

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алтынова Надежда Витальевна  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 22.05.2026 15:38:39  
Уникальный программный ключ:  
462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Чувашский государственный аграрный университет"

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра Экономики, менеджмента и агроконсалтинга

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной  
и научной работе



Л.М. Иванова

20.02.2026 г.

**Б1.В.09**

**Управление трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта**

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических  
машин и комплексов

Направленность (профиль) Автомобили и автомобильное хозяйство

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 16

самостоятельная работа 88

Виды контроля на курсах:

зачет 5

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	5		Итого	
	уп	рп		
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
В том числе инт.	6	6	6	6
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	88	88	88	88
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*канд. экон. наук, доц., Абросимова М.С.*

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Управление трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов (приказ Минобрнауки России от 07.08.2020 г. № 916).

2. Учебный план: Направление подготовки 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов  
Направленность (профиль) Автомобили и автомобильное хозяйство, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 20.02.2026 г., протокол № 09.

Рабочая программа дисциплины (модуля) проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Абросимова М.С.

Заведующий выпускающей кафедрой Алатырев А.С.

Председатель методической комиссии факультета Гаврилов В.Н.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	привитие студентам теоретических знаний, умений и навыков решения практических вопросов и основных задач управления персоналом для эффективного использования способностей сотрудников предприятия.
-----	---

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В
2.1	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.2	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>

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

УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-3.1	Знает: основные приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
УК-3.2	Умеет: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
УК-3.3	Имеет навыки: социального взаимодействия и работы в команде
УК-5.	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-5.1	Знает: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте
УК-5.2	Умеет: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-5.3	Имеет навыки: общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения
ПК-2.	Способен проводить идентификацию транспортных средств
ПК-2.3	Способен использовать информацию справочного характера
ПК-8.	Способен принимать решения о соответствии технического состояния транспортных средств требованиям безопасности дорожного движения и оформление допуска их к эксплуатации на дорогах общего пользования
ПК-8.3	Актуализирует нормативно-техническую документацию пункта технического осмотра

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	- законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие социально-трудовые отношения в обществе и на предприятии;
3.1.2	- отечественный и зарубежный опыт в области управления трудовыми ресурсами;
3.1.3	- методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию системы управления трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта;
3.1.4	- методы разработки и реализации программы профессионального развития персонала и оценки их эффективности;
3.1.5	- методы оценки рисков, социальной и экономической эффективности принимаемых решений в управлении персоналом;
3.1.6	- приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;
3.1.7	- методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию мотивации и стимулированию персонала организации.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	- реализовывать основные управленческие функции в сфере управления трудовыми ресурсами;
3.2.2	- разрабатывать и реализовывать стратегии управления трудовыми ресурсами;
3.2.3	- анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению трудовыми ресурсами;
3.2.4	- проектировать кадровую политику транспортной организации;
3.2.5	- устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;
3.2.6	- разрабатывать программу проведения аудита персонала.
<b>3.3</b>	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</b>
3.3.1	- применения современных технологий управления развитием персонала;

3.3.2	- применения современных технологий управления поведением персонала;
3.3.3	- социального взаимодействия и работы в команде;
3.3.4	- применения полученных знаний в профессиональной деятельности.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
<b>Раздел 1. Система управления трудовыми ресурсами</b>							
1.1. Методология управления трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта /Лек/	5	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 ПК-2.3 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	0	
1.1. Методология управления трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта /Пр/	5	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 ПК-2.3 ПК-8.3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	0	
1.1. Методология управления трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта /Ср/	5	14	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 ПК-2.3 ПК-8.3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
1.2. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности /Лек/	5	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 ПК-2.3 ПК-8.3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	2	0	Проблемная лекция
1.2. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности /Пр/	5	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 ПК-2.3 ПК-8.3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	2	0	Дискуссия, круглый стол, деловая игра
1.2. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности /Ср/	5	14	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 ПК-2.3 ПК-8.3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
1.3. Анализ и планирование показателей по труду и расходов на персонал /Лек/	5	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 ПК-2.3 ПК-8.3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	0	
1.3. Анализ и планирование показателей по труду и расходов на персонал /Пр/	5	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 ПК-2.3 ПК-8.3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	0	
1.3. Анализ и планирование показателей по труду и расходов на персонал /Ср/	5	14	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 ПК-2.3 ПК-8.3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.

