Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Вятский государственный агротехнологический университет"

УТВЕРЖДАЮ
Декан инженерного факультета
_____ П.Н. Вылегжанин
"15" апреля 2021 г.

Управление персоналом при организации транспортных процессов

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **эксплуатации и ремонта машинно-тракторного парка**

Учебный план Направление подготовки 23.04.01 Технология транспортных процессов
Направленность (профиль) программы магистратуры "Организация автомобильных перевозок и управление транспортными процессами"

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 18
самостоятельная работа 54

Виды контроля в семестрах:
зачеты 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**2 (1.2)**		Итого	
Недель	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18	18	18	18
Сам. работа	54	54	54	54
Итого	72	72	72	72

Киров 2021

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 152F9F34BEA253FCE714EAC1F1E3E158
Владелец: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ВЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"
Действителен: с 04.04.2022 до 28.06.2023

Программу составил(и):

к.т.н., доцент кафедры эксплуатации и ремонта машинно-тракторного парка, Созонтов Александр Владимирович _____

Рецензент(ы):

д.т.н., профессор кафедры эксплуатации и ремонта машинно-тракторного парка, Баранов Николай Федотович _____

Рабочая программа дисциплины

Управление персоналом при организации транспортных процессов

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:

Направление подготовки 23.04.01 Технология транспортных процессов
Направленность (профиль) программы магистратуры "Организация автомобильных перевозок и управление транспортными процессами"

одобренного и утвержденного Ученым советом университета от 15.04.2021 протокол № 5.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

инженерного факультета Протокол № 8 от "15"апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

эксплуатации и ремонта машинно-тракторного парка

Протокол № 10 от "15"апреля 2021 г.

Зав. кафедрой _____к.т.н., доцент Созонтов Александр Владимирович

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры

эксплуатации и ремонта машинно-тракторного парка

Протокол от "__" _____ 2022 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

эксплуатации и ремонта машинно-тракторного парка

Протокол от "__" _____ 2023 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

эксплуатации и ремонта машинно-тракторного парка

Протокол от "__" _____ 2024 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

эксплуатации и ремонта машинно-тракторного парка

Протокол от "__" _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	формирование у обучающихся комплекса знаний по теоретическим, методическим и прикладным проблемам науки об управлении персоналом; приобретение практических навыков выбора приоритетных направлений в решении следующих проблем: разработка философии, концепции кадровой политики и стратегии управления персоналом, кадровое планирование и маркетинг персонала; наем, оценка, прием, аудит, контроль и учет персонала; социализация, профориентация, адаптация и аттестация персонала, развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом; мотивация и стимулирование персонала; социальное развитие персонала; работа с высвобождающимся персоналом; организационное проектирование, формирование и развитие системы управле¬ния персоналом, в том числе ее организационной структуры; кадровое, нор-мативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение управления персоналом; оценка затрат на персонал, а также эко-номической и социальной эффективности проектов совершенствования сис¬темы и технологии управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками не ниже 1 уровня (низкого), которые были приобретены на предыдущем уровне образования и при изучении следующих дисциплин:
2.1.2	Современные проблемы и направления развития технологий применения машин для транспортных процессов
2.1.3	Современные проблемы и направления развития транспортных систем
2.1.4	Компьютерные технологии в науке и производстве
2.1.5	Технико-экономическое обоснование инвестиционных вложений на транспорте
2.1.6	Менеджмент инноваций
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Пути совершенствования технологических транспортно-погрузочных процессов
2.2.2	Информационное обслуживание транспортных процессов
2.2.3	Методы обеспечения конструктивной, экологической и дорожной безопасности
2.2.4	Бизнес-планирование на транспорте
2.2.5	Научно-исследовательская работа
2.2.6	Ознакомительная практика
2.2.7	Риск-менеджмент
2.2.8	Документооборот и нормативная база в сфере организации транспортных процессов
2.2.9	Методы моделирования и проектирования движения транспортных средств
2.2.10	Основы экономики транспортных процессов
2.2.11	Организация грузовых перевозок
2.2.12	Организация пассажирских перевозок
2.2.13	Транспортная логистика
2.2.14	Организация инновационной деятельности на предприятии
2.2.15	Муниципальное управление и местное самоуправление
2.2.16	Преддипломная практика
2.2.17	Государственная итоговая аттестация

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-4	Способен контролировать ключевые операционные показатели эффективности логистической деятельности по перевозке груза в цепи поставок
ПК-4.2	Ведет деловые переговоры и переписку с соблюдением правил деловых коммуникаций
ПК-5	Способен проводить мероприятия по обеспечению эффективности функционирования логистических систем
ПК-5.3	Разрабатывает проекты и проводит управленческие мероприятия по достижению запланированных результатов, распределяя обязанности между подразделениями
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-2.2	Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения. Организует и координирует работу участников проекта, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-3.1	Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели
УК-3.3	Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-5.2	Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции (индикаторы)	Литература	Интерракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Определение сущности и места службы управления персоналом в управлении организацией /Пр/	2	2	ПК-4.2 ПК-5.3 УК-2.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-5.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э3 Э4	1	
1.2	Кадровое делопроизводство и рекрутмент /Пр/	2	2	ПК-4.2 ПК-5.3 УК-2.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-5.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э4 Э5	1	
1.3	системы оценки кандидатов при преме на работу /Пр/	2	2	ПК-4.2 ПК-5.3 УК-2.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-5.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э4 Э5	1	
1.4	1. Самопрезентация и имидж /Пр/	2	2	ПК-4.2 ПК-5.3 УК-2.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-5.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э4 Э5	1	
1.5	Адаптация и обучение персонала /Пр/	2	2	ПК-4.2 ПК-5.3 УК-2.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-5.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э4 Э5	1	
1.6	Компетенции. Модели компетенций /Пр/	2	2	ПК-4.2 ПК-5.3 УК-2.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-5.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э4 Э5	1	
1.7	Развитие персонала /Пр/	2	2	ПК-4.2 ПК-5.3 УК-2.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-5.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э4 Э5	1	
1.8	Основы конфликтологии /Пр/	2	2	ПК-4.2 ПК-5.3 УК-2.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-5.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э4 Э5	1	
1.9	Аутсорсинг, аутстаффинг, лизинг и оффшоринг персонала /Пр/	2	2	ПК-4.2 ПК-5.3 УК-2.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-5.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Э4 Э5	0	
1.10	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности /Ср/	2	4	ПК-4.2 ПК-5.3 УК-2.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-5.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э4 Э5	0	
1.11	Технологии управления развитием персонала /Ср/	2	4	ПК-4.2 ПК-5.3 УК-2.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-5.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э3 Э4 Э5	0	
1.12	Кадровый аудит /Ср/	2	4	ПК-4.2 ПК-5.3 УК-2.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-5.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э4 Э5	0	
1.13	Кадровая политика предприятия /Ср/	2	4	ПК-4.2 ПК-5.3 УК-2.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-5.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э4 Э5	0	
1.14	Информационные технологии в управлении персоналом /Ср/	2	4	ПК-4.2 ПК-5.3 УК-2.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-5.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э4 Э5	0	
1.15	Маркетинг персонала /Ср/	2	4	ПК-4.2 ПК-5.3 УК-2.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-5.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э4 Э5	0	

