

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

« 31 »

2021 г.

Г.Ю. Нагорная



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта

Уровень образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

Направленность (профиль) Автомобили и автомобильное хозяйство

Форма обучения очная (заочная)

Срок освоения ООП 4 года (4 года 9 месяцев)

Институт Инженерный

Кафедра разработчик РПД Эксплуатация и технический сервис машин

Выпускающая кафедра Эксплуатация и технический сервис машин

Начальник
учебно-методического управления

Семенова Л.У.

Директор института

Клинцевич Р.И.

Заведующий выпускающей кафедрой

Бисилов Н.У.

Черкесск, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цели освоения дисциплины.....	4
2.	Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3.	Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	4
4.	Структура и содержание дисциплины.....	6
	4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	6
	4.2. Содержание дисциплины.....	7
	4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля.....	7
	4.2.2. Лекционный курс	8
	4.2.3. Лабораторный практикум	10
	4.2.4. Практические занятия	10
	4.3. Самостоятельная работа обучающегося.....	12
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	15
6.	Образовательные технологии.....	21
7.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	22
	7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.....	22
	7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	22
	7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение.....	22
8.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	23
	8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий.....	23
	8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся.....	23
	8.3. Требования к специализированному оборудованию.....	23
9.	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	23
	Приложение 1. Фонд оценочных средств.....	24
	Приложение 2. Аннотация рабочей программы.....	49

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины: формирование современного управленческого мышления, изучение основ менеджмента (планирования, мотивации и контроля); осмысление современного уровня развития управления производством и технологического менеджмента, выработка навыков и умений по использованию опыта решений управленческих вопросов; получение практических навыков и умений по методике расчета бизнес-плана в производственной деятельности при решении организационных и технологических задач.

Задачами изучения дисциплины являются:

- организация управления предприятием, технология и экономические механизмы управления, методы регулирования предпринимательской деятельности;
- расчеты технико-экономических показателей проектируемых участков и проектов технологических процессов;
- применить полученные теоретические знания и практические умения для экономического обоснования технических решений на основе экономических расчетов; оценить проектные разработки, обосновать технико-экономические показатели проектов, доказать экономическую эффективность проектов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Дисциплина «Управление трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули), имеет тесную связь с другими дисциплинами.

2.2. В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1 2	Общая электротехника и электроника Основы организации автомобильных перевозок и БД	Преддипломная практика

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки 23.03.03 и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4

1	УК-2.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>УК-2.1. Демонстрирует знание видов ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.</p> <p>УК-2.2. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение.</p> <p>УК-2.3. Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения.</p>
---	--------------	--	--

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		№ 7	
		часов	
1	2	3	
Аудиторная контактная работа (всего)	54	54	
В том числе:			
Лекции (Л)	18	18	
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) В том числе, практическая подготовка	36	36	
Лабораторные работы (ЛР) В том числе, практическая подготовка	-	-	
Контактная внеаудиторная работа, в том числе:	1.7	1.7	
Групповая и индивидуальная консультация	1.7	1.7	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)	52	52	
Работа с видеолекциями и презентациями	6	6	
Работа с книжными источниками	12	12	
Работа с электронными источниками	16	16	
Подготовка к практическим занятиям	12	12	
Подготовка к текущему контролю (ПТК)	6	6	
Промежуточная аттестация	зачет (3)	3 (0.3)	
	в том числе:		
	Прием зач., час.	0,3	0,3
	Консультация, час.		

	СРО, час.		
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	108	108
	зач. ед.	3	3

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		№ 8	
		часов	
1	2	3	
Аудиторная контактная работа (всего)	14	14	
В том числе:			
Лекции (Л)	6	6	
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) В том числе, практическая подготовка	8	8	
Лабораторные работы (ЛР) В том числе, практическая подготовка	-	-	
Контактная внеаудиторная работа, в том числе:	1	1	
Групповая и индивидуальная консультация	1	1	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)	89	89	
Работа с видеолекциями и презентациями	9	9	
Работа с книжными источниками	30	30	
Работа с электронными источниками	30	30	
Подготовка к практическим занятиям	12	12	
Подготовка к текущему контролю (ПТК)	6	6	
Подготовка к промежуточному контролю	2	2	
Промежуточная аттестация	зачет (З) в том числе:	3 (4)	Э (4)
	Прием зач., час.	0,3	0,3
	Консультация, час.	-	-
	СРО, час.	3.7	3.7
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	108	108
	зач. ед.	3	3

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающегося (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	СРО	все го	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	7	Раздел 1. Сущность и задачи управления предприятием. Организация управления.	2		4	8	14	Коллоквиум, контрольные вопросы
2.	7	Раздел 2. Организация индивидуальной деятельности. Маркетинг как функция управления.	4		6	10	20	Коллоквиум, контрольные вопросы. Практические задания
4.	7	Раздел 3. Планирование. Управленческий контроль.	4		6	10	20	Коллоквиум, контрольные вопросы, реферат, практические задания, тестирование
5.	7	Раздел 4. Экономические методы управления.	2		4	6	12	Коллоквиум, контрольные вопросы, реферат, практические задания, тестирование
6.	7	Раздел 5. Принятие управленческих решений.	4		8	10	22	Коллоквиум, контрольные вопросы, реферат, практические задания, тестирование
7.	7	Раздел 6. Регулирование предпринимательской деятельности.	2		8	10	20	Коллоквиум, контрольные вопросы, реферат, практические задания, тестирование
8		Контактная внеаудиторная работа					1.7	Устный опрос
9.		Промежуточная аттестация					03	зачет
10.		Итого:	18		36	52	108	

4.2.2. Лекционный курс

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр 7 ОФО (8 ЗФО)					
1	Раздел 1. Сущность и задачи управления предприятием. Организация управления.	Лекция 1.1 Предмет и метод науки управления	Развитие теории и практики менеджмента. Основные подходы к управлению: научный менеджмент, классическая школа человеческих отношений и поведенческие науки, количественный и системный подходы, ситуационный подход. Современная система взглядов на менеджмент. Суть и содержание понятий «предпринимательство», «бизнес», «предпринимательская структура».	2	2
		Лекция 1.2 Предприятие как объект управления	Различные концепции предприятия. Классификация и формы предприятий. Правовое регулирование образования и деятельности предприятий. Модели представлений о предприятии. Предприятие как система. Менеджментские теории предприятия	2	
2	Раздел 2. Организация индивидуальной деятельности. Маркетинг как функция управления.	Лекция 2.1 Маркетинг как функция управления	Сущность, содержание и цели маркетинговой деятельности. Структура и функции аппарата управления маркетинговой деятельностью. Маркетинг как	2	

			предплановая деятельность.		
		Лекция 2.2 Работа и ее организация	Могущество власти (люди и позиции, источники власти, власть компетентности, отношения власти). Линейная, штабная и функциональная власть. Могущество и влияние. Управление временем и организацией личной работы.	2	2
3	Раздел 3. Планирование. Управленческий контроль.	Лекция 3.1 Планирование	Сущность и цели планирования. Гибкое, целевое и направленное планирование. Долгосрочное, среднесрочное и краткосрочное планирование. Иерархия целей и планов. Особенности организации планирования в зарубежных фирмах	2	
		Лекция 3.2 Стратегическое планирование	Сущность и основные понятия стратегического планирования. Формирование и ранжирование целей предприятия. Формирование и развитие хозяйственного портфеля фирмы. Сегментация рынка, выделение стратегических деловых сфер. Базовые стратегии предприятия. Особенности стратегии малых, средних и крупных предприятий. Стратегические ресурсы. Взаимосвязь	2	

			стратегии и структуры. Качественные и количественные методы прогнозирования.		
4	Раздел 4. Экономические методы управления.	Лекция 4.1 Экономические методы управления.	Понятие экономических методов управления, классификация этих методов. Принципы экономических методов управления. Рычаги воздействия экономических методов управления.	2	2
5	Раздел 5. Принятие управленческих решений.	Лекция 5.1 Содержание процесса принятия управленческих решений	Рациональное принятие решений. Содержание и стадии процесса принятия управленческих решений. Факторы, влияющие на процесс принятия решения. Психологические аспекты принятия решений. Анализ и решение потенциальных проблем. Рекомендации по принятию решений.	2	
6	Раздел 6. Регулирование предпринимательской деятельности.	Лекция 6.1 Организация индивидуальной деятельности	Могущество власти (люди и позиции, источники власти, власть компетентности, отношения власти). Линейная, штабная и функциональная власть. Могущество и влияние. Управление временем и организацией личной работы.	2	
ИТОГО часов в 7 ОФО (8 ЗФО) семестре:				18	6

4.2.3. Лабораторный занятия. Учебным планом не предусмотрены

4.2.4. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование практического занятия	Содержание практического занятия	ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6

Семестр 7 ОФО (8 ЗФО)					
1	Раздел 1. Сущность и задачи управления предприятием. Организация управления.	Практическое занятие 1.1 Предмет и метод науки управления	Развитие теории и практики менеджмента. Основные подходы к управлению: научный менеджмент, классическая школа человеческих отношений и поведенческие науки, количественный и системный подходы, ситуационный подход. Современная система взглядов на менеджмент. Суть и содержание понятий «предпринимательство», «бизнес», «предпринимательская структура».	2	2
		Практическое занятие 1.2 Предприятие как объект управления	Различные концепции предприятия. Классификация и формы предприятий. Правовое регулирование образования и деятельности предприятий. Модели представлений о предприятии. Предприятие как система. Менеджментские теории предприятия	2	
2	Раздел 2. Организация индивидуальной деятельности. Маркетинг как функция управления.	Практическое занятие 2.1 Маркетинг как функция управления	Сущность, содержание и цели маркетинговой деятельности. Структура и функции аппарата управления маркетинговой деятельностью. Маркетинг как предплановая деятельность.	4	2
		Практическое занятие 2.2	Могущество власти (люди и позиции,	2	

		Работа и ее организация	источники власти, власть компетентности, отношения власти). Линейная, штабная и функциональная власть. Могущество и влияние. Управление временем и организацией личной работы.		
3	Раздел 3. Планирование. Управленческий контроль.	Практическое занятие 3.1 Планирование	Сущность и цели планирования. Гибкое, целевое и направленное планирование. Долгосрочное, среднесрочное и краткосрочное планирование. Иерархия целей и планов. Особенности организации планирования в зарубежных фирмах	2	
		Практическое занятие 3.2 Стратегическое планирование	Сущность и основные понятия стратегического планирования. Формирование и ранжирование целей предприятия. Формирование и развитие хозяйственного портфеля фирмы. Сегментация рынка, выделение стратегических деловых сфер. Базовые стратегии предприятия. Особенности стратегии малых, средних и крупных предприятий. Стратегические ресурсы. Взаимосвязь стратегии и структуры. Качественные и количественные методы прогнозирования.	4	2
4	Раздел 4.	Практическое	Понятие	4	

	Экономические методы управления.	занятие 4.1 Экономические методы управления.	экономических методов управление, классификация этих методов. Принципы экономических методов управления. Рычаги воздействия экономических методов управление.		
5	Раздел 5. Принятие управленческих решений.	Практическое занятие 5.1 Содержание процесса принятия управленческих решений	Рациональное принятие решений. Содержание и стадии процесса принятия управленческих решений. Факторы, влияющие на процесс принятия решения. Психологические аспекты принятия решений. Анализ и решение потенциальных проблем. Рекомендации по принятию решений.	4	2
		Практическое занятие 5.2. Стадии принятия управленческих решений	Типовой процесс выработки и реализации управленческих решений. Механизм и теория принятия решений. Математические модели принятия решений.	4	
6	Раздел 6. Регулирование предпринимательской деятельности.	Практическое занятие 6.1 Организация индивидуальной деятельности	Могущество власти (люди и позиции, источники власти, власть компетентности, отношения власти). Линейная, штабная и функциональная власть. Могущество и влияние. Управление временем и организацией личной работы.	8	
ИТОГО часов в 7 ОФО (8 ЗФО) семестре				36	8

4.3. Самостоятельная работа обучающегося

4.3.1. Виды СРО

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4
1	Раздел 1. Сущность и задачи управления предприятием. Организация управления.	Работа с книжными источниками	3
		Просмотр видео лекции, презентаций	1
		Подготовка к практическим занятиям	3
		Подготовка к текущему контролю (ПТК)	3
2	Раздел 2. Организация индивидуальной деятельности. Маркетинг как функция управления.	Внеаудиторная контактная работа	3
		Просмотр видео лекции	3
		Работа с электронными источниками	3
		Подготовка к практическим занятиям	3
		Подготовка к текущему контролю (ПТК)	3
		Подготовка к промежуточному контролю (ППК)	3
3	Раздел 3. Планирование. Управленческий контроль. Экономические методы управления.	Просмотр видео лекции	3
		Работа с электронными источниками	3
		Подготовка к практическим занятиям	3
		Подготовка к текущему контролю (ПТК)	3
4	Раздел 4. Принятие управленческих решений. Регулирование предпринимательской деятельности.	Работа с электронными источниками	3
		Подготовка к практическим занятиям	3
		Подготовка к текущему контролю (ПТК)	3
		Подготовка к промежуточному контролю (ППК)	3
ИТОГО часов в 7 семестре:			52

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4
1	Раздел 1. Сущность и задачи управления предприятием. Организация управления.	Просмотр и изучение презентационного материала	4
		Просмотр видео лекции	2
		Подготовка к практическим занятиям	3
		Работа с электронными источниками	5
		Работа с книжными источниками	5
		Подготовка к текущему контролю (ПТК)	1

2	Раздел 2. Организация индивидуальной деятельности. Маркетинг как функция управления.	Просмотр и изучение презентационного материала	4
		Просмотр видео лекции	2
		Работа с электронными источниками	5
		Подготовка к практическим занятиям	4
		Работа с книжными источниками	5
		Подготовка к текущему контролю (ПТК)	2
3	Раздел 3. Планирование. Управленческий контроль. Экономические методы управления.	Просмотр видео лекции	2
		Просмотр и изучение презентационного материала	4
		Работа с электронными источниками	5
		Работа с книжными источниками	5
		Подготовка к практическим занятиям	3
		Подготовка к текущему контролю (ПТК)	1
4	Раздел 4. Принятие управленческих решений. Регулирование предпринимательской деятельности.	Работа с электронными источниками	5
		Просмотр и изучение презентационного материала	4
		Просмотр видео лекции	4
		Работа с книжными источниками	6
		Подготовка к практическим занятиям	4
		Подготовка к текущему контролю (ПТК)	2
		Подготовка к промежуточному контролю (ППК)	2
ИТОГО часов в 8 семестре:		89	

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лекция является основной формой обучения в высшем учебном заведении. Записи лекций в конспектах должны быть избирательными, полностью следует записывать только определения. В конспекте рекомендуется применять сокращение слов, что ускоряет запись. Вопросы, возникающие в ходе лекции, рекомендуется записывать на полях и после окончания лекции обратиться за разъяснением к преподавателю.

Работа над конспектом лекции осуществляется по этапам:

- повторить изученный материал по конспекту;
- непонятные положения отметить на полях и уточнить;
- неоконченные фразы, пропущенные слова и другие недочеты в записях устранить, пользуясь материалами из учебника и других источников;
- завершить техническое оформление конспекта (подчеркивания, выделение главного, выделение разделов, подразделов и т.п.).

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти. Работа над конспектом

не должна заканчиваться с прослушивания лекции. После лекции, в процессе самостоятельной работы, перед тем, как открыть тетрадь с конспектом, полезно мысленно восстановить в памяти содержание лекции, вспомнив ее структуру, основные положения и выводы.

С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Еще лучше, если вы переработаете конспект, дадите его в новой систематизации записей. Это, несомненно, займет некоторое время, но материал вами будет хорошо проработан, а конспективная запись его приведена в удобный для запоминания вид. Введение заголовков, скобок, обобщающих знаков может значительно повысить качество записи. Этому может служить также подчеркивание отдельных мест конспекта красным карандашом, приведение на полях или на обратной стороне листа краткой схемы конспекта и др.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Потери логической связи как внутри темы, так и между ними приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным, но, к сожалению, еще мало используемым в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Обучающиеся получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям - не предусмотрены

5.3. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям

В процессе подготовки и проведения практических занятий обучающиеся закрепляют полученные ранее теоретические знания, приобретают навыки их практического применения, опыт рациональной организации учебной работы.

Поскольку активность на практических занятиях является предметом внутрисеместрового контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к таким занятиям требует ответственного отношения.

При подготовке к занятию в первую очередь должны использовать материал лекций и соответствующих литературных источников. Самоконтроль качества подготовки к каждому занятию осуществляют, проверяя свои знания и отвечая на вопросы для самопроверки по соответствующей теме.

Входной контроль осуществляется преподавателем в виде проверки и актуализации знаний обучающихся по соответствующей теме.

Выходной контроль осуществляется преподавателем проверкой качества и полноты выполнения задания.

Подготовку к практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала, а затем изучение обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме.

Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий. Предлагается следующая опорная схема подготовки к практическим занятиям.

Обучающийся при подготовке к практическому занятию может консультироваться с преподавателем и получать от него наводящие разъяснения, задания для самостоятельной работы.

1. Ознакомление с темой практического занятия. Выделение главного (основной темы) и второстепенного (подразделы, частные вопросы темы).

2. Освоение теоретического материала по теме с опорой на лекционный материал, учебник и другие учебные ресурсы. Самопроверка: постановка вопросов, затрагивающих основные термины, определения и положения по теме, и ответы на них.

3. Выполнение практического задания. Обнаружение основных трудностей, их решение с помощью дополнительных интеллектуальных усилий и/или подключения дополнительных источников информации.

4. Решение типовых заданий расчетно-графической работы.

Критерии оценки практических работ

Оценка «5» – работа выполнена в полном объеме и без замечаний.

Оценка «4» – работа выполнена правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Оценка «3» – работа выполнена правильно не менее чем на половину или допущена существенная ошибка.

Оценка «2» – допущены две (и более) существенные ошибки в ходе работы, которые обучающиеся не может исправить даже по требованию преподавателя или работа не выполнена.

5.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине – это углубление и расширение знаний необходимых для принятия управленческих решений в области организации бесперебойной работы техники.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы.

Обучающийся должен просмотреть и разобрать видео лекционный и презентационный материал, подготовленный преподавателем. Все непонятные, сложные расчеты и выкладки вынести на практическое занятие в виде вопросов к преподавателю.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Рекомендации для эффективного запоминания учебного материала.

Приступая к запоминанию, надо поставить перед собой цель – запомнить надолго, лучше навсегда. Установка на длительное сохранение информации обеспечит условия для лучшего запоминания. Надо осознать, для чего требуется запомнить изучаемый материал. Чем важнее поставленная цель, тем быстрее и прочнее происходит запоминание.

Внимание – резец памяти: чем оно острее, тем глубже следы. Чем больше желания, заинтересованности, эмоциональной включенности в получение новых знаний, тем лучше запомнится.

Чем лучше понимание, тем лучше запоминание. Надо отказаться от зубрежки и для запоминания текста опираться на осмысленное запоминание, которое примерно в 25 раз эффективнее механического. Последовательность работы по осмысленному запоминанию такова: понять, установить логическую последовательность, разбить материал на части и найти в каждой ключевую фразу или опорный пункт, запомнить именно их и использовать как ориентиры. Смысловых блоков должно быть от 5 до 9.

Если выполнение какого-либо задания прервано, то оно запомнится лучше по сравнению с заданиями, благополучно выполненными.

Лучше два раза прочесть и два раза воспроизвести, чем прочитать пять раз без воспроизведения.

Нужно закреплять в память учебный материал как можно чаще. Оптимальный промежуток между прочтениями колеблется от 10 минут до 16 часов. Перечитывание менее чем через 10 минут оказывается бесполезным, а по истечении 16 часов часть текста забывается.

Заданный учебный материал лучше повторять перед сном и с утра. Давно известно, что лучший способ забыть только что выученное – это постараться сразу же запомнить что-нибудь похожее. Поэтому надо чередовать материал.

При заучивании необходимо учитывать «правило края»: обычно лучше запоминаются начало и конец информации, а середина «выпадает».

Настоящая мать учения не повторение, а применение. Чем больше будет найдено возможностей включить запоминаемый материал в практическую деятельность, тем глубже и надежнее будет запоминание.

Иногда удобно использовать мнемотехнику – искусственные приемы запоминания. Связывать цифры с образами, похожих на них людей и т.д.

Очень важным для студентов является умение эффективно конспектировать лекции. Основные приемы конспектирования можно условно разделить на три группы:

1. Сокращение слов, словосочетаний и терминов. Эти приемы осваиваются очень легко и включают в себя: гипераббревиатуру (когда начальная буква обводится линией), кванторизацию (переворот начальной буквы), способы записи окончаний, иероглифику и пиктографию. Достаточно только тем или иным способом закодировать часто повторяющиеся, а особенно длинные слова и специальные термины. Например, термин «Вероятность безотказной работы» легко заменить сочетанием букв ВБР. Только замены надо делать все время одни и те же, иначе можно и забыть, что, на что заменили или как сократили.

2. Переработка фразы. Это самый эффективный прием. Но и освоить его до степени автоматизма довольно сложно. Суть состоит в том, что, выслушав фразу лектора до конца, мысленно приведите ее к наиболее короткому и понятному для вас виду, сохраняя ее смысл. Вот эту фразу и запишите.

3. Выделение каким-либо образом существенных фраз и частей текста. Это можно сделать текстовыделителями, величиной отступа, расположением в виде схемы, в виде алгоритма и т.д.

Промежуточная аттестация

По итогам 7 ОФО (8 ЗФО) семестра проводится зачет. При подготовке к сдаче зачета рекомендуется пользоваться материалами практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

Зачет проводится в устной форме, включает подготовку и ответы обучающегося на теоретические вопросы.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов	
			ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5
1	Лекция	Обзорная лекция. Модульное обучение. Мультимедийные технологии.	2	
2	Практическое занятие	Технология проектного обучения. Технология развития критического мышления. Мультимедийные технологии.	4	6
3	Видеолекции	Модульное обучение. Дистанционные, телекоммуникационные, мультимедийные технологии.	4	4
Итого часов в 7 ОФО (8 ЗФО) семестре:			10	10
Всего:			10	10

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Список основной литературы

1. Батурин, В.К. Общая теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент»/ В.К. Батурин. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 487 с. — 978-5-238-02217-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71030.html>
2. Коробко, В.И. Теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации»/ В.И. Коробко. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 383 с. — 978-5-238-01483-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52574.html>
3. Романько, И.Е. Теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.Е. Романько. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 190 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62876.html>

Список дополнительной литературы

1. Асаул, А.Н. Теория и практика управления и развития имущественных комплексов [Электронный ресурс]/ А.Н. Асаул, Х.С. Абаев, Ю.А. Молчанов. — Электрон. текстовые данные. — СПб.: Институт проблем экономического возрождения, Гуманистика, 2006. — 199 с. — 5-86050-270-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18218.html>
2. Литвак, Б.Г. Наука управления [Электронный ресурс]: теория и практика/ Б.Г. Литвак. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дело, 2010. — 424 с. —

- 978-5-7749-0621-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51030.html>
3. Уколов, В.Ф. Теория управления [Текст]: учебник/ В.Ф. Уколов, А.М. Масс, И.К. Быстряков.- 3-е изд., доп.- М.: Экономика, 2007.- 704 с.
 4. Черняк, В.З Теория управления [Текст]: учеб. пособие/ В.З. Черняк.- М.: Академия, 2008.- 256 с.

7.2 Интернет-ресурсы, справочные системы

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks URL: [http:// www.iprbooks.ru/](http://www.iprbooks.ru/) ООО «Ай Пи Эр Медиа» Государственный контракт № 1801/16 от 01.07.2016г. Доступ с 01.07.2016 г. на 5000 (пять тысяч) доступов.
2. <http://elementy.ru> – Популярный сайт о фундаментальной науке. Научная библиотека. Новости науки. Научные конференции, лекции, олимпиады.
3. <http://ilib.mirror1.mcsme.ru/> – ИНТЕРНЕТ БИБЛИОТЕКА Московского Центра непрерывного математического образования. Книги в формате DjVu. Есть и книги по физике библиотеки "Квант"
4. <http://physics.nad.ru/>, <http://webserver.nm.ru/animations.html> – Анимация физических процессов
- 5.

7.3.Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение.

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
Microsoft Azure Dev Tools for Teaching 1. Windows 7, 8, 8.1, 10 2. Visual Studio 2008, 2010, 2013 3. Visio 2007, 2010, 2013 4. Project 2008, 2010, 2013 5. Access 2007, 2010, 2013 и т. д.	Идентификатор подписчика: 1203743421 Срок действия: 30.06.2022 (продление подписки)
MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об Open Office: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Ауд. № 8	Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Проектор – 1 шт Экран -1 шт Ноутбук - 1 шт Специализированная мебель: Стол преподавательский – 1 шт. Стул для преподавателя - 1 шт Стол ученический - 17 шт. Стул ученический- 34 шт. Доска ученическая – 1 шт. Тумба кафедры -1 шт.	Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся

Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде, и т.п.

8.3. Требования к специализированному оборудованию нет

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в БИЦ Академии. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Управление трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Управление трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта
»

1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений систем и средств эксплуатации транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования

2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

Разделы (темы) дисциплины	Формируемые компетенции (коды)
	УК-2
Раздел 1. Сущность и задачи управления предприятием. Организация управления.	+
Раздел 2. Организация индивидуальной деятельности. Маркетинг как функция управления.	+
Раздел 3. Планирование. Управленческий контроль.	+
Раздел 4. Экономические методы управления.	+
Раздел 5. Принятие управленческих решений.	+
Раздел 6. Регулирование предпринимательской деятельности.	+

3. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений систем и средств эксплуатации транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования						
УК-2.1. Демонстрирует знание видов ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.	Не владеет навыками и методами управления и регулирования применительно к конкретным видам транспортных предприятий	Частично владеет навыками теории по методам и управлению и регулированию применительно к конкретным видам транспортных предприятий	В достаточном объеме владеет навыками и теорией по данной дисциплине	Демонстрирует отличные навыки при применении теоретических и практических знаний по дисциплине	Устное собеседование по теме, Ответы на билеты	зачет 7 семестр ОФО 8 семестр ЗФО
УК-2.2. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение.	Не владеет навыками по проведению технико-экономического анализа, комплексно обосновывать принимаемые и реализуемые решения, изыскивать возможности сокращения цикла выполнения работ	Частично владеет навыками применения теоретических знаний на практике по проведению технико-экономического анализа	В достаточном объеме владеет навыками и теорией по данной дисциплине	Демонстрирует отличные навыки при применении теоретических и практических знаний по дисциплине	Устное собеседование по теме, реферат Ответы на билеты	
УК-2.3. Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения.	Не владеет теорией по данной дисциплине	Демонстрирует частичные знания по техническим параметрам, определяющим исправное состояние автомобилей	В достаточном объеме владеет навыками и теорией по данной дисциплине	Демонстрирует отличные навыки при применении теоретических и практических знаний по дисциплине	Устное собеседование по теме, Ответы на билеты	

4. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине

Вопросы к зачету

по дисциплине «Управление трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта»

1. Смысл ситуационной концепции менеджмента
2. Роль организационной культуры в успехе предприятия.
3. Роль технического прогресса в менеджменте
4. Ресурсы менеджмента и эффективность их использования
5. Миссия организации и ее выбор
6. Внутренняя и внешняя среды организации
7. Основные управленческие ограничения
8. Сущность организационной управленческой структуры
9. Практические разновидности организационных структур
10. Характеристика основных функций управления
11. Постановка вопроса о методах управления
12. Характеристика методов управления
13. Система методов управления социальной организацией
14. Стилль управления руководства и его влияние на эффективность организации
15. Типовые стили руководства
16. Практическая работа менеджера по формированию стилия руководства
17. Зарубежные подходы к анализу стилия руководства
18. Авторитарный стилиль руководства
19. Демократический стилиль руководства
20. Управленческая «решетка» Р.Блейка и Д.Мутона
21. Модели стилилей руководства, предложенные Рэнсисом Лайкертом
22. Пассивный и либеральный стилиль руководства
23. Главные требования к руководителям
24. Целеполагание в планировании
25. Стратегическое и тактическое планирование
26. Сущность и основания планирования: преимущества плановой работы
27. Виды планов
28. Принципы рационального планирования
29. Типы управленческих решений
30. Сущность процесса подготовки, принятия и исполнения управленческого решения
31. Особенности принятия управленческих решений в японском менеджменте
32. Требования к управленческим решениям
33. Потребности человека
34. Принципы обеспечения эффективного материального стимулирования
35. Влияние трудовой ситуации на отношение к труду
36. Цель и сущность трудовой мотивации
37. Мотивационная теория ожиданий
38. Мотивационная теория справедливости
39. Основания власти менеджера
40. Мотивация группового поведения
41. Смысл и содержание функции организация
42. Делегирование полномочий цель и основные условия эффективности
43. Эффективность функции контроля
44. Функция контроля в менеджменте
45. Основные этапы процедуры контроля

46. Мера контроля работников
47. Управление нововведениями
48. Методы убеждения в работе менеджера
49. Важнейшие социально-психологические явления в организации
50. Критика в работе менеджера
51. Взаимодействие менеджера с неформальными лидерами
52. Авторитет менеджера
53. Режим труда и отдыха менеджера
54. Имидж менеджера
55. Работа менеджера над повышением деловой квалификации
56. Организация рабочего места менеджера
57. Планирование личного труда и анализ использования рабочего времени менеджера
58. Работа менеджера с информацией и взаимодействие с секретарем.

Вопросы для коллоквиумов

по дисциплине «Управление трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта»

1. Дайте характеристику понятия «управление предприятием».
2. Что оно включает?
3. На какие категории делится управленческий персонал предприятия?
4. Какие компоненты включает система управления?
5. Что входит в задачи управления персоналом?
6. Из каких функциональных подсистем состоит система управления предприятием?
7. Какое подразделение предприятия отвечает за управление финансами? Что входит в задачи управления инвестициями?
8. Дайте характеристику управленческих технологий.
9. Какие элементы они включают?
10. Перечислите основные управленческие технологии и дайте их краткую характеристику.
11. Охарактеризуйте два типа организационных структур управления.
12. В чем их отличие?
13. Назовите основные организационные структуры иерархического (бюрократического) типа.
14. Перечислите основные организационные структуры органического типа. Чем они отличаются от иерархических структур?
15. Чем отличаются линейные структуры управления от функциональных?
16. В каких условиях линейная структура управления более эффективна по сравнению с другими?
17. Чем отличаются линейно-штабная структура управления от дивизиональной?
18. Какие вы знаете разновидности дивизиональной структуры управления?
19. Эффективна ли дивизиональная структура управления на малых предприятиях?
20. Назовите недостатки и преимущества инновационно-производственной, проектной и матричной структуры управления.
21. В каких случаях рекомендуется использовать проектную структуру управления?
22. Перечислите структуры органического типа. Какие они имеют преимущества?
23. Назовите пути дальнейшего развития организационных структур органического типа.
24. Мотивация трудового поведения, связь потребностей человека, мотивов и стимулов к труду.
25. Понятие, виды и методы оценки персонала.
26. Место управления персоналом в регулировании социально-трудовых отношений.
27. Привлечение кадров на предприятие на основе трудовых договоров и договоров гражданско-правового характера.
28. Текучесть кадров, ее виды, мотивы, причины и последствия.
29. Основные современные методы отбора персонала. Оценка эффективности методов отбора.
30. Особенности маркетинга персонала. Формирование постоянных источников пополнения персонала.
31. Сущность, значение и способы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
32. Конфликты в системе управления персоналом – виды, формы и методы преодоления конфликтов.
33. Зарубежный опыт оценки персонала.
34. Обучение персонала – виды, формы, техника обучения.

35. Обеспечение реализации функций управления персоналом.
36. Управление процессом адаптации. Зарубежный опыт организации адаптации персонала.
37. Правовое регулирование расторжения трудового договора в РФ.
38. Виды и формы трудовых перемещений. Цели ротации кадров.
39. Современные тенденции развития и направления кадровой политики в РФ.
40. Показатели эффективности процесса отбора кадров. Затраты на поиск и отбор персонала.
41. Правовые аспекты сокращения штатов и высвобождения работников. Задачи менеджера по персоналу при сокращении штатов.
42. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.
43. Методика проведения отбора персонала. Типичные ошибки при проведении собеседования.
44. Роль кадровой службы в организации процесса аттестации.
45. Показатели движения кадров, порядок их расчета.
46. Состав и назначение документации современной службы управления персоналом.
47. Сущность управления персоналом. Особенности управления персоналом в современных условиях функционирования предприятий (организаций).
48. Определение экономического ущерба, вызванного текучестью кадров.
49. Функции и структура службы по персоналу в различных предприятиях (организациях).
50. Сущность, методы и принципы планирования персонала. Виды планов по персоналу.
51. Анализ и планирование затрат на персонал.
52. Понятие, задачи и особенности кадровой политики современного предприятия (организации).
53. Сущность аттестации персонала – объекты, показатели, организация процесса аттестации.
54. Подготовка, оформление и порядок утверждения должностных инструкций работников.
55. Функциональные обязанности служб управления персоналом.
56. Законодательство РФ о разрешении трудовых конфликтов и споров.
57. Определение дополнительной потребности в кадрах.
58. Комплексный подход к управлению персоналом в системе управления предприятием.
59. Регулирование трудовых отношений на основе коллективного договора.
60. Взаимосвязь экономической и социальной эффективности затрат на содержание персонала.
61. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Работа с кадровым резервом.
62. Сущность, задачи и этапы планирования кадров. Методы расчета потребной численности персонала.
63. Развитие корпоративной культуры как инструмента управления персоналом.
64. Внутриорганизационные трудовые перемещения. Ротация кадров в организации.
65. Основные подходы к организации службы управления персоналом.
66. Сущность и задачи оценки персонала – содержание, методика, процедура проведения.
67. Содержание и порядок оформления документов, регламентирующих деятельность персонала и документов по учету кадров.
68. Современные методы обучения, подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.

69. Показатели, элементы и факторы трудовой адаптации. Роль управления адаптацией работников.
70. Правовые аспекты найма и высвобождения персонала.
71. Основные этапы планирования кадров. Укрупненный расчет потребной численности персонала.
72. Роль кадровых служб в управления карьерой
73. Методы оценки персонала.
- 74.

Комплект заданий на практические занятия и контрольные вопросы

по дисциплине «Управление трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта»

Составить алгоритм организации системы управления предприятием.
Как организовать подразделение в системе управления?
Привести оценки эффективности системы (подсистемы) управления.
Составить схему системы управления предприятия.

Задача 1.

В механическом цехе машиностроительного завода на основных процессах занято 480 рабочих.

Средний разряд работы - 3,2.

Рассчитать численность работников функциональных структурных подразделений цеха (технологов, нормировщиков, диспетчеров) в соответствии с нормами обслуживания и формирования отделов и бюро для различных типов производства Типы производства Количество основных рабочих на технолога на нормировщика на диспетчера Единичное и мелко серийное 4148 67 84 Серийное 57 94 96 Крупносерийное 63 130 110 Массовое 71 160 служба централизована Норма на технолога приведена при среднем разряде работы в механическом цехе 3,0-3,9.

Нормы формирования Для служб технических экономических общего назначения Отдел свыше 12 свыше 8 свыше 5 Бюро 6-11 5 3-4 Группа до 5 до 4 2

Задача 2.

Численность аппарата управления $L = 100$ чел. Среднегодовой фонд зарплаты одного работника 180 млн. За год через правление проходит $N = 2000$ документов; среднее время отработки одного документа $t_{\text{док}} = 2,2$ ч. Эффективный годовой фонд рабочего времени одного работника управления 1880 ч. Средняя продолжительность непрерывной работы управленческих работников $t = 10$ лет. Общая продолжительность обучения $t_{\text{об}} = 3$ мес. Доля рабочего времени, затрачиваемая на работу с документами, $a = 58\%$.

В результате переоборудования помещений и рабочих мест производительность труда в системе управления повысится на $\Delta w = 8\%$; текучесть кадров снизилась на $\Delta P = 5\%$.

До совершенствования системы управления в год проводилось $n_1 = 7$ совещаний продолжительностью $t_1 = 2,8$ ч; с числом участников $n_1 = 19$ чел. После совершенствования совещаний сократилось до $n_2 = 2$ продолжительностью $t_2 = 1,3$ ч с числом участников ($n_2 = 11$).

Капитальные затраты на стандартизацию документов K_1 составляют 100 млн руб., на переоборудование рабочих мест и помещений $K = 250$ млн руб. Определить годовой экономический эффект в системе управления за счет стандартизации форм документов; совершенствования рабочих мест и проведения совещаний.

Задача 3.

Оценить оптимальность приведенной ниже системы управления механического цеха и дать предложения по ее совершенствованию.

Структурные подразделения Количество работников Начальник цеха 1 Заместитель начальника цеха по производству 1 Заместитель начальника цеха по технической части 1 Начальники смен 3 Старшие мастера участков 7 Мастера 16 Всего линейного персонала 29, Технологическое бюро. 10 В том числе: начальник бюро 1 инженеры-технологи 8 старший техник-технолог 1 Служба механика 8 В том числе механик цеха 1 старший мастер по ремонту оборудования 1 мастера по ремонту 4 техник по ремонту 1 инженер-конструктор 1

Структурные подразделения Количество работников В том числе: энергетик цеха 1 старший мастер по ремонту 1 мастер по ремонту 3 Участок по ремонту приспособлений и оснастки 4 В том числе старший мастер по ремонту 1 мастера по ремонту 2 инженер-технолог 1 Планово-диспетчерское бюро 4 В том числе: начальник бюро 1 инженер по подготовке производства 1 старшие техники по подготовке производства 2 Планово-экономическое бюро 2 В том числе старший экономист по планированию 1 экономист по планированию 1 Бюро отдела труда и заработной платы 4 В том числе: начальник бюро 1 старший инженер по организации и нормированию 1 труда инженер по организации и нормированию труда 1 экономист по труду 1 Бюро учета 4 В том числе заведующий цеховой бухгалтерией 1 старшие бухгалтера 2 бухгалтер 1 Служба кадров и быта 7 В том числе: начальник бюро по кадрам и быту 1 инспектор по кадрам 1 инженер по охране труда, технике безопасности и подготовке кадров 1 табельщики 2 секретарь-машинистка 1 мастер хозяйственной службы 1.

Контрольные вопросы:

1. Назовите основные черты современной системы управления организацией.
2. Дайте характеристику типам управленческого поведения и обоснуйте, какой тип менеджмента предпочтителен для малого предприятия.
3. Раскройте принципы и законы управления организацией.
4. Охарактеризуйте достоинства и недостатки различных типов организационных структур управления.
5. Раскройте особенности формирования организационных структур управления.
6. Дайте характеристику общим.
7. Дайте характеристику понятия «управление предприятием».
8. Что оно включает?
 1. На какие категории делится управленческий персонал предприятия?
 2. Какие компоненты включает система управления?
 3. Что входит в задачи управления персоналом?
 4. Из каких функциональных подсистем состоит система управления предприятием?
 5. Какое подразделение предприятия отвечает за управление финансами? Что входит в задачи управления инвестициями?
 6. Дайте характеристику управленческих технологий.
 7. Какие элементы они включают?
 8. Перечислите основные управленческие технологии и дайте их краткую характеристику.
 9. Охарактеризуйте два типа организационных структур управления.
 10. В чем их отличие?
 11. Назовите основные организационные структуры иерархического (бюрократического) типа.
 12. Перечислите основные организационные структуры органического типа. Чем они отличаются от иерархических структур?
 13. Чем отличаются линейные структуры управления от функциональных?

ДЕЛОВАЯ ИГРА ПО ТЕМЕ «ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ».

Цели деловой игры:

- способствовать формированию умений и навыков по анализу и прогнозированию экономической устойчивости предприятия; изысканию недоиспользованных резервов укрепления его финансовой стабильности; выбору управленческих решений по повышению эффективности функционирования предприятия и снижению вероятности его банкротства.

- способствовать развитию у студентов логического мышления путем выявления причин изменения платежеспособности, финансовой устойчивости, рентабельности, деловой активности;

- формировать умение экономически грамотно излагать мысли; правильно делать выводы по результатам решения задач, конкретных практических ситуаций; умение отстаивать свои позиции и взгляды на определенные экономические процессы и явления;

- обеспечить формирование роли экономиста-менеджера в проведении режима экономии и бережливости, обеспечении сохранности товарно-материальных ценностей и денежных средств, росте доходности предприятия в условиях рыночной экономики.

Объект деловой игры: хозяйственная деятельность конкретного предприятия.

Деловая игра по теме «Оценка эффективности деятельности предприятия» проводится со студентами дневной формы обучения на практических занятиях.

Обязательным условием проведения деловой игры является применение персонального компьютера.

В деловой игре принимают участие три группы исполнителей:

- работники аналитической группы;
- руководители функциональных служб предприятия (начальники отделов сбыта, маркетинга, менеджмента);

- заместитель генерального директора по финансовым вопросам.

В соответствии с этим вся студенческая группа, принимающая участие в деловой игре, разделяется преподавателем (выполняющем в данном случае роль генерального директора) на 2-3 группы управленческого персонала отдельного предприятия (группы управленческого персонала) из 10-12 человек, в каждой из которых назначается:

- заместитель генерального директора по финансовым вопросам;
- начальник аналитического отдела (в подчинении которого находится аналитическая группа);

- начальник отдела сбыта;

- начальник отдела маркетинга;

- начальник отдела менеджмента.

Каждая группа управленческого персонала занимается анализом и прогнозированием экономической устойчивости отдельного предприятия.

Результаты деятельности каждой группы управленческого персонала и каждой группы исполнителей оцениваются на собрании у генерального директора на основе представления отчетов о проделанной работе. Собрание проводится на семинарском занятии и назначается преподавателем. Итоговая оценка каждому участнику деловой игры выставляется по следующим параметрам:

- качество и объем проделанной аналитической работы;
- активность участника на заключительном собрании;
- отзывы об этом участнике других членов его группы исполнителей и группы управленческого персонала.

Сценарий проведения деловой игры.

Этап 1. Аналитическая группа проводит анализ коммерческой (финансовой) деятельности своего предприятия.

Этап 2. Начальник аналитического отдела совместно с начальниками отделов

сбыта, маркетинга и менеджмента на основе информации, представленной аналитической группой, выясняют причины и «виновников» полученных результатов, разрабатывают мероприятия по стабилизации работы предприятия, улучшения финансовых результатов, укрепления финансового состояния.

Этап 3. Заместитель генерального директора по финансовым вопросам изучает представленные ему отчеты аналитической группы и начальников функциональных отделов и готовит на его основе доклад на тему: «Анализ и прогнозирование устойчивости функционирования предприятия в условиях рынка». Данный доклад – это своего рода резюме, поэтому должен включать в себя основные положения и идеи отчетов двух групп исполнителей, выводы, к которым они пришли в процессе своей работы.

Этап 4. Собрание у генерального директора предприятия. Генеральный директор и отдельные группы исполнителей заслушивают доклад заместителя генерального директора по финансовым вопросам и принимают участие в обсуждении представленного материала, параллельно отвечая на вопросы генерального директора, возникающие в процессе обсуждения. После утверждения доклада своего заместителя в качестве отчета о проделанной работе, генеральный директор выставляет оценки всем участникам деловой игры (с учетом оценок, полученных на предыдущих этапах).

Комплект тестовых вопросов и заданий

по дисциплине «Управление трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта»

1. Основными чертами характера управляющего должен обладать....

- a) быть общительным и вдохновлять людей на минимальную самоотдачу
- b) иметь аналитический склад ума
- c) быть предельно объективным и полагаться на факты и логику
- d) методичность в работе, прогнозирование будущего
- e) уметь вдохновлять людей на максимальную самоотдачу

2. Реальное влияние при управлении по целям имеют руководители...

- a) среднего уровня
- b) низшего уровня
- c) высшего, среднего и низшего уровня
- d) высшего уровня
- e) все ответы верны

3. К накоплению информации о проблеме следует отнестись...

- a) чем больше информация, тем лучше
- b) избыток информации также вреден, как и ее недостаток
- c) получение максимума информации о проблеме – обязанность руководителя
- d) избыточный объем информации – залог успеха
- e) чем меньше информация, тем хуже

4. Основные функции управления

- a) планирование, контроль
- b) планирование, организация, мотивация, контроль
- c) организация, мотивация
- d) организация, мотивация, контроль
- e) планирование, контроль, премия

5. Пределом использования автоматизации является...

- a) ограниченность наших знаний
- b) квалификационный уровень обслуживающего персонала
- c) невозможность исключения непредвиденных ситуаций
- d) несовершенство техники
- e) несовершенство технологии

6. При принятии решения компромисс характеризуется.

- a) установление некоего среднего в результате спора двух сотрудников
- b) уменьшением выгоды в одной области с целью уменьшения нежелательных последствий в другом
- c) принятием решения аддитивно, учитывающего мнения всех заинтересованных сторон
- d) уменьшением выгоды
- e) увеличением выгоды

7. Целью планирования деятельности организации является

- a) обоснование затрат
- b) обоснование сроков

- c) определение целей, сил и средств
- d) обоснование численности работников
- e) обоснование планирования

13. Основное отличие открытой системы от закрытой заключается в...

- a) отсутствие упорядоченного взаимодействия между подсистемами
- b) наличии взаимодействия отдельных подсистем с внешним миром
- c) замкнутости элементов системы самих на себя
- d) наличии взаимодействия с внешней средой
- e) наличии взаимодействия с внутренней средой

8. К категории «внутреннего вознаграждения» относится...

- a) зарплата
- b) карьера
- c) сама работа
- d) признание окружения
- e) премия

9. Основным правилом при определении уровня зарплаты является:

- a) определенный законом минимальный уровень
- b) определенная штатным расписанием ставка
- c) уровень оплаты в фирмах конкурентах
- d) объектное определение характера вложенного труда и его оценка
- e) определенный законом максимальный уровень

10. Основным в управлении по целям является выработка целей

- a) сверху вниз по цепи инстанций
- b) снизу вверх
- c) снизу вверх и сверху вниз
- d) по матричной схеме
- e) по круговой схеме

11. Определите основные характеристики внешней среды для организации

- a) все перечисленное
- b) взаимосвязанность факторов, сложность
- c) сложность и подвижность
- d) взаимосвязанность и неопределенность
- e) нет верного ответа

12. Делегирование своих полномочий другим руководителям осуществляется ...

- a) для оптимального решения комплексной задачи
- b) для сохранения «группового» стиля работы
- c) для проверки квалификации рабочих
- d) все перечисленное
- e) нет верного ответа

13. Из перечисленных ниже методов распределения обязанностей в организации принят по функциональному признаку...

- a) созданы филиалы предприятия в пяти городах
- b) созданы отделы по производству, маркетингу, кадрам, финансовым вопросам
- c) созданы цеха на предприятии по производству печенья, шоколадных конфет, карамели
- d) созданы отделы на предприятии, равные по численности

е) созданы филиалы и отделы на предприятии.

14.Большее значение с точки зрения повышения эффективности коммуникации имеет обратная связь...

- a) положительная
- b) корреляционная
- c) неопределенная
- d) отрицательная
- e) нейтральная

15.Экономический механизм менеджмента состоит...

- a) все перечисленное
- b) внутрифирменное управление,
- c) управление персоналом, управление производством
- d) внутрифирменное управление, управление персоналом
- e) управление производством.

16.Поведение, ориентированное на контроль – это

- a) то, что хочет увидеть руководство при проверке деятельности подчиненных
- b) ориентирование на заниженные цели
- c) использование того, что контролеры не знают досконально деятельность подчиненных им сотрудников
- d) ориентирование на завышенные цели
- e) ориентирование на повышение прибыли

17.«Принять решение» означает...

- a) перебрать все возможные альтернативы
- b) перебрать несколько альтернатив
- c) отдать распоряжение о выборе возможной альтернативы
- d) отдать распоряжение к реализации конкретного плана
- e) перебрать эффективные возможности решения проблемы.

18.К известным школам в управлении не относится подход...

- a) научное управление
- b) административное управление
- c) новая экономическая политика
- d) человеческие отношения
- e) производственные отношения

19.Линейная организация управления позволяет сформулировать управленческую структуру, которая является:

- a) гибкой
- b) саморегулируемой
- c) стабильной и прочной
- d) выгодной
- e) все перечисленное

20. Ключевым фактором в любой модели управления являются:

- a) люди
- b) средства производства
- c) финансы
- d) структура управления

е) руководитель

21. Целью классической школы управления было создание...

- a) методов нормирования труда
- b) универсального принципа управления
- c) условий трудовой деятельности работников
- d) методов стимулирования производительности труда
- e) методов стимулирования и управления

22. Основное отличие предварительного, текущего и заключительного контроля состоит...

- a) в объеме
- b) во времени осуществления
- c) в методах
- d) в объеме и методах
- e) в количествах

23. Внешняя среда прямого воздействия на организацию – это:

- a) акционеры, конкуренты, поставщики
- b) потребители, торговые предприятия, местные органы
- c) все перечисленное
- d) правительственные органы, местные органы
- e) нет верного ответа

24. Методы прямого принуждения и страха наказания постепенно вытесняются методами социального принуждения...

- a) стало невыгодно держать большой штат сотрудников
- b) трудно подготовить менеджера, способного эффективно их использовать
- c) рабочее движение добилось определенной защищенности рабочих от прямого принуждения
- d) механизм принуждения перестал обеспечивать развитие производства
- e) все ответы верны

25. Оптимальное число подчиненных – это...

- a) чем больше подчиненных, тем легче работать
- b) 15-30 человек
- c) 7-12 человек
- d) 3-5 человек
- e) 50 человек

26. Тип производственной системы не зависит от фактора...

- a) от рынка
- b) от стратегии маркетинга
- c) от вида продукции
- d) от региональных программ обеспечения занятости
- e) от типа предприятия

27. Самый трудный и дорогостоящий элемент контроля – это

- a) выбор стандартов
- b) выбор подходящей единицы измерения
- c) выбор критериев
- d) измерение результатов

е) выбор стиля руководства

28. Из неформальных методов прогнозирования позволяет получать наиболее ценную информацию-это...

- а) наглядная информация
- б) промышленный шпионаж
- с) письменная информация
- д) информация в глобальных сетях
- е) реклама

29. Организация - это

- а) группа людей, объединенная общей целью
- б) группа людей, владеющая средствами производства
- с) группа людей, деятельность которых координируется
- д) группа людей, деятельность которых не координируется
- е) группа людей, имеющая общие цели

30. Управление является производительным трудом...

- а) да, т.к. управление создает новую стоимость
- б) нет, это всего лишь надзор и контроль
- с) нет, это всего лишь противоречия собственников средств производства
- д) да, поскольку призван обеспечивать целостность трудового механизма
- е) все ответы верны

31. Система контроля в организации обычно состоит из

- а) предварительного, текущего и заключительного
- б) текущего и заключительного
- с) предварительного и заключительного
- д) только из текущего контроля
- е) только из предварительного

32. Цели, которые могут быть использованы в качестве стандартов для контроля отличает следующее...

- а) высокий моральный уровень
- б) временные рамки, конкретный критерий
- с) использование косвенных проявлений
- д) временные рамки
- е) использование прямых проявлений

33. Менеджмент в основном занимается системами

- а) открытыми
- б) закрытыми
- с) закрытыми и подсистемами закрытого типа
- д) закрытыми и подсистемами открытого типа
- е) открытыми и подсистемами закрытого типа

34. Взаимоотношения мастера и начальника цеха соответствует следующему типу отношений...

- а) функциональные отношения
- б) материальные отношения
- с) линейные отношения
- д) отношения управленческого аппарата

е) психологические отношения

34. В системах с непрерывными технологическими процессами используется следующий вид планирования...

- a) пооперационная функциональная схема
- b) фиксированная позиционная схема
- c) линейная поточная схема
- d) пооперационная схема
- e) позиционная схема

35. Ступени мотивации по Маслоу - это

- a) потребность развития и признания
- b) потребность развития и признания, социальная потребность и потребность в защищенности, основные потребности
- c) социальная потребность и потребность в защищенности
- d) основные потребности
- e) потребность в защищенности и признании

36. Задачи организации традиционно делятся на составляющие...

- a) работа с людьми
- b) работа с людьми и информацией
- c) работа с предметами и людьми
- d) работа с людьми, работа с людьми и информацией и работа с предметами и с людьми
- e) все перечисленное

37. Последовательность приоритетов позволит фирме добиться успеха-это...

- a) люди – продукция – прибыль
- b) прибыль – люди – продукция
- c) продукция – прибыль – люди
- d) люди – прибыль – продукция
- e) люди – прибыль- премия

38. Первоочередной необходимостью успешной работы сотрудника на новом месте является...

- a) соответствие специализации
- b) справедливое вознаграждение
- c) социальная адаптация
- d) перспектива роста
- e) повышение в должности

39. Сущность ситуационного подхода состоит...

- a) знание методов профессионального управления
- b) определение наиважнейших факторов
- c) все перечисленное
- d) применение способов действий, вызывающих отрицательный эффект
- e) обеспечение максимальной эффективности

40.. Любое предприятие независимо от его правовой формы обязано иметь..

- a) помещение, офис
- b) руководство
- c) средства, оборудование
- d) штатных сотрудников

е) прибыль

41. Управляющий как «лидер» должен обладать следующими чертами...

- а) способность определить корректирующие меры
- б) умение решать личностные конфликты, которые возникают
- с) быть общительным
- д) умение общаться с людьми, заинтересовывать его
- е) способность распознавать характер человека

42. Для того, чтобы быть эффективным контроль должен быть...

- а) всеобъемлющим
- в) постоянно действующим
- с) экономным
- д) независимым
- е) дополнительным

43. Предварительным контролем финансовых ресурсов организации является

- а) бюджет
- б) заключение аудиторской организации
- с) баланс
- д) финансовый отчет за прошедший период времени
- е) прибыль

44. Существуют следующие аспекты человеческой переменной в ситуационном подходе к управлению...

- а) все перечисленное
- б) поведение отдельных людей, поведение людей в группах
- с) характер поведения руководителя,
- д) влияние менеджера на поведение отдельных людей и групп
- е) функционирование менеджера в роли лидера

45. Тактика - это

- а) долгосрочная стратегия
- б) краткосрочная стратегия
- с) среднесрочный план, результаты проявляются через 3-4 года
- д) среднесрочный план, результаты проявляются через 1-2 года
- е) долгосрочная и краткосрочная стратегия

46. Основными компонентами модели коммуникации являются:

- а) объект, субъект, взаимодействие
- б) источник, сообщение, канал, получатель
- с) объект, субъект, влияние, обратная связь
- д) внешняя среда, внутренняя среда, взаимодействие
- е) источник, взаимодействие, среда предприятия

47. Причина, по которой требуется проверка результата принятого решения...

- а) если решение хорошее, вы будете знать, что делать в данной ситуации, если плохое – будете знать, что не следует делать
- б) по точности реализации решения возможна оценка квалификации подчиненных
- с) проверка надежности административной структуры
- д) проверка надежности экспертной структуры
- е) если решение хорошее, вы будете проверять структуру.

48.Целью контроля является

- a) проверка выполнения плана
- b) сбор статистических сведений
- c) усиление зависимости подчиненных
- d) обеспечение руководства информацией для корректировки плана
- e) сбор статистических сведений и проверка плана

49.Принцип единства управления заключается...

- a) у любого служащего может только один руководитель
- b) полную и абсолютную ответственность за деятельность всего предприятия должен нести один человек
- c) число лиц, находящихся в эффективном управлении лимитировано
- d) ответственность за работу коллектива несет группа руководителей
- e) полную и абсолютную ответственность за деятельность одного работника.

50.К качественным методам прогнозирования обращаются в следующих случаях..

- a) отсутствие возможности получить информацию другими методами
- b) нехватка информации, получаемой количественными методами прогнозирования
- c) сроки, отведенные на решение проблемы, очень ограничены
- d) при отсутствии достаточных средств на проведение прогнозов
- e) при отсутствии достаточных средств и нехватка информации.

51.Отличительной чертой формальной организации является...

- a) отсутствие единства в действиях ее членов
- b) жесткое давление на ее членов
- c) наличие должностных инструкций и предписаний
- d) сознательная координация действий двух или более лиц
- e) сознательная координация действий одного человека.

52.Конечной целью менеджмента является...

- a) развитие технико-экономической базы фирмы
- b) обеспечение прибыльности фирмы
- c) рациональная организация производства
- d) повышение квалификации
- e) повышение творческой активности работника

53.Влияние через страх можно использовать в отношении квалифицированных работников следующим образом...

- a) запугивания снижением зарплаты
- b) угрозой увольнения
- c) угрозой понижения в должности
- d) запугивая возможность ущемления самолюбия
- e) угрозой лишения премии.

54.Наиболее частым источником конфликтов при изменении правил и процедур работы является...

- a) ущемление чьих-либо интересов
- b) способ, каким руководство сообщает о новых правилах
- c) нежелание людей изменять сложившийся характер работы
- d) неясность цели, которую преследуют эти изменения
- e) угроза увольнения

55. В процессе принятия решений используется «мозговая атака» с целью...

- a) выявление слабых сторон предприятия
- b) анализ нестандартных решений
- c) выявление альтернатив
- d) вовлечение всех участников в процесс принятия решений
- e) выявление сильных сторон предприятия

56. В качестве нового сотрудника в большинстве случаев следует выбирать..

- a) человека, который симпатичен руководителю своими личностными качествами
- b) человека, имеющего наилучшую квалификацию для выполнения фактической работы на занимаемой должности
- c) кандидата, который представляется наиболее подходящим для продвижения по службе
- d) кандидата, который имеет большие потенциальные возможности
- e) кандидата, имеющий множество знакомых.

57. Чрезмерное число подчиненных опасно...

- a) потерей управляемости коллектива
- b) разрастанием бюрократического аппарата
- c) дублирование усилий
- d) все перечисленное
- e) нет верного ответа

58. Определите принципы, лежащие в основы менеджмента...

- a) единоначалие, мотивация, лидерство, обратная связь
- b) научность, ответственность
- c) экономичность, обратная связь, единоначалие, мотивация
- d) правильный подбор и расстановка кадров
- e) все перечисленное

59. При формировании структур управления необходимо принимать во внимание следующее...

- a) уровни управления, насколько формальным должно быть взаимодействие
- b) степень централизации
- c) сложность организационной структуры
- d) количество уровней управления, степень формальности их взаимодействия, сложность организационной структуры
- e) сложность организационной структуры и степень централизации.

60. Факторы, влияющие на индивидуальное поведение и успешность деятельности – это:

- a) все перечисленное
- b) умственные и физические способности,
- c) производительность
- d) ценности и притязания, потребности
- e) ценности и взгляды

61. К объектам планирования в организации НЕ относятся.....

- a) маркетинг
- b) финансы
- c) квоты
- d) кадры

е) все ответы верны

62.К организационным структурам управления НЕ относятся...

- а) матричные
- б) линейно-функциональные
- в) дивизиональные
- г) неформальные
- е) все ответы верны

63.К принципам функции организации в теории менеджмента НЕ относятся...

- а) надёжность
- б) ритмичность
- в) универсальность
- г) специализация
- е) все ответы верны

64.Критерием эффективности менеджмента в организации НЕ является...

- а) соотношение прибыли и затрат на управление
- б) технико-экономические показатели
- в) степень удовлетворённости сотрудников в результатах своей деятельности
- г) уровень заработной платы руководителя организации
- е) все ответы верны

65.Лидерство в теории менеджмента можно определить как...

- а) победу в конфликте
- б) условия функционирования организации
- в) личного проведения тест-исследования
- г) способность оказывать влияние на личность и группы людей
- е) все ответы верны

66.Линейная организационная структура управления персоналом предполагает....

- а) двухуровневое руководство, существующее в небольших организациях
- б) множественность подчинённости персонала разным руководителям в соответствии с кругом решаемых задач
- в) относительную автономность в работе, простую одномерность связей, возможность самоуправления +
- г) временную основу работы, повышение многозвенности оргструктуры
- е) все ответы верны

67.На этапе «Анализ ситуации» осуществляется...

- а) установление фактических значений показателей и анализ отклонений от нормативных значений
- б) только установление фактических значений показателей
- в) только анализ отклонений от нормативных значений +
- г) только назначение нормативных значений показателей
- е) все ответы верны

Темы рефератов

по дисциплине «Управление трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта»

1. Концепция конкуренции М.Портера: содержание, основные выводы, критика.
2. Концепция «социальной рыночной экономики» Л. Эрхарда.
3. Особенности и основные черты японского подхода к теории управления.
4. Теория жизненного цикла организации И. Адизеса
5. Теория идеального руководителя И. Адизеса
6. Теории управления организационными изменениями К. Левина, Л. Грейнера
7. Современные концепции управления: процессный, системный и ситуационный подходы.
8. Отечественные представители теории управления: «тектология» А. Богданова.
9. Отечественные представители теории управления: концепции О. Ерманского и А. Гатева.
10. Научная организация труда Ф.Тейлора: система оплаты труда, нормирование труда, рестрикционизм («работа с прохладцей»)
11. Г. Гантт и его вклад в управление: система мотивации, графическая передача данных.
12. Супруги Гилбреты и их вклад в управление. Принципы управления Г. Эмерсона.
13. Г. Форд и А. Слоун-вклад в управление и развитие автомобильной промышленности.
14. Концепция «идеальной бюрократии» М. Вебера.
15. Административная школа управления и А. Файоль: содержание 14ти принципов управления; качества, необходимые менеджеру.
16. Административная школа управления и А. Файоль: функции менеджмента; операции, присутствующие во всех организациях.
17. Школа человеческих отношений: М. Фоллетт (концепции конфликтов, власти, контроля, лидерства)
18. Школа человеческих отношений: Э. Мэйо (хоторнские эксперименты, их содержание и выводы; хоторнский эффект)
19. Понятие мотивации. Содержательные теории мотивации: концепции А. Маслоу, Ф. Герцберга, Д. Макклеланда-содержание и сопоставление.
20. Понятие мотивации. Процессуальные теории мотивации: теория ожидания В. Врума, теория справедливости С. Адамса, теория подкрепления Б. Скиннера.
21. Теории лидерства: концепции «Х» «У» Д.Макгрегора, К. Арджириса и У. Оучи.
22. Теории лидерства: системы Лайкерта, концепция Блэйка-Мутона
23. Теории лидерства: модель Фидлера, модель Врума-Йеттона.
24. Теории лидерства: подход «путь-цель» Митчелла-Хауса, теория П. Херси и К. Бланшара.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

5.1. Методические материалы по проведению практически работ (семинаров).

Обучающийся на практических занятиях консультируется с преподавателем и получать от него наводящие разъяснения и задания для самостоятельной работы.

Критерии оценки практических работ

Оценка «5» – работа выполнена в полном объеме и без замечаний.

Оценка «4» – работа выполнена правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Оценка «3» – работа выполнена правильно не менее чем на половину или допущена существенная ошибка.

Оценка «2» – допущены две (и более) существенные ошибки в ходе работы, которые обучающиеся не может исправить даже по требованию преподавателя или работа не выполнена.

5.2. Методические материалы по проведению расчетно-графической работы

В ходе изучения дисциплины используются следующие виды контроля: – текущий контроль; – промежуточный контроль (экзамен). В целях оперативного контроля уровня усвоения материала дисциплины и стимулирования активной учебной деятельности обучающихся используется выполнение расчетно-графических работ.

Критерии оценки:

При защите расчетно-графической работы обучающийся должен уметь объяснить логику решения задачи и алгоритм работы, а также ответить на дополнительные вопросы преподавателя по теме РГР.

Обучающийся, защитивший задания расчетно-графической работы, допускается к экзамену.

Обучающийся, получивший оценку «не зачтено», должен исправить указанные преподавателем ошибки и защитить расчетно-графическую работу повторно.

Обучающиеся, не выполнившие расчетно-графические работы, к экзамену не допускаются.

5.3. Методические материалы по проведению промежуточного тестирования

Цель – оценка уровня освоения обучающимися понятийно-категориального аппарата по соответствующим разделам дисциплины, сформированности умений и навыков. Процедура - проводится на последнем практическом занятии в компьютерных классах после изучения всех тем дисциплины. Время тестирования составляет от 45 до 90 минут в зависимости от количества вопросов. Содержание представлено материалами для промежуточного тестирования.

Критерии оценки:

Все верные ответы берутся за 100%

90%-100% отлично

75%-89% хорошо

60%-74% удовлетворительно

менее 60% неудовлетворительно

5.4. Методические материалы по проведению контрольной работы.

Выполнение контрольной работы обучающихся по ЗФО является одним из важнейших видов теоретического и практического обучения. Это углубленное изучение дисциплины, привитие обучающемуся навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у него научного и профессионального мышления.

Критерии оценки:

При защите контрольной работы обучающийся должен уметь объяснить логику решения задачи и алгоритм работы, а также ответить на дополнительные вопросы преподавателя.

Обучающийся, защитивший контрольную работу, допускается к экзамену.

Обучающийся, получивший оценку «не зачтено», должен исправить указанные преподавателем ошибки и защитить расчетно-графическую работу повторно.

Обучающиеся, не выполнившие расчетно-графические работы, к экзамену не допускаются.

5.5. Методические материалы по проведению экзамена

Цель – оценка качества усвоения учебного материала и сформированности компетенций в результате изучения дисциплины.

Процедура - проводится в форме собеседования с преподавателем во время экзаменационной сессии (экзамен). Студент получает экзаменационный билет и время на подготовку. По итогам экзамена выставляется оценка по традиционной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Содержание представляет перечень примерных вопросов к экзамену.

Критерии оценки:

- оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он обнаруживает систематическое и глубокое знание теоретического и практического материала по дисциплине, умеет свободно ориентироваться в вопросе. Ответ полный и правильный на основании изученного материала. Выдвинутые положения аргументированы и иллюстрированы примерами. Материал изложен в определенной логической последовательности, осознанно, литературным языком, с использованием современных научных терминов; ответ самостоятельный. Обучающийся уверенно отвечает на дополнительные вопросы;

- оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он обнаруживает полное знание учебного материала, демонстрирует систематический характер знаний по дисциплине. Ответ полный и правильный, подтвержден примерами; но их обоснование не аргументировано, отсутствует собственная точка зрения. Материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены 2-3 несущественные погрешности, исправленные по требованию экзаменатора. Обучающийся испытывает незначительные трудности в ответах на дополнительные вопросы. Материал изложен осознанно, самостоятельно, с использованием современных научных терминов, литературным языком;

- оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он обнаруживает знание основного программного материала по дисциплине, но допускает погрешности в ответе. Ответ недостаточно логически выстроен, самостоятелен. Основные понятия употреблены правильно, но обнаруживается недостаточное раскрытие теоретического материала. Выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами; ответ носит преимущественно описательный характер. Студент испытывает достаточные трудности в ответах на вопросы. Научная терминология используется недостаточно;

- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине. При ответе обнаружено непонимание студентом основного содержания теоретического материала или допущен ряд существенных ошибок, которые студент не может исправить при наводящих вопросах экзаменатора, затрудняется в ответах на вопросы. Студент подменил научное обоснование проблем рассуждением бытового плана. Ответ носит поверхностный характер; наблюдаются неточности в использовании научной терминологии.

Аннотация

Дисциплина	Управление трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта
Реализуемые компетенции	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Индикаторы достижения компетенций	УК-2.1. Демонстрирует знание видов ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность. УК-2.2. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение. УК-2.3. Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения.
Трудоемкость, з.е.	108/3
Формы отчетности (в т.ч. по семестрам)	зачет в 7 семестре ОФО зачет в 8 семестре ЗФО