<b>Раздел 2. Формирование и использование трудовых ресурсов организации</b>							
2.1. Кадровые технологии по подбору, адаптации, обучению и оценке персонала /Лек/	5	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 ПК-2.3 ПК-8.3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	0	
2.1. Кадровые технологии по подбору, адаптации, обучению и оценке персонала /Пр/	5	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 ПК-2.3 ПК-8.3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	2	0	Дискуссия, круглый стол, деловая игра
2.1. Кадровые технологии по подбору, адаптации, обучению и оценке персонала /Ср/	5	14	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 ПК-2.3 ПК-8.3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
2.2. Управление конфликтами в коллективе /Ср/	5	16	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 ПК-2.3 ПК-8.3	Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
2.3. Оценка эффективности управления трудовыми ресурсами АТП /Ср/	5	16	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 ПК-2.3 ПК-8.3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
<b>Раздел 3. Контроль</b>							
/Зачёт/	5	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 ПК-2.3 ПК-8.3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

1. Рынок трудовых ресурсов.
2. Занятость. Показатели эффективности занятости.
3. Виды и формы безработицы.
4. Особенности рынка труда на предприятии.
5. Роль управления человеческими ресурсами в регулировании внутреннего рынка труда на предприятии.
6. Классификация персонала.
7. Концепции управления человеческими ресурсами.
8. Принципы и методы построения системы управления трудовыми ресурсами.
9. Методы управления трудовыми ресурсами.
10. Сущность, значение и особенности информационного обеспечения.
11. Мотивация и стимулирование труда.
12. Теории формирования потребностей.
13. Организация оплаты труда на предприятии.
14. Формы и системы оплаты труда.
15. Система показателей по труду.
16. Анализ показателей по труду.
17. Нормирование и учет численности персонала.
18. Планирование производительности труда.
19. Порядок планирования фонда оплаты труда.
20. Сущность кадрового планирования.
21. Кадровые стратегии, кадровые цели, кадровые задачи и мероприятия.
22. Структура типового оперативного плана работы с персоналом в организации.

23.	Расчет потребности в персонале.
24.	Модели рабочих мест.
25.	Профессиональный отбор персонала.
26.	Собеседование при приеме на работу.
27.	Подготовка к собеседованию.
28.	Формирование резерва кадров.
29.	Испытательный срок.
30.	Адаптация молодых специалистов.
31.	Наставничество и консультирование.
32.	Методы оценки персонала.
33.	Оценка потенциала работника.
34.	Оценка индивидуального вклада.
35.	Аттестация кадров.
36.	Виды обучающей деятельности предприятия.
37.	Подготовка рабочих кадров.
38.	Переподготовка рабочих кадров.
39.	Повышение квалификации кадров.
40.	Методы управления конфликтами и области их применения.
41.	Внутриличностные, структурные, межличностные переговоры.
42.	Этапы развития конфликтов.
43.	Решение конфликтов.
44.	Анализ подходов к оценке эффективности управленческого труда.
45.	Методики оценки эффективности труда.
<b>5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену</b>	
Не предусмотрено УП.	
<b>5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)</b>	
Не предусмотрено УП.	
<b>5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля</b>	
1.	Развитие науки «Управление трудовыми ресурсами» в рамках классической школы менеджмента.
2.	Развитие науки «Управление трудовыми ресурсами» в рамках школы человеческих отношений и поведенческих наук.
3.	Основные этапы развития науки управление трудовыми ресурсами.
4.	Современная концепция управления трудовыми ресурсами.
5.	Внешние и внутренние факторы, влияющие на кадровую политику организации.
6.	Понятие экономической и социальной эффективности в управлении трудовыми ресурсами.
7.	Функции персонального менеджмента.
8.	Методы управления трудовыми ресурсами.
9.	Понятия «рынок труда» и «занятость».
10.	Основные показатели эффективности занятости.
11.	Специфические особенности формирования российского рынка труда.
12.	Сущность, цели и место кадрового планирования в системе внутреннего планирования.
13.	Определение потребности в персонале: задачи, элементы, факторы, влияющие на потребность в кадрах.
14.	Определение качественной потребности в персонале.
15.	Методы определения количественной потребности в персонале.
16.	Влияние факторов внешней среды и внутриорганизационных переменных на процесс набора персонала.
17.	Внутренние источники привлечения персонала.
18.	Внешние источники привлечения персонала.
19.	Преимущества и недостатки внутренних и внешних источников набора персонала.
20.	Методы набора персонала.
21.	Анализ затрат и результативности набора персонала.
22.	Внешние и внутренние факторы, оказывающие влияние на процесс отбора персонала.
23.	Цели и критерии отбора персонала.
24.	Организация процедуры отбора персонала.
25.	Методы профессионального отбора персонала.
26.	Анализ эффективности профессионального отбора персонала.
27.	Задачи социальной и производственной ориентации новых работников.
28.	Профессиональное обучение: содержание, принципы, основные виды и формы.
29.	Методы определения потребности в обучении на рабочем месте.
30.	Методы и техника производственного обучения.
31.	Основные методы развития и совершенствования менеджеров.
32.	Преимущества и недостатки различных методов обучения.
33.	Цели, функции и принципы оценки результативности труда работников.
34.	Проблемы, возникающие при оценке результативности труда работников и пути их преодоления.
35.	Методы оценки результативности труда работников.
36.	Нетрадиционные подходы к оценке персонала.
37.	Характеристика количественных и качественных методов оценки персонала.

38.	Выбор и планирование карьеры.
39.	Проблемы развития карьеры и программы поддержки работников.

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

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Ефремова С. М., Скоблякова И. В.	Управление трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта: учебное пособие	Орел: ОГУ имени И.С. Тургенева, 2023	Электрон ный ресурс
Л1.2	Лазаренко Д. Ю., Нагорный В. В.	Управление персоналом на автотранспортном предприятии: учебное пособие для вузов	Санкт-Петербург: Лань, 2023	Электрон ный ресурс

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Александрова Н. А.	Управление персоналом в современных условиях организации труда: учебное пособие	Чита: ЗабГУ, 2022	Электрон ный ресурс
Л2.2	Кульпина Е. Е., Голофастова Н. Н.	Управление персоналом: учебное пособие	Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2023	Электрон ный ресурс

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Сервер органов государственной власти Российской Федерации
Э2	Журнал «Генеральный директор»
Э3	Минсельхоз Чувашии
Э4	Минсельхоз РФ
Э5	Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	ОС Windows XP
6.3.1.2	Project 2016
6.3.1.3	Visio 2016
6.3.1.4	VisualStudio 2015
6.3.1.5	Office 2007 Suites
6.3.1.6	GIMP
6.3.1.7	MozillaFirefox
6.3.1.8	MozillaThinderbird
6.3.1.9	7-Zip
6.3.1.1 0	Справочная правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.1 1	Электронный периодический справочник «Система Гарант»
6.3.1.1 2	OfficeStandard 2010
6.3.1.1 3	OfficeStandard 2013
6.3.1.1 4	LibreOffice
6.3.1.1 5	ОС Windows Vista
6.3.1.1 6	ОС Windows 7
6.3.1.1 7	ОС Windows 8
6.3.1.1 8	ОС Windows 10

6.3.1.1 9	Ubuntu (Mint)
6.3.1.2 0	Project Expert 7 Holding
6.3.1.2 1	OpenOffice 4.1.1
6.3.1.2 2	медиапроигрыватель VLC
6.3.1.2 3	SuperNovaReaderMagnifier
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
6.3.2.1	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии
6.3.2.2	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>

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

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
1-204	СР	Помещение для самостоятельной работы	Столы (28 шт.), стулья (48 шт.), шкаф и стеллажи с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации(4 шт.).
66а	Пр	Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (16 шт.), стулья (30 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), трибуна (1 шт.), Экран рулонный настенный (1 шт.)
57а	Лек	Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы ученические (23 шт.), стулья (53 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (проекционный экран LUMIEN (1 шт.), проектор Acer (6 шт.), моноблок Acer Aspire C22-963 (1шт.)) и учебно-наглядные пособия
45а	Пр	Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (6 шт.), стулья (18 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), стол компьютерный (10 шт.), стулья (10 шт.), демонстрационное оборудование (компьютер Intel G32603 3 GHz 3 М (10 шт.), полотно рулонное (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия

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

Спецификой заочной формы обучения является преобладающее количество часов самостоятельной работы по сравнению с аудиторными занятиями, поэтому методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного форм контроля.

Студенты, изучающие дисциплину «Управление трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта», должны обладать навыками работы с учебной литературой и другими информационными источниками (статистическими сборниками, материалами экономических исследований, статьями из периодических изданий, научными работами, опубликованными в специальных изданиях и т.п.) в том числе, интернет-сайтами, а также владеть основными методами, техникой и технологией сбора и обработки информации.

Самостоятельная работа студентов заочной формы обучения должна начинаться с ознакомления с рабочей программой дисциплины, в которой перечислены основная и дополнительная литература, учебно-методические задания необходимые для изучения дисциплины и работы на практических занятиях.

Преподаватель в процессе аудиторных занятий освещает основные ключевые темы дисциплины и обращает внимание студентов на то, что они должны вспомнить из ранее полученных знаний. Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с набором вопросов. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной теме. Следует иметь в виду, что учебник или учебное пособие имеет свою логику построения: одни авторы более широко, а другие более узко рассматривают ту или иную проблему. При изучении любой темы рабочей программы следует постоянно отмечать, какие вопросы (пусть в иной логической последовательности) рассмотрены в данной главе учебника, учебного пособия, а какие опущены. По завершении работы над учебником должна быть ясность в том, какие темы, вопросы программы учебного курса вы уже изучили, а какие предстоит изучить по другим источникам. В случае возникших затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Понимание и усвоение содержания курса невозможно без четкого знания основных терминов и понятий, используемых в данной дисциплине по каждой конкретной теме. Для этого студент должен использовать определения новых терминов, которые давались на лекции, а также в рекомендованных учебных и информационных материалах.

При изучении дисциплины «Управление трудовыми ресурсами предприятий автомобильного транспорта» следует

усвоить:

- теоретико-методологические основы управления человеческими ресурсами;
- практические проблемы в управлении человеческими ресурсами;
- подсистемы (элементов) системы управления персоналом;
- передовой отечественный и зарубежный опыт управления человеческими ресурсами;
- технологии управления человеческими ресурсами предприятий автомобильного транспорта.

Современные средства связи позволяют строить взаимоотношения с преподавателем и во время самостоятