

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе

Санкт-Петербургское государственное  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
Протокол  
от « 26 » апреля 2023 г.  
№ 5

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
СПб ГБПОУ «АТТ»  
от « 26 » апреля 2023 г.  
№ 872/149а\_

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина: ОП.12 Управление коллективом исполнителей

Специальность: 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)(базовая подготовка)

Форма обучения	заочная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	-	3Э-35,36,37
Курс	-	3
Семестр	-	-
Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:	-	12
- лекции, уроки, час.	-	6
- практические занятия, час.	-	4
- лабораторные занятия, час.	-	0
- курсовой проект/работа, час.	-	0
- промежуточная аттестация, час.	-	2
Консультации, час.	-	8
Самостоятельная работа, час.	-	93
Итого объём образовательной программы, час.	-	113
Форма промежуточной аттестации	-	дифференцированный зачёт

2023 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам транспорта) базовая подготовка, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 376 от 22.04.2014 года.

Разработчик:

преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Юрова А.М.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии  
№ 11 «Организация перевозок и безопасность движения»

Протокол № 8 от « 09 » марта 2023 г.

Председатель ЦК Мордовец Д.А.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Жуковская А. В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:  
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»  
Протокол № 4 от « 29 » марта 2023 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.  
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем  
№ 4 от « 26 » апреля 2023 г.

## Содержание

1	Общая характеристика программы	4
1.1	Цели и планируемые результаты освоения программы	4
1.2	Использование часов вариативной части образовательной программы	5
2	Структура и содержание программы	6
2.1	Структура и объём программы	6
2.2	Распределение нагрузки по курсам и семестрам	7
2.3	Тематический план и содержание программы	8
3	Условия реализации программы	14
3.1	Материально-техническое обеспечение программы	14
3.2	Информационное обеспечение программы	14
4	Контроль и оценка результатов освоения программы	15
	Приложение 1 Комплект оценочных средств	16

## **1 Общая характеристика программы**

### **1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы**

**Цели дисциплины:** ознакомить обучающихся с основами функционирования организации и управлением коллективом исполнителей

**Задачи дисциплины:** в результате изучения обучающийся должен

Уметь:

У1 - анализировать кадровый потенциал предприятия;

У2 - анализировать подбор персонала на предприятии;

У3 планировать деловую карьеру.

Знать:

З1 - функциональное разделение труда

З2 - персонал предприятия как объект управления;

З3 - принципы управления персоналом;

З4 - кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом;

З5 - конфликты в коллективе;

З6 - оценка эффективности управления персоналом.

**Изучение дисциплины направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций или их составляющих (элементов).**

Общие компетенции.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции.

ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.

ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.

### **1.2 Использование часов вариативной части образовательной программы**

Дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и полностью состоит из часов вариативной части.

## 2 Структура и содержание программы дисциплины

### 2.1 Структура и объем дисциплины

Наименование разделов и (или) тем	Итого объем образовательной программы, час.	Самостоятельная работа, час.	Обязательная аудиторная нагрузка, час.					
			Всего	в том числе				
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовой проект/ работа	промежуточная аттестация
Введение	2		2	2				
Раздел 1 Человеческий фактор трудовой деятельности	26	24	2	1	1			
Раздел 2 Методология, система управления и стратегическое управление персоналом организации								
Раздел 3 Планирование работы с персоналом в организации	24	22	2	1	1			
Раздел 4. Технология управления персоналом в организации	24	22	2	1	1			
Раздел 5 Технология управления развитием персонала	27	25	2	1	1			
Раздел 6. Управление поведением персонала организации								
Раздел 7 Оценка результатов деятельности персонала организации								
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2		2					2
<b>Консультации</b>	<b>8</b>							
<b>Итого объем образовательной программы</b>	<b>113</b>	<b>93</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>4</b>			<b>2</b>

## 2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

№ п/п	Учебный год	2023/2024	2024/2025	2025/2026	ИТОГО
	Курс	I	II	III	
1.	<b>Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:</b>			<b>12</b>	<b>12</b>
	- лекции, уроки, час.			6	6
	- практические занятия, час.			4	4
	- лабораторные занятия, час.			-	-
	- курсовой проект/работа, час.			-	-
	- промежуточная аттестация, час.			2	2
2.	<b>Консультации, час.</b>			<b>8</b>	<b>8</b>
3.	<b>Самостоятельная работа, час.</b>			<b>93</b>	<b>93</b>
4.	<b>Итого объем образовательной нагрузки, час.</b>			<b>113</b>	<b>113</b>
5.	<b>Форма промежуточной аттестации</b>			<b>Диф.зачет</b>	<b>Диф.зачет</b>

### 2.3 Тематический план и содержание дисциплины

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр.	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
	<b>Курс 3</b>				
		<b>24</b>			
1.	<p><b>Введение.</b> Цели и задачи дисциплины, её связь с другими дисциплинами и междисциплинарными курсами учебного плана. Выдача домашней контрольной работы. Объяснение выполнения домашней контрольной работы</p>	2	Презентация по теме занятия Методическое указание по выполнению домашней контрольной работы	О1 стр.5-8	ОК 01-09 ПК 21,3.3
2.	<p><b>Раздел 1 Человеческий фактор трудовой деятельности Тема 1.1Трудовые ресурсы, социально трудовые отношения., рынок труда и занятость персонала</b> Теории управления о роли человека в организации. Социология труда и организаций. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала. Безработица. Государственная система управления трудовыми ресурсами. <b>Практическая работа 1</b> Определение количественных характеристик трудовых ресурсов страны <b>Практическая работа №2</b> Определение уровня занятости и уровня безработицы трудовых ресурсов в народном хозяйстве</p> <p><b>Раздел 2Методология , система управления и стратегическое управление персоналом организации</b></p>	2	Презентация по теме занятия Методическое указание по выполнению домашней контрольной работы		... ОК 01-09 ПК 21,3.3

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр.	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
	<p><b>Тема 2.1. Цели и функции системы управления персоналом</b> Концепции управления персоналом. Факторы, влияющие на управление персоналом. Система управления персоналом. Принципы построения системы управления персоналом. Методы управления персоналом. Методы построения системы управления персоналом.</p> <p><b>Практическая работа № 3</b> Анализ деятельности кадровой службы предприятия в сфере управления персоналом</p> <p><b>Практическая работа №4</b> Составление структуры организации автотранспортного предприятия</p>				
	<p><b>Самостоятельная работа.</b> Оформление домашней контрольной работы. Работа с литературой по закреплению и углублению теоретических знаний и умений.</p>	24			
3.	<p><b>Раздел 3 Планирование работы с персоналом в организации</b> <b>Тема 3.1. Основы кадрового планирования в организации</b> Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала. Планирование и прогнозирование потребности в персонале. Контрольная работа по разделам 1-3</p> <p><b>Практическая работа № 5</b> Расчет потребности в персонале предприятия</p> <p><b>Практическая работа №6</b> Расчет численности персонала предприятия</p>	2	Презентация по теме занятия Методическое указание по выполнению домашней контрольной работы	01 стр.77-127	ОК 01-09 ПК 21,3.3
	<p><b>Самостоятельная работа.</b> Оформление домашней контрольной работы. Работа с литературой по закреплению и углублению теоретических</p>	22			



№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр.	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
	знаний и умений.				
4.	<p><b>Раздел 4. Технология управления персоналом в организации</b>  <b>Тема 4.1 Найм, отбор и прием персонала. Деловая оценка персонала. Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала.</b>  Источники организации найма персонала. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность  <b>Практическая работа № 7</b>  Составление резюме и формирование ценностных ориентаций при выборе работы.  <b>Тема 4.2 Основы организации труда персонала</b>  Сущность и задачи организации труда. Научная организация труда. Управленческий труд. Особенности и специфика. Организация управленческого труда.  <b>Практическая работа № 8</b>  Определение приоритетности задач, намеченных руководителем предприятия к исполнению  <b>Тема 4.3 Высвобождение персонала</b>  Высвобождение и увольнение персонала. Виды увольнений. Причины увольнений.  <b>Практическая работа №9</b>  Формирование программы автотранспортного предприятия по сокращению кадров</p>	2	Презентация по теме занятия Методическое указание по выполнению домашней контрольной работы	О1 стр.310-381	ОК 01-09 ПК 21,3.3
	<p><b>Самостоятельная работа.</b>  Оформление домашней контрольной работы.  Работа с литературой по закреплению и углублению теоретических знаний и умений.</p>	22			

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр.	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
5.	<p><b>Раздел 5 Технология управления развитием персонала</b>  <b>Тема 5.1 Управление социальным развитием, организация обучения персонала</b>  Социальное развитие организации как объект управления. Основные понятия и концепция обучения. методы обучения персонала.  <b>Практическая работа № 10</b>  Определение потребности в обучении персонала и выбор методов обучения</p> <p><b>Тема 5.2 Организация проведения аттестации персонала</b>  Виды аттестации. Цели аттестации. Процедура комплексной оценки персонала. Этапы аттестации  <b>Практическая работа № 11</b>  Оценка эффективности труда руководителей и специалистов управления на предприятии</p> <p><b>Тема 5.3 Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным</b>  Понятие и этапы карьеры. Управление деловой карьерой. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Контрольная работа по разделам 4,5  <b>Практическая работа № 12</b>  Составление личного жизненного плана. Построение карьерограммы для менеджера</p> <p><b>Тема 5.4 Управление кадровым резервом</b>  Сущность и порядок формирования кадрового резерва. Планирование и организация работы с резервом кадров. Контроль за заботой с кадровым резервом.</p>	2	Презентация по теме занятия Методическое указание по выполнению домашней контрольной работы	О1 стр.408-471	ОК 01-09 ПК 21,3.3

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр.	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
	<p><b>Раздел 6. Управление поведением персонала организации</b>  <b>Тема 6.1 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности</b>            Сущность мотивации и стимулирования трудовой деятельности.            Материальное и нематериальное стимулирование персонала.            Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности.  <b>Практическая работа № 13</b>            Формирование системы стимулирования персонала организации  <b>Тема 6.2 Управление конфликтами и стрессами</b>            Организация управления конфликтами и стрессами..Методы управления стрессами и конфликтами  <b>Практическая работа №14</b>            Выявление способов решения конфликтных ситуаций на предприятии  <b>Раздел 7 Оценка результатов деятельности персонала организации</b>  <b>Тема 7.1 Оценка результатов деятельности персонала</b>            Анализ и описание работы и рабочего места. Оценка результатов труда персонала. Оценка затрат на персонал организации.            Контрольная работа по разделам 6,7  <b>Практическая работа №15</b>            Оценка результатов деятельности персонала предприятия</p>				
	<p><b>Самостоятельная работа.</b>            Оформление домашней контрольной работы.            Работа с литературой по закреплению и углублению теоретических знаний и умений.</p>	25			
6.	<b>Промежуточная аттестация и форме дифференцированного зачёта.</b>	2			
	<b>Консультации</b>	8			
	<b>Всего за 3 курс</b>	113			

№ занятия	<p align="center">Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся</p>	<p align="center">Объем часов</p>	<p align="center">Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение</p>	<p align="center">Литература §, стр.</p>	<p align="center">Коды формируемых компетенций, личностных результатов</p>
	<b>Итого объем образовательной программы</b>	<b>113</b>			

### **3 Условия реализации программы**

#### **3.1 Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы предусмотрены учебные помещения.  
Кабинет «Управления качеством и персоналом», оснащённый:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебно-наглядных пособий,
- технические средства обучения: компьютер, мультимедийная установка.

#### **3.2 Информационное обеспечение программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### **Основная литература:**

**О1 Кибанов А. Я.** Управление персоналом организации: Учебник /Под ред. Кибанов А.Я., - 4-е изд., доп. и перераб. - Москва ИНФРА-М, 2021. - 695 с ЭБС «ZNRANIUM.COM»

**О2 Литвинюк А.А.** и др. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 498 с. — (Профессиональное образование)

##### **Дополнительная литература:**

**Д1 Тебекин А.В.** Управление персоналом: учебное пособие для среднего профессионального образования/А.В.Тебекин.- Москва: Издательство Юрайт, 2020.-182с.- (Профессиональное образование).- ISBN 978-5-9916-7974-9.- Текст: электронный // ЭБС Юрайт

## 4 Контроль и оценка результатов освоения программы

### 4.1 Результаты освоения, критерии и методы оценки

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
<b>Уметь:</b>		
У1 – анализировать кадровый потенциал предприятия;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать кадровую политику</li> <li>- осуществлять кадровый контроллинг</li> <li>- осуществлять планирование и прогнозирование потребности в персонале</li> </ul>	Домашняя контрольная работа.
У2 – анализировать подбор персонала на предприятии;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять источники и проблемы найма персонала</li> </ul>	Домашняя контрольная работа.
У3 – планировать деловую карьеру;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять управление деловой карьерой</li> <li>- формировать систему служебно-профессионального продвижения</li> </ul>	Домашняя контрольная работа.
<b>Знать:</b>		
З 1 – функциональное разделение труда	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить социологию труда</li> <li>- рынок труда</li> <li>- знать внутренние рынки труда и занятость персонала организации</li> </ul>	Зачётный тест. Домашняя контрольная работа.
З 2 – персонал предприятия как объект управления;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать методы управления персоналом</li> <li>- изучить кадровая политика и систему управления персоналом</li> </ul>	Зачётный тест. Домашняя контрольная работа.
З 3 – принципы управления персоналом;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать концепции управления персоналом</li> </ul>	Зачётный тест. Домашняя контрольная работа.
З 4 – кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь использовать кадровое обеспечение, документальное обеспечение, информационное обеспечение</li> </ul>	Зачётный тест. Домашняя контрольная работа.
З 5 – конфликты в коллективе;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- управлять конфликтами</li> <li>- управлять стрессами</li> </ul>	Зачётный тест. Домашняя контрольная работа.
З 6 – оценка эффективности управления персоналом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать затраты, связанные с совершенствованием системы и технологии управления персоналом</li> </ul>	Зачётный тест. Домашняя контрольная работа.

## КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Дисциплина: ОП. 12 Управление коллективом исполнителей

Специальность: 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Форма обучения	заочная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа		3Э-35,36,37
Курс		3
Семестр		-
Форма промежуточной аттестации		Дифференцированный зачет

2023 г.

Разработчик:

Преподаватель СПБ ГБПОУ «АТТ» Юрова А.М.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии

Протокол № 8 от « 09 » марта 2023 г.

Председатель ЦК Мордовец Д.А.

Проверено:

Методист Жуковская А.В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:

Методическим советом СПБ ГБПОУ «АТТ»

Протокол № 4 от « 29 » марта 2023 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.  
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем

№ 4 от « 26 » апреля 2023 г.

Принято

на заседании педагогического совета

Протокол № 5 от « 26 » апреля 2026 г.

Утверждено

Приказом директора СПБ ГБПОУ «АТТ»

№\_872/149а\_ от « 26 » апреля 2023 г.



## **1 Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств**

### **1.1 Общие положения**

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по дисциплине ОП. 12 Управление коллективом исполнителей.

Комплект КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта

Комплект КОС может быть использован другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

## 1.2 Распределение контрольных заданий по элементам умений и знаний

Содержание учебного материала по программе	Тип контрольного задания								
	У1	У2	У3	З1	З2	З3	З4	З5	З6
Раздел 1 Человеческий фактор трудовой деятельности		В13			В1	В2			
Раздел 2 Методология управления персоналом организации.		В41	В26	В15	В5	В17	В18		В14
Раздел 3 Стратегическое управление персоналом организации	В6		В40	В22			В3	В4	
Раздел 4 Планирование работы с персоналом в организации	В16	В7			В25	В8			В27
Раздел 5 Технология управления персоналом организации			В12	В11	В10		В23		
Раздел 6 Технология управления развитием персонала	В35		В36				В37	В2	
Раздел 7 Управление поведением персонала организации.		В19				В21	В20		
Раздел 8 Оценка результатов деятельности персонала организации	В31	В32	В33	В34	В28	В24		В39	В29

Условные обозначения:

В – вопрос (из перечня вопросов для подготовки дифференцированному зачёту).

## 2 Пакет экзаменатора

### 2.1 Условия проведения

Условия проведения: зачёт проводится одновременно для всей группы на последнем занятии, в виде письменного тестового задания.

Условия приема: студент допускается до сдачи зачёта при условии выполнения и получения положительной оценки по итогам:

- одна домашняя контрольная работа (ДКР).

Количество контрольных заданий: 1 вариант

Требования к содержанию, объему, оформлению и представлению: в каждом варианте двадцать пять вопросов с одним вариантом правильного ответа.

Время проведения: 45 минут.

Оборудование: не используется.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется.

Порядок подготовки: с условиями проведения и критериями оценивания студенты знакомятся на первом занятии, вопросы рассматриваются на занятиях во время лабораторно-экзаменационной сессии.

Порядок проведения: перед началом зачёта преподаватель проводит инструктаж по выполнению теста; при выполнении тестового задания студент должен внимательно прочитать вопрос, прочитать все варианты ответов и выбрать один, наиболее полный и правильный ответ.

### 2.2 Критерии и система оценивания

Процент правильных ответов	Оценка
90 – 100%	отлично
80 – 89%	хорошо
60 – 79%	удовлетворительно
менее 60%	не удовлетворительно

### 3 Пакет экзаменуемого

#### 3.1 Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачёту

1. Что такое управление персоналом
2. Что такое концепция управления персоналом
3. Что такое система управления персоналом
4. В чем состоит главная цель системы управления персоналом
5. Что такое методы управления персоналом
6. Что такое кадровая политика государства
7. Охарактеризуйте место и роль кадровой политики в политике организации
8. Какое место занимает кадровое планирование в системе управления персоналом
9. Назовите цели и задачи кадрового планирования организации
10. Дайте характеристику уровням кадрового планирования: стратегическому, тактическому и оперативному.
11. Приведите детализированный перечень задач кадрового контроллинга
12. Раскройте содержание отдельных разделов оперативного плана работы с персоналом
13. Назовите источники найма на работу
14. Раскройте содержание важнейших методов оценки управленческого персонала.
15. Дайте характеристику методам отбора персонала.
16. Раскройте содержание процедуры процесса отбора кандидатов на занятие вакантной должности
17. Раскройте сущность принципов подбора и расстановки кадров
18. Раскройте сущность профильного метода, используемого при подборе и расстановке работников.
19. Что такое аттестация персонала.
20. Какие типы аттестации персонала вам известны
21. В чем заключаются цели аттестации
22. Раскройте сущность этапов аттестации персонала
23. Что такое социализация персонала
24. Что такое профессиональная ориентация, в чем состоят её цели и задачи
25. Раскройте сущность форм профориентационной работы.
26. Приведите классификацию видов трудовой адаптации.
27. Дайте характеристику факторов, влияющих на адаптацию персонала.
28. Назовите цели и задачи системы управления профориентацией и адаптацией
29. Охарактеризуйте обязанности менеджера по персоналу
30. Раскройте содержание важнейших концепций обучения кадров.
31. Что такое деловая карьера
32. Какие виды деловой карьеры вам известны
33. Охарактеризуйте этапы деловой карьеры менеджера
34. Какие факторы влияют на успех деловой карьеры
35. Что такое мотивация труда
36. Что такое стимулирование труда
37. Дайте характеристику комплексной системы мотивации персонала организации
38. Охарактеризуйте основные методы управления конфликтами
39. В чем проявляются отрицательные последствия стрессов
40. Что такое охрана труда и здоровья персонала
41. Постройте дерево целей безопасности организации на примере одного из направлений безопасности
42. Что такое рациональный режим труда и отдыха персонала?
43. Какие факторы должны учитываться при оценке результатов труда?
44. Что представляет собой оценка деятельности подразделений управления персоналом?

45. Какие методы используются при оценке степени удовлетворенности работников трудом

## Приложение А

### ЗАЧЁТНЫЙ ТЕСТ

по дисциплине: **ОП.13 Управление коллективом исполнителей**  
для специальности: 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

№	Вопросы	Варианты ответов
1.	Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?	1. планирование; 2. мотивация; 3. <b>составление отчетов;</b> 4. организация.
2.	Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью	1. <b>определения определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;</b> 2. найма рабочих на предприятие; 3. отбора персонала для занятия определенной должности; 4. достижения стратегических целей предприятия.
3.	Функции управления персоналом представляют собой	1. <b>комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;</b> 2. комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия; 3. комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия; 4. комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.
4.	Какой раздел не содержит должностная инструкция?	1. «Общие положения»; 2. «Должностные обязанности»; 3. «Управленческие полномочия»; 4. <b>«Выводы».</b>
5.	Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью	1. стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу; 2. публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей; 3. крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность; 4. <b>отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.</b>

№	Вопросы	Варианты ответов
6.	Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:	1. функциональная; 2. тактическая; 3. управляющая; 4. обеспечивающая; <b>5. стратегическая.</b>
7.	Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?	1. теория нужд А. Маслоу; <b>2. теория ожидания В. Врума;</b> 3. теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда; 4. теория существования, связи и роста К. Альдерфера; 5. теория двух факторов Ф. Гецберга.
8.	К содержательным мотивационным теориям относится теория	1. Б. Ф. Скиннера; 2. С. Адамса; 3. В. Врума; 4. модель Портера — Лоулера; <b>5. Ф. Герцберга.</b>
9.	Какое количество групп потребностей выделяет теоретическая модель мотивации К. Альдерфера	1. две; <b>2. три;</b> 3. четыре; 4. пять; 5. шесть.
10.	Какое количество вариантов руководства выделяет модель стилей руководства Врума-Йеттона	1. три; 2. четыре; <b>3. пять;</b> 4. шесть; 5. семь.
11.	Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что руководитель обладает специальными знаниями и компетенцией, которые позволят удовлетворить его потребности	1. власть, основанная на принуждении; 2. власть, основанная на вознаграждении; <b>3. экспертная власть;</b> 4. эталонная власть; 5. законная власть
12.	Руководитель, имеющий достаточный объем власти, чтобы навязывать свою волю исполнителям.	<b>а) автократичный руководитель;</b> б) демократичный руководитель; в) либеральный руководитель; г) консультативный руководитель; д) инструментальный руководитель.
13.	Неосязаемая личная собственность: продукт интеллектуальной деятельности, который проявляется в эффекте использования в различных сферах жизни общества:	а) нематериальная собственность; <b>б) интеллектуальная собственность;</b> в) радиочастотный ресурс; г) материальная собственность; д) аэрокосмические разработки.

№	Вопросы	Варианты ответов
14.	Какой признак характерен для формальной группы (коллектива) в организации	<p>а) объединение по интересам и целям;</p> <p>б) отсутствует четкая ролевая структура – разделение труда и управления;</p> <p>в) признак социальной общности (например, по национальным признакам, признакам социального происхождения);</p> <p>г) группы имеют различную социальную значимость в обществе, на предприятии – положительной или отрицательной направленности;</p> <p><b>д) структура коллективов и групп определяется соответствующими официальными документами, предусматривающими круг обязанностей и прав как всего коллектива, так и отдельных, входящих в ее состав работников.</b></p>
15.	Разделение труда предусматривает	<p>а) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению конкретного изделия;</p> <p><b>б) разделение труда согласно систематизированным трудовым функциям;</b></p> <p>в) тщательный расчет расходов работы на производство продукции и услуг.</p> <p>г) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению комплекса изделий;</p> <p>д) выполнение несколькими работниками одной функции по изготовлению комплексного изделия.</p>
16.	Осознанное побуждение личности к определенному действию – это	<p><b>а) мотив;</b></p> <p>б) потребности;</p> <p>в) притязания;</p> <p>г) ожидания;</p> <p>д) стимулы.</p>
17.	Отношение прироста производительности труда к приросту средней заработной платы - это:	<p>а) уровень текучести кадров;</p> <p>б) рентабельность производства;</p> <p>в) фонд оплаты труда;</p> <p>г) уровень трудовой дисциплины;</p> <p><b>д) отношение темпов увеличения производительности труда к заработной плате.</b></p>
18.	Создатели какой школы управления полагали, что используя наблюдения, замеры, логику и анализ можно усовершенствовать многие операции ручного труда, добиваясь их более эффективного выполнения?	<p>) классическая школа или школа административного управления;</p> <p>б) школа человеческих отношений;</p> <p>в) школа науки о поведении;</p> <p><b>г) школа научного управления;</b></p> <p>д) школа науки управления или количественных методов.</p>



№	Вопросы	Варианты ответов
19.	Ключевой характеристикой какой школы управления является замена словесных рассуждений и описательного анализа моделями, символами и количественными значениями?	а) школа научного управления; б) классическая школа или школа административного управления; в) школа человеческих отношений; г) школа науки о поведении; д) <b>школа науки управления или количественных методов.</b>
20.	Какой из подходов помогает интегрировать вклады всех школ, которые в разное время доминировали в теории и практике управления:	а) ситуационный подход; б) процессный подход; в) <b>системный подход?</b>
21.	Существует четыре основных типа поведения человека, формирование которых происходит на основе отношения людей к нормам поведения и ценностям предприятия. Для какого типа поведения характерна высокая надежность	а) <b>преданный и дисциплинированный (полностью принимает ценности и нормы поведения, его действия не вступают в противоречие с интересами организации);</b> б) "оригинал" (приемлет ценности предприятия, но не приемлет существующие на нем нормы поведения, порождает много трудностей во взаимоотношениях с коллегами и руководством); в) "приспособленец" (не приемлет ценностей предприятия, старается вести себя, полностью следуя нормам и формам поведения, принятым на предприятии); г) "бунтарь" (не приемлет ни норм поведения, ни ценностей предприятия, все время входит в противоречие с окружением и создает конфликтные ситуации).
22.	Согласно какому принципу, выделенному Анри Файолем, для того чтобы обеспечить верность и поддержку работников, они должны получать плату за свою службу?	а) единоначалие; б) скалярная цепь; в) порядок; г) <b>вознаграждение персонала;</b> д) полномочия и ответственность.
23.	Какой тип роли в неформальной группе отводится человеку, вырабатывающему новые подходы к старым проблемам, предлагающему новые идеи и стратегии?	а) координатор; б) <b>креативщик;</b> в) критик; г) исполнитель; д) администратор.
24.	Стиль руководства, при котором придерживаются принципов невмешательства, члены коллектива поощряются к творческому самовыражению, — это	а) авторитарный; б) <b>демократический;</b> в) анархический; г) кооперативный; д) попустительский.
25.	Коммуникационные сети показывают:	а) степень разделения труда на предприятии; б) уровень централизации полномочий; в) схему структуры деятельности предприятия; г) <b>всю совокупность связей между элементами предприятия;</b> д) горизонтальные коммуникации.

## РЕЦЕНЗИЯ

### на рабочую программу

по дисциплине ОП.12 Управление коллективом исполнителей  
для специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по  
видам).

Рабочая программа разработана Юровой А.М., преподавателем СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» Санкт-Петербурга.

Рабочая программа дисциплины ОП. 12 Управление коллективом исполнителей составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ № 376 от 22.04.2014 года.

Рабочая программа содержит:

- общую характеристику дисциплины;
- структуру и содержание дисциплины;
- условия реализации дисциплины;
- контроль и оценку результатов освоения дисциплины;
- комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине.

В общей характеристике дисциплины определены место дисциплины в учебном процессе, цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины.

В структуре определён объём дисциплины, виды учебной работы и форма промежуточной аттестации.

Содержание дисциплины раскрывает тематический план, учитывающий целесообразность в последовательности изучения материала, который имеет профессиональную направленность. В тематическом плане указаны разделы и темы учебной дисциплины, их содержание, объём часов, перечислены лабораторные и практические работы. Так же в содержании указаны общие и профессиональные компетенции на формирование которых направлено изучение учебной дисциплины.

Условия реализации дисциплины содержат требования к минимальному материально-техническому обеспечению и информационному обеспечению обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется с помощью критериев и методов оценки по каждому знанию и умению.

Рабочая программа завершается приложением – комплектом контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Реализация рабочей программы дисциплины ОП. 12 Управление коллективом исполнителей способствует в подготовке квалифицированных и компетентных специалистов по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) и может быть рекомендована к использованию другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

Рецензент  
Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ»

Мордовец Д.А.