1.16	Нормирование труда персонала /Ср/	2	4	ПК-4.2 ПК-5.3 УК-2.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-5.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э4 Э5	0	
1.17	Концепции управления персоналом /Ср/	2	4	ПК-4.2 ПК-5.3 УК-2.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-5.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э4 Э5	0	
1.18	Принципы управления персоналом /Ср/	2	4	ПК-4.2 ПК-5.3 УК-2.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-5.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э4 Э5	0	
1.19	Методы управления персоналом /Ср/	2	4	ПК-4.2 ПК-5.3 УК-2.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-5.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э4 Э5	0	
1.20	Система управления персоналом /Ср/	2	4	ПК-4.2 ПК-5.3 УК-2.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-5.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э4 Э5	0	
1.21	Кадровое обеспечение системы управления персоналом /Ср/	2	4	ПК-4.2 ПК-5.3 УК-2.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-5.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э4 Э5	0	
1.22	Документационное обеспечение системы управления персоналом /Ср/	2	4	ПК-4.2 ПК-5.3 УК-2.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-5.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.23	Информационное обеспечение системы управления персоналом /Ср/	2	1	ПК-4.2 ПК-5.3 УК-2.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-5.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э4 Э5	0	
1.24	зачет /Зачёт/	2	1	ПК-4.2 ПК-5.3 УК-2.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-5.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Содержание фонда оценочных средств представлено в Приложении 1 и 2.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л1.1	Тебекин А.В.	Стратегическое управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник Режим доступа: https://www.book.ru/book/933992	Москва : КноРус, 2020

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л2.1	Тебекин, А. В.	Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник Режим доступа: https://www.book.ru/book/934250	М.: Кнорус, 2020

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л3.1	Е.А. Шишканов	Управление персоналом при организации транспортных процессов [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 23.04.01 Технология транспортных процессов Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: ВГСХА, 2018
Л3.2	Созонтов, А. В., Шишканов, Е. А.	Управление персоналом при организации технологических процессов технического обслуживания и ремонта автомобильного транспорта: учеб. пособие для обучающихся по направлению подготовки 23.04.01 Технология транспортных процессов Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: Вят. ГСХА, 2019

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Правовая информация: кодексы, законы, актуальная справочная информация [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.consultant.ru - Загл. с экрана

Э2	Портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 14 млн. научных статей и публикаций. На платформе eLIBRARY.RU доступны электронные версии более 2200 российских научно-технических журналов, в том числе более 1100 журналов в открытом доступе. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: elibrary.ru - Загл. с экрана
Э3	Единая база ГОСТов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://gostexpert.ru - Загл. с экрана
Э4	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" предоставляет свободный доступ к каталогу образовательныхинтернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://window.edu.ru/ - Загл. с экрана
Э5	Поиск по фондам библиотек России федерального, регионального, муниципального уровня, библиотек научных и образовательных учреждений, а также правообладателей.На портале представлены электронные копии книг и библиографические записи.Часть книг находится в свободном доступе, часть защищена авторским правом. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://нэб.рф/ - Загл. с экрана
6.3. Перечень информационных технологий	
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Операционная система семейства Windows (Windows Vista Business AO NL, MS Win Prof 7 AO NL, Win Prof 7 AOL NL, Win Home Bas 7 AOL NL LGG, Win Starter 7 AO NL LGG, Win SL 8 AOL NL LGG, Win Prof 8 AOL NL, Win Home 10 All Languages Online Product Key License)
6.3.1.2	Приложения Office (MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office 2013 OL NL, MS OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc)
6.3.1.3	Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security
6.3.1.4	Free Commander 2009/02b
6.3.1.5	Opera 26/0/1656/24
6.3.1.6	Adobe Reader XI 11/0/09
6.3.1.7	DreamSpark
6.3.1.8	Google Chrome 39/0/21/71/65
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и современных профессиональных баз данных	
6.3.2.1	Информационная справочная система: КонсультантПлюс
6.3.2.2	Информационная справочная система: Гарант
6.3.2.3	Профессиональная база данных: Научная электронная библиотека elibrary.ru Режим доступа: http://elibrary.ru/
6.3.2.4	Профессиональная база данных: Электронный каталог ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2
6.3.2.5	Профессиональная база данных: Официальный сайт Территориального отдела госавтодорнадзора по Кировской области, Территориальный отдел госавтодорнадзора по Республике Марий Эл Приволжского межрегионального управления государственного автодорожного надзора, Режим доступа: https://ugadn4312.tu.rostransnadzor.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) представлено в Приложении 3 РПД.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение дисциплины проводится в форме аудиторных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.
При проведении аудиторных занятий предусмотрено применение следующих инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: работа в малых группах; дискуссия; использование общественных ресурсов, социальные проекты и другие внеаудиторные методы обучения; обсуждение и разрешение проблем; деловые и ролевые игры; разбор конкретных ситуаций. Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом.

В соответствии с рабочей программой дисциплины «Управление персоналом при организации транспортных процессов» предусмотрены следующие виды самостоятельной работы:

- самостоятельное изучение теоретического материала (тем дисциплины);

- подготовка к практическим занятиям;

- подготовка к мероприятиям текущего контроля;

- подготовка к промежуточной аттестации.

При организации самостоятельной работы необходимо, прежде всего, обратить внимание на ключевые понятия, несущие основную смысловую нагрузку в том или ином разделе учебной дисциплины.

1.Самостоятельное изучение тем дисциплины

Для работы необходимо ознакомиться с учебным планом дисциплины и установить, какое количество часов отведено учебным планом в целом на изучение дисциплины, на аудиторную работу с преподавателем на практические занятия, а также на самостоятельную работу. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий. Целесообразно начать работу с изучения теоретического материала, основных терминов и понятий курса и с письменных ответов на индивидуальные и тестовые задания.

2. Подготовка к практическим занятиям

Цель практических (семинарских) занятий заключается в закреплении теоретического материала по наиболее важным темам, в развитии у обучающихся навыков критического мышления в данной области знания, умений работы с учебной и научной литературой, нормативными материалами. В ходе подготовки к практическому (семинарскому) занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, досконально изучить соответствующий теоретический материал, предлагаемую учебную методическую и научную литературу. Рекомендуется обращение обучающихся к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации по теме, что позволяет в значительной мере углубить проблему и разнообразить процесс ее обсуждения.

3. Подготовка к мероприятиям текущего контроля

В конце изучения разделов дисциплины проводится текущий контроль в форме собеседования, рассматриваются проблемные ситуации (Кейс-задачи), а по окончанию изучения дисциплины в целом предусмотрено тестирование. Они являются средством текущего контроля оценки знаний. Подготовка к ним заключается в повторении пройденного материала и повторном решении заданий, которые рассматривались на занятиях, а также в выполнении заданий для самостоятельной работы.

4. Подготовка к промежуточной аттестации

Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. Подготовка к зачету предполагает изучение рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов пракических занятий.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Вятский государственный агротехнологический университет"

УТВЕРЖДАЮ
Декан инженерного факультета
_____ П.Н. Вылегжанин
"15" апреля 2021 г.

Управление персоналом при организации транспортных процессов

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **эксплуатации и ремонта машинно-тракторного парка**

Учебный план Направление подготовки 23.04.01 Технология транспортных процессов
Направленность (профиль) программы магистратуры "Организация автомобильных перевозок и управление транспортными процессами"

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 10
самостоятельная работа 58
часов на контроль 4

Виды контроля на курсах:
зачеты 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
Вид занятий	УП	РП		
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	58	58	58	58
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

Киров 2021

Программу составил(и):

к.т.н., доцент кафедры эксплуатации и ремонта машинно-тракторного парка, Созонтов Александр Владимирович _____

Рецензент(ы):

д.т.н., профессор кафедры эксплуатации и ремонта машинно-тракторного парка, Баранов Николай Федотович _____

Рабочая программа дисциплины

Управление персоналом при организации транспортных процессов

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:

Направление подготовки 23.04.01 Технология транспортных процессов
Направленность (профиль) программы магистратуры "Организация автомобильных перевозок и управление транспортными процессами"

одобренного и утвержденного Ученым советом университета от 15.04.2021 протокол № 5.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

инженерного факультета Протокол № 8 от "15"апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

эксплуатации и ремонта машинно-тракторного парка

Протокол № 11 от "15"апреля 2021 г.

Зав. кафедрой _____к.т.н., доцент Созонтов Александр Владимирович

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры

эксплуатации и ремонта машинно-тракторного парка

Протокол от "__" _____ 2022 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

эксплуатации и ремонта машинно-тракторного парка

Протокол от "__" _____ 2023 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

эксплуатации и ремонта машинно-тракторного парка

Протокол от "__" _____ 2024 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

эксплуатации и ремонта машинно-тракторного парка

Протокол от "__" _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	формирование у обучающихся комплекса знаний по теоретическим, методическим и прикладным проблемам науки об управлении персоналом; приобретение практических навыков выбора приоритетных направлений в решении следующих проблем: разработка философии, концепции кадровой политики и стратегии управления персоналом, кадровое планирование и маркетинг персонала; наем, оценка, прием, аудит, контроль и учет персонала; социализация, профориентация, адаптация и аттестация персонала, развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом; мотивация и стимулирование персонала; социальное развитие персонала; работа с высвобождающимся персоналом; организационное проектирование, формирование и развитие системы управле¬ния персоналом, в том числе ее организационной структуры; кадровое, нор-мативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение управления персоналом; оценка затрат на персонал, а также эко-номической и социальной эффективности проектов совершенствования сис¬темы и технологии управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками не ниже 1 уровня (низкого), которые были приобретены на предыдущем уровне образования и при изучении следующих дисциплин:
2.1.2	Современные проблемы и направления развития технологий применения машин для транспортных процессов
2.1.3	Современные проблемы и направления развития транспортных систем
2.1.4	Компьютерные технологии в науке и производстве
2.1.5	Технико-экономическое обоснование инвестиционных вложений на транспорте
2.1.6	Менеджмент инноваций
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Пути совершенствования технологических транспортно-погрузочных процессов
2.2.2	Информационное обслуживание транспортных процессов
2.2.3	Методы обеспечения конструктивной, экологической и дорожной безопасности
2.2.4	Бизнес-планирование на транспорте
2.2.5	Научно-исследовательская работа
2.2.6	Ознакомительная практика
2.2.7	Риск-менеджмент
2.2.8	Документооборот и нормативная база в сфере организации транспортных процессов
2.2.9	Методы моделирования и проектирования движения транспортных средств
2.2.10	Основы экономики транспортных процессов
2.2.11	Организация грузовых перевозок
2.2.12	Организация пассажирских перевозок
2.2.13	Транспортная логистика
2.2.14	Организация инновационной деятельности на предприятии
2.2.15	Муниципальное управление и местное самоуправление
2.2.16	Преддипломная практика
2.2.17	Государственная итоговая аттестация

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-5.2	Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-3.1	Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели
УК-3.3	Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды

УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-2.2	Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения. Организует и координирует работу участников проекта, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами
ПК-5	Способен проводить мероприятия по обеспечению эффективности функционирования логистических систем
ПК-5.3	Разрабатывает проекты и проводит управленческие мероприятия по достижению запланированных результатов, распределяя обязанности между подразделениями
ПК-4	Способен контролировать ключевые операционные показатели эффективности логистической деятельности по перевозке груза в цепи поставок
ПК-4.2	Ведет деловые переговоры и переписку с соблюдением правил деловых коммуникаций

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции (индикаторы)	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Определение сущности и места службы управления персоналом в управлении организацией /Пр/	2	1	УК-5.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-2.2 ПК-5.3 ПК-4.2	Л1.1Л2.1Л3.2 Э3 Э4	0	
1.2	Кадровое делопроизводство и рекрутмент /Пр/	2	1	УК-5.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-2.2 ПК-5.3 ПК-4.2	Л1.1Л2.1Л3.2 Э4 Э5	0	
1.3	системы оценки кандидатов при преме на работу /Пр/	2	1	УК-5.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-2.2 ПК-5.3 ПК-4.2	Л1.1Л2.1Л3.2 Э4 Э5	0	
1.4	1. Самопрезентация и имидж /Пр/	2	1	УК-5.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-2.2 ПК-5.3 ПК-4.2	Л1.1Л2.1Л3.2 Э4 Э5	0	
1.5	Адаптация и обучение персонала /Пр/	2	1	УК-5.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-2.2 ПК-5.3 ПК-4.2	Л1.1Л2.1Л3.2 Э4 Э5	0	
1.6	Компетенции. Модели компетенций /Пр/	2	1	УК-5.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-2.2 ПК-5.3 ПК-4.2	Л1.1Л2.1Л3.2 Э4 Э5	0	
1.7	Развитие персонала /Пр/	2	1	УК-5.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-2.2 ПК-5.3 ПК-4.2	Л1.1Л2.1Л3.2 Э4 Э5	0	
1.8	Основы конфликтологии /Пр/	2	2	УК-5.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-2.2 ПК-5.3 ПК-4.2	Л1.1Л2.1Л3.2 Э4 Э5	0	
1.9	Аутсорсинг, аутстаффинг, лизинг и оффшоринг персонала /Пр/	2	1	УК-5.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-2.2 ПК-5.3 ПК-4.2	Л1.1Л2.1Л3.2 Л3.1 Э4 Э5	0	
1.10	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности /Ср/	2	4	УК-5.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-2.2 ПК-5.3 ПК-4.2	Л1.1Л2.1Л3.2 Э4 Э5	0	
1.11	Технологии управления развитием персонала /Ср/	2	4	УК-5.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-2.2 ПК-5.3 ПК-4.2	Л1.1Л2.1Л3.2 Э3 Э4 Э5	0	
1.12	Кадровый аудит /Ср/	2	4	УК-5.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-2.2 ПК-5.3 ПК-4.2	Л1.1Л2.1Л3.2 Э4 Э5	0	
1.13	Кадровая политика предприятия /Ср/	2	4	УК-5.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-2.2 ПК-5.3 ПК-4.2	Л1.1Л2.1Л3.2 Э4 Э5	0	
1.14	Информационные технологии в управлении персоналом /Ср/	2	4	УК-5.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-2.2 ПК-5.3 ПК-4.2	Л1.1Л2.1Л3.2 Э4 Э5	0	
1.15	Маркетинг персонала /Ср/	2	4	УК-5.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-2.2 ПК-5.3 ПК-4.2	Л1.1Л2.1Л3.2 Э4 Э5	0	

1.16	Нормирование труда персонала /Ср/	2	4	УК-5.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-2.2 ПК-5.3 ПК-4.2	Л1.1Л2.1Л3.2 Э4 Э5	0	
1.17	Концепции управления персоналом /Ср/	2	4	УК-5.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-2.2 ПК-5.3 ПК-4.2	Л1.1Л2.1Л3.2 Э4 Э5	0	
1.18	Принципы управления персоналом /Ср/	2	4	УК-5.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-2.2 ПК-5.3 ПК-4.2	Л1.1Л2.1Л3.2 Э4 Э5	0	
1.19	Методы управления персоналом /Ср/	2	4	УК-5.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-2.2 ПК-5.3 ПК-4.2	Л1.1Л2.1Л3.2 Э4 Э5	0	
1.20	Система управления персоналом /Ср/	2	4	УК-5.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-2.2 ПК-5.3 ПК-4.2	Л1.1Л2.1Л3.2 Э4 Э5	0	
1.21	Кадровое обеспечение системы управления персоналом /Ср/	2	4	УК-5.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-2.2 ПК-5.3 ПК-4.2	Л1.1Л2.1Л3.2 Э4 Э5	0	
1.22	Документационное обеспечение системы управления персоналом /Ср/	2	6	УК-5.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-2.2 ПК-5.3 ПК-4.2	Л1.1Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.23	Информационное обеспечение системы управления персоналом /Ср/	2	4	УК-5.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-2.2 ПК-5.3 ПК-4.2	Л1.1Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э4 Э5	0	
1.24	зачет /Зачёт/	2	4	УК-5.2 УК-3.1 УК-3.3 УК-2.2 ПК-5.3 ПК-4.2	Л1.1Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Содержание фонда оценочных средств представлено в Приложении 1 и 2.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л1.1	Тебекин А.В.	Стратегическое управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник Режим доступа: https://www.book.ru/book/933992	Москва : КноРус, 2020

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л2.1	Тебекин, А. В.	Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник Режим доступа: https://www.book.ru/book/934250	М.: Кнорус, 2020

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л3.1	Созонтов, А. В., Шишканов, Е. А.	Управление персоналом при организации технологических процессов технического обслуживания и ремонта автомобильного транспорта: учеб. пособие для обучающихся по направлению подготовки 23.04.01 Технология транспортных процессов Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: Вят. ГСХА, 2019
Л3.2	Е.А. Шишканов	Управление персоналом при организации транспортных процессов [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 23.04.01 Технология транспортных процессов Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: ВГСХА, 2018

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Правовая информация: кодексы, законы, актуальная справочная информация [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.consultant.ru - Загл. с экрана

Э2	Портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 14 млн. научных статей и публикаций. На платформе eLIBRARY.RU доступны электронные версии более 2200 российских научно-технических журналов, в том числе более 1100 журналов в открытом доступе. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: elibrary.ru - Загл. с экрана
Э3	Единая база ГОСТов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://gostexpert.ru - Загл. с экрана
Э4	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" предоставляет свободный доступ к каталогу образовательныхинтернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://window.edu.ru/ - Загл. с экрана
Э5	Поиск по фондам библиотек России федерального, регионального, муниципального уровня, библиотек научных и образовательных учреждений, а также правообладателей.На портале представлены электронные копии книг и библиографические записи.Часть книг находится в свободном доступе, часть защищена авторским правом. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://нэб.рф/ - Загл. с экрана
6.3. Перечень информационных технологий	
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Операционная система семейства Windows (Windows Vista Business AO NL, MS Win Prof 7 AO NL, Win Prof 7 AOL NL, Win Home Bas 7 AOL NL LGG, Win Starter 7 AO NL LGG, Win SL 8 AOL NL LGG, Win Prof 8 AOL NL, Win Home 10 All Languages Online Product Key License)
6.3.1.2	Приложения Office (MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office 2013 OL NL, MS OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc)
6.3.1.3	Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security
6.3.1.4	Free Commander 2009/02b
6.3.1.5	Opera 26/0/1656/24
6.3.1.6	Adobe Reader XI 11/0/09
6.3.1.7	DreamSpark
6.3.1.8	Google Chrome 39/0/21/71/65
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и современных профессиональных баз данных	
6.3.2.1	Информационная справочная система: КонсультантПлюс
6.3.2.2	Информационная справочная система: Гарант
6.3.2.3	Профессиональная база данных: Научная электронная библиотека elibrary.ru Режим доступа: http://elibrary.ru/
6.3.2.4	Профессиональная база данных: Электронный каталог ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2
6.3.2.5	Профессиональная база данных: Официальный сайт Территориального отдела госавтодорнадзора по Кировской области, Территориальный отдел госавтодорнадзора по Республике Марий Эл Приволжского межрегионального управления государственного автодорожного надзора, Режим доступа: https://ugadn4312.tu.rostransnadzor.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) представлено в Приложении 3 РПД.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение дисциплины проводится в форме аудиторных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.
При проведении аудиторных занятий предусмотрено применение следующих инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: работа в малых группах; дискуссия; использование общественных ресурсов, социальные проекты и другие внеаудиторные методы обучения; обсуждение и разрешение проблем; деловые и ролевые игры; разбор конкретных ситуаций. Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом.

В соответствии с рабочей программой дисциплины «Управление персоналом при организации транспортных процессов» предусмотрены следующие виды самостоятельной работы:

- самостоятельное изучение теоретического материала (тем дисциплины);

- подготовка к практическим занятиям;

- подготовка к мероприятиям текущего контроля;

- подготовка к промежуточной аттестации.

При организации самостоятельной работы необходимо, прежде всего, обратить внимание на ключевые понятия, несущие основную смысловую нагрузку в том или ином разделе учебной дисциплины.

1.Самостоятельное изучение тем дисциплины

Для работы необходимо ознакомиться с учебным планом дисциплины и установить, какое количество часов отведено учебным планом в целом на изучение дисциплины, на аудиторную работу с преподавателем на практические занятия, а также на самостоятельную работу. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий. Целесообразно начать работу с изучения теоретического материала, основных терминов и понятий курса и с письменных ответов на индивидуальные и тестовые задания.

2. Подготовка к практическим занятиям

Цель практических (семинарских) занятий заключается в закреплении теоретического материала по наиболее важным темам, в развитии у обучающихся навыков критического мышления в данной области знания, умений работы с учебной и научной литературой, нормативными материалами. В ходе подготовки к практическому (семинарскому) занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, досконально изучить соответствующий теоретический материал, предлагаемую учебную методическую и научную литературу. Рекомендуется обращение обучающихся к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации по теме, что позволяет в значительной мере углубить проблему и разнообразить процесс ее обсуждения.

3. Подготовка к мероприятиям текущего контроля

В конце изучения разделов дисциплины проводится текущий контроль в форме собеседования, рассматриваются проблемные ситуации (Кейс-задачи), а по окончанию изучения дисциплины в целом предусмотрено тестирование. Они являются средством текущего контроля оценки знаний. Подготовка к ним заключается в повторении пройденного материала и повторном решении заданий, которые рассматривались на занятиях, а также в выполнении заданий для самостоятельной работы.

4. Подготовка к промежуточной аттестации

Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. Подготовка к зачету предполагает изучение рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов пракических занятий.

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
Управление персоналом при организации транспортных процессов

Направление подготовки 23.04.01 Технология транспортных процессов
Направленность программы магистратуры: "Организация автомобильных перевозок и управление транспортными процессами"
Квалификация Магистр

1. Описание назначения и состава фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины «Управление персоналом при организации транспортных процессов» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения - знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций (п.2) в процессе изучения данной дисциплины.

ФОС включает в себя оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме зачета.

ФОС разработан на основании:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 23.04.01 Технология транспортных процессов (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 07.08.2020 г. № 908);
- основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 23.04.01 Технология транспортных процессов. Направленность (профиль) программы магистратуры «Организация автомобильных перевозок и управление транспортными процессами»;
- Положения «О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования».

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

ПК-4. Способен контролировать ключевые операционные показатели эффективности логистической деятельности по перевозке груза в цепи поставок;
ПК-5. Способен проводить мероприятия по обеспечению эффективности функционирования логистических систем
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

Код формируемой компетенции	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы		
	Начальный	**Основной**	**Заключительный**
ПК-4	Технико-экономическое обоснование инвестиционных вложений на транспорте Бизнес-планирование на транспорте Информационное обслуживание транспортных процессов Управление персоналом при организации транспортных процессов Учебная практика (Ознакомительная практика)	Документооборот и нормативная база в сфере организации транспортных процессов Оценка транспортно-эксплуатационных качеств путей сообщения Пути развития и совершенствования конструкции транспортных средств Организация грузовых перевозок Организация пассажирских перевозок	Производственная практика (Технологическая (производственно-технологическая) практика) Производственная практика (Эксплуатационная практика) Производственная практика (Преддипломная практика) Государственная итоговая аттестация
ПК-5	Компьютерные технологии в науке и производстве Технико-экономическое обоснование инвестиционных вложений на транспорте	Пути совершенствования технологических транспортно-погрузочных процессов Управление персоналом при организации транспортных процессов Менеджмент инноваций Основы экономики транспортных процессов Организация грузовых перевозок Организация пассажирских перевозок	Организация инновационной деятельности на предприятии Производственная практика (Эксплуатационная практика) Производственная практика (Преддипломная практика) Государственная итоговая аттестация
УК-2	Бизнес-планирование на транспорте Управление персоналом при организации транспортных процессов	Пути развития и совершенствования конструкции транспортных средств Транспортная логистика	Производственная практика (Научно-исследовательская работа) Производственная практика (Эксплуатационная практика) Производственная практика

			(Преддипломная практика) Государственная итоговая аттестация
УК-3	Философия технических наук Управление персоналом при организации транспортных процессов	Стратегия развития производственно-технической базы предприятий автомобильного транспорта Технологическая (производственно-технологическая) практика	Муниципальное управление и местное самоуправление Производственная практика (Преддипломная практика) Государственная итоговая аттестация
УК-5	Философия технических наук История и методология транспортной науки Управление персоналом при организации транспортных процессов Психотерапия депрессивных состояний (для лиц с ограниченными возможностями здоровья)	Учебная практика (Ознакомительная практика) Производственная практика (Эксплуатационная практика)	Производственная практика (Преддипломная практика) Государственная итоговая аттестация

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

Код и наименование формируемых компетенций	**Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции**		**Наименование контролируемых разделов и тем**	**Наименование оценочного средства промежуточной аттестации**
ПК-4. Способен контролировать ключевые операционные показатели эффективности логистической деятельности по перевозке груза в цепи поставок	ПК-4.2	Ведет деловые переговоры и переписку с соблюдением правил деловых коммуникаций	Раздел 1 рабочей программы дисциплины	Вопросы и задания к зачету по дисциплине.
ПК-5. Способен проводить мероприятия по обеспечению эффективности функционирования логистических систем	ПК-5.3	Разрабатывает проекты и проводит управленческие мероприятия по достижению запланированных результатов, распределяя обязанности между подразделениями	Раздел 1 рабочей программы дисциплины	Вопросы и тестовые задания к зачету по дисциплине.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.2	Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения. Организует и координирует работу участников проекта, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами	Раздел 1 рабочей программы дисциплины	Вопросы и тестовые задания к зачету по дисциплине.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1	Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	Раздел 1 рабочей программы дисциплины	Вопросы и тестовые задания к зачету по дисциплине.
	УК-3.3	Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды		

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2	Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	Раздел 1 рабочей программы дисциплины	Вопросы и тестовые задания к зачету по дисциплине.

Для оценки сформированности соответствующих компетенций по дисциплине «Управление персоналом при организации транспортных процессов» применяется аналитическая двухбалльная шкала оценивания:

Шкала оценивания:

№	Критерии оценивания	Шкала оценивания	
		Не зачтено	Зачтено
		Описание показателя	
1	Правильность, полнота, точность и самостоятельность ответов	Ответы на вопросы не правильные или правильные, но не самостоятельные	Ответы на вопросы правильные, самостоятельные и точные, т.е. на поставленные вопросы
2	Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	В ответах отсутствует логичность и обоснованность, обучающийся испытывает затруднения при изложении материала	Грамотное и по существу изложение материала. Ответы на вопросы логичные, обоснованные и четкие
3	Работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю	Имеются многочисленные пропуски занятий и задолженность по текущему контролю знаний.	Активная задолженность отсутствует. Незначительные пропуски занятий по уважительной причине

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовое задание к зачету по дисциплине
Управление персоналом при организации транспортных процессов

1. Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности
2. Кадровая политика предприятия

Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине «Управление персоналом при организации транспортных процессов»

1. Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности
2. Технологии управления развитием персонала
3. Кадровый аудит
4. Кадровая политика предприятия
5. Информационные технологии в управлении персоналом
6. Маркетинг персонала
7. Нормирование труда персонала
8. Концепции управления персоналом
9. Принципы управления персоналом
10. Методы управления персоналом
11. Система управления персоналом
12. Кадровое обеспечение системы управления персоналом
13. Документационное обеспечение системы управления персоналом
14. Информационное обеспечение системы управления персоналом
15. Техническое обеспечение системы управления персоналом
16. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом
17. Система стратегического управления персоналом организации
18. Кадровое планирование в организации
19. Набор, отбор и прием персонала
20. Деловая оценка персонала
21. Трудовая адаптация персонала
22. Высвобождение персонала
23. Организация обучения персонала
24. Инновации в управлении персоналом
25. Управление карьерой персонала

26. Оценка эффективности управления персоналом
27. Управление конфликтами в организации
28. Отечественный опыт управления персоналом
29. Зарубежный опыт управления персоналом
30. Регламентация труда персонала
31. Стандарты управления персоналом
32. Компетентностный подход в управлении персоналом

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении промежуточной аттестации по дисциплине Управление персоналом при организации транспортных процессов в форме зачета

Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающегося, форма проведения, процедура сдачи зачета, сроки и иные вопросы определены Положением о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

- Зачет проводится в устной форме;
- для обучающихся по очной форме обучения зачет проводится в конце семестра на последнем практическом занятии;
- для подготовки к зачету рекомендуется использовать практический материал по дисциплине, литературные источники, а также электронными ресурсами;
- если обучающийся не имеет пропусков занятий, активно занимается в течение семестра, имеет положительные оценки знаний по результатам текущего контроля успеваемости, то ему ставится отметка «зачтено» без дополнительной проверки знаний;
- если обучающийся имеет пропуски занятий или задолженность по текущему контролю успеваемости, то он получает на зачете вопросы по теме пропущенных занятий или теме, соответствующей текущему контролю знаний;
- для подготовки ответа на один вопрос отводится 10 – 15 минут;
- оценка знаний производится согласно установленной шкале оценивания.

Приложение 2

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине
Управление персоналом при организации транспортных процессов

Направление подготовки 23.04.01 Технология транспортных процессов
Направленность программы магистратуры "Организация автомобильных перевозок и управление транспортными процессами"
Квалификация Магистр

1. Описание назначения и состава фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины «Управление персоналом при организации транспортных процессов» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения - знаний, умений, навыков в процессе изучения данной дисциплины.

2. Перечень компетенций, формируемых при изучении дисциплины

ПК-4. Способен контролировать ключевые операционные показатели эффективности логистической деятельности по перевозке груза в цепи поставок;

ПК-5. Способен проводить мероприятия по обеспечению эффективности функционирования логистических систем

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

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

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

3. Банк оценочных средств

Для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины Управление персоналом при организации транспортных процессов используются следующие оценочные средства:

Код и наименование формируемых компетенций	**Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции**		**Критерии оценивания**	**Наименование контролируемых разделов и тем**	**Наименование оценочного средства промежуточной аттестации**
ПК-4. Способен контролировать ключевые операционные показатели эффективности логистической деятельности по перевозке груза в цепи поставок	ПК-4.2	Ведет деловые переговоры и переписку с соблюдением правил деловых коммуникаций	- Полнота знаний контролируемого материала -Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Раздел 1 рабочей программы дисциплины	Вопросы и задания к зачету по дисциплине.
ПК-5. Способен проводить мероприятия по обеспечению эффективности функционирования логистических систем	ПК-5.3	Разрабатывает проекты и проводит управленческие мероприятия по достижению запланированных результатов, распределяя обязанности между подразделениями	- Полнота знаний контролируемого материала -Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Раздел 1 рабочей программы дисциплины	Вопросы и задания к зачету по дисциплине.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.2	Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения. Организует и координирует работу участников проекта, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами	- Полнота знаний контролируемого материала -Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Раздел 1 рабочей программы дисциплины	Вопросы и задания к зачету по дисциплине.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения	УК-3.1	Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	- Полнота знаний контролируемого материала -Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Раздел 1 рабочей программы дисциплины	Вопросы и задания к зачету по дисциплине.

поставленной цели	УК-3.3	Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды			
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2	Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	- Полнота знаний контролируемого материала -Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Раздел 1 рабочей программы дисциплины	Вопросы и задания к зачету по дисциплине.

Собеседование

по дисциплине «Управление персоналом при организации транспортных процессов»

Входной контроль проводится в форме собеседования, предназначенного для определения уровня подготовки обучающегося, выявления знаний, умений и навыков, которые были приобретены на предыдущем уровне образования (специалитет и магистратура).

Результаты входного контроля оцениваются посредством интегральной (целостной) трехуровневой шкалы.

Шкала оценивания:

Шкала оценивания	Показатели оценивания
Низкий	Обучающийся демонстрирует полное незнание предметной терминологии, базовых понятий и категорий, показывает незнание базовых алгоритмов современных информационных технологий при решений практических задач.
Базовый	Обучающийся демонстрирует частичное владение предметной терминологией базовыми понятиями и категориями; показывает знание и корректное применение базовых алгоритмов современных информационных технологий при решений практических задач.
Продвинутый	Обучающийся демонстрирует владение предметной терминологией, базовыми понятиями и категориями; показывает знание и корректное применение базовых алгоритмов современных информационных технологий при решений практических задач. в том числе в задачах повышенной сложности.

В результате проведенного собеседования определяется начальный уровень обучающегося «Низкий», «Базовый» или «Продвинутый», влияющий на уровень сложности при изучении отдельных тем и разделов дисциплины.

Вопросы для собеседования

1. Инженерно-техническая служба АТП и ее организационно-производственная структура.
2. Персонал АТП и ИТС.
3. Организационно-производственные структуры ИТС АТП.
4. Организационные формы технологических процессов ТО, диагностирования, текущего ремонта автомобилей в АТП.
5. Информационные технологии в управлении персоналом.
6. Вспомогательные подразделения ИТС АТП.
7. Определение понятия «управление», основные этапы и формы управления.
8. Методы принятия управляющих решений.
9. Имитационное моделирование при принятии управляющих решений.
10. Информационное обеспечение управления производственными процессами ТО и ТР.
11. Виды информации для управления производством ТО и ТР.
12. Управление производственными мощностями и ресурсами ИТС АТП.
13. Управление мощностью производственных подразделений на основе имитационного моделирования и оптимизации решений.
14. Информационное обеспечение управления АТП на базе автоматизированных рабочих мест.
15. Техническое обеспечение системы управления персоналом.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания знаний, умений и навыков путем собеседованияпроводится на 13-14-ой неделе 2 семестра.

В результате проведенного собеседования при помощи шкалы оценивания определяется начальный уровень обучающегося «**Низкий**», «**Базовый**» или «**Продвинутый**», влияющий на уровень сложности при изучении отдельных тем (разделов) дисциплины.

Тестовые задания для проведения текущего контроля знаний

по дисциплине «Управление персоналом при организации транспортных процессов»

Текущий контроль проводится в форме тестирования, предназначенного для определения уровня подготовки обучающегося, определения знаний, умений и навыков, которые были приобретены в ходе изучения дисциплины.

Результаты текущего контроля в форме тестирования оцениваются посредством интегральной (целостной) четырехуровневой шкалы.

Шкала оценивания:

Шкала оценивания	Показатели оценивания
Отлично	Оценка «отлично» выставляется, если даны правильные ответы на 18 и более вопросов из 20
Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется, если даны правильные ответы на 14 – 17 вопросов из 20
Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется, если даны правильные ответы на 10 – 13 вопросов из 20
Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если даны правильные ответы на 9 и менее вопросов из 20

Тестовые задания для проведения текущего контроля знаний
по дисциплине «Управление персоналом при организации транспортных процессов»

1 Что относится к внешнему вознаграждению, которое человек получает на работе:
а) общение;
б) заработная плата;
в) осознание важности выполняемой работы.

2 Какие теории мотивации изучают структуру потребностей человека и использование их в мотивации:
а) теория справедливости;
б) теория ожидания;
в) теория потребностей Маслоу.

3 Мотивация подчинённых - это:
а) материальное вознаграждение за результаты труда;
б) побуждение работников для достижения целей организации;
в) целенаправленное воздействие на коллективы людей.

4 Каким образом влияние через страх можно использовать в отношении квалифицированных работников?
а) угрозой увольнения;
б) запугивая снижением зарплаты;
в) запугивая возможность ущемления самолюбия

5 Пример влияния через разумную веру:
а) рабочего с мастером;
б) пациента с лечащим врачом;
в) подсудимого и судьи.

6 Наиболее распространённой формой конфликта являются:
а) межличностные вертикальные конфликты;
б) межгрупповые вертикальные конфликты;
в) межгрупповые горизонтальные конфликты.

7 Отдел кадров и бухгалтерия предприятия конфликтуют из-за того, что часть помещений отдела кадров передаётся бухгалтерии. Определите причину конфликта:
а) конфликт из-за ресурсов;
б) плохая передача информации;
в) психологический феномен.

8 Методы управления конфликтом:
а) экономические, организационно- распорядительные, социально- психологические;
б) административные, организационно- структурные, межличностные;
в) экономические, юридические, политические.

9 Коммуникационные стили классифицируются исходя из следующих критериев:
а) эффективности передачи информации;
б) правильности кодирования информации;
в) открытостью коммуникаций.

10. Какая коммуникационная сеть предпочтительнее, если коммерческий директор принимает решение о сроках проведения ежегодных совещаний по сбыту?
а) «всеканальная»;
б) «колесо»;
в) « кружок».

11. Сущность коммерческой цели заключается в
а) получение прибыли от реализации продукции или услуг заданного объема и требуемого уровня качества;
б) обеспечение реализации продукции и услуг, а также результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок в заданные сроки;
в) обеспечение организации кадрами, их эффективного использования, профессионального и социального развития.

12. О каком термине идет речь: массовое привлечение на работу персонала в какую-либо организацию
а) Наем на работу;
б) Собеседование;
в) Набор кадров.
13. Что решает задачу: удовлетворение потребности сотрудника в оценке собственного труда и качественных характеристик
а) Деловая оценка персонала;
б) Найм персонала;
в) Отбор персонала.
14. Как понимается качество умение работать с людьми
а) Умение обеспечить контроль за исполнением, умение ориентироваться в сложной обстановке, умение разрешать конфликтные ситуации, владеть собой;
б) Умение работать с подчиненными, умение работать с руководителями разных организаций, умение создать сплоченный коллектив, умение подобрать, расставить и закрепить кадры;
в) Способность подчинять личные интересы общественным, умение прислушиваться к критике, активно участвовать в общественной жизни, обладать уровнем политической грамотности.
15. К внутренним текущим затратам на приобретение и использование персонала относятся
а) затраты на исследовательские и оперативные работы в области персонала-маркетинга;
б) затраты на заработанную плату, разовые выплаты и т.д.;
в) капитальные инвестиции на оборудование новых рабочих мест, на дополнительное строительство и оснащение объектов социальной инфраструктуры и т.д.
16. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью
а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
б) найма рабочих на предприятие;
в) отбора персонала для занимания определенной должности;
г) согласно действующему законодательству;
д) достижения стратегических целей предприятия.
17. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:
а) на разработку новых видов продукции;
б) на определение стратегического курса развития предприятия;
в) на создание дополнительных рабочих мест;
г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.
18. Что включает инвестирование в человеческий капитал
а) вкладывание средств в производство;
б) вкладывание средств в новые технологии;
в) расходы на повышение квалификации персонала;
г) вкладывание средств в строительство новых сооружений;
д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.
19. Функции управления персоналом представляют собой:
а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.
20. Потенциал специалиста – это:
а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
б) здоровье человека;
в) способность адаптироваться к новым условиям;
г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
д) способность человека производить продукцию.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении текущего контроля знаний проводится путем письменного или компьютерного тестирования обучающихся:

- сроки проведения текущего контроля: в течение семестра.
- процедура оценивания проводится в компьютерной аудитории академии во время проведения практических занятий. В случае отсутствия обучающегося по уважительной причине задание ему выдается на дом с условием защиты.
- обучающийся получает тестовые теоретические задания.
- на выполнение всей работы отводится не более 30 мин.
- оценка текущего контроля проводится посредством интегральной (целостной) двухуровневой шкалы.

В результате проведенного тестирования при помощи шкалы оценивания определяется уровень освоения знаний, умений и навыков обучающимся, влияющий на уровень сложности при изучении отдельных тем (разделов) дисциплины.

Приложение 3

ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«Управление персоналом при организации транспортных процессов»

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
Учебная аудитория для занятий семинарского типа	Г316 - Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, компьютер Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение Г202 - Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, установка «Пневмосистема зерноочистительной машины», установка «Решетный стан с пультом управления», фрагмент триерного блока, высевающий аппарат с транспортёром, вентилятор с пневмотрубой, установка для балансировки молотильного барабана комбайна, РПК-30, стол-верстак
Помещение для самостоятельной работы.	Б202 - Рабочее место администратора, компьютерная мебель, компьютер администратора, 11 персональных компьютеров, 3 принтера, видеоувеличитель. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение С возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Г316 - Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, компьютер Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение Г314 - Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, шкаф (сейф), 9 компьютеров, комплект мультимедийного оборудования с экраном Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение.
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Г316 - Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, компьютер Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение Г314 - Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, шкаф (сейф), 9 компьютеров, комплект мультимедийного оборудования с экраном Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение.

Приложение 4

Перечень
периодических изданий, рекомендуемый по дисциплине
«Управление персоналом при организации транспортных процессов»

Наименование	Наличие доступа
Управление персоналом : [журн.] / учредитель ООО "Журн. "Управление персоналом" ; [гл. ред. А. Гончаров].	Читальный зал библиотеки ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ
Государство и право : журн. / учредители : Рос. акад. наук, Ин-т государства и права РАН ; [редкол.: А. С. Автономов (гл. ред.) и др.].	Читальный зал библиотеки ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ
Достижения науки и техники АПК [Текст]: ООО "Ред. жур. "Достижения науки и техники АПК"	Читальный зал библиотеки ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ
Стандарты и качество : науч.-техн. и экон. журн. / учредители : Всерос. организация качества, ООО РИА " Стандарты и качество"	Читальный зал библиотеки ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ
Механизация и электрификация сельского хозяйства[Текст] : теорет. и науч.-практ. журн. / учредитель АНО Ред. журн. "Механизация и электрификация сел. хоз-ва"	Читальный зал библиотеки ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ
Инженерно-техническое обеспечение АПК [Текст]: реф. журн. / учредители : ЦНСХБ Россельхозакадемии, ФГБНУ "Росинформагротех"	Читальный зал библиотеки ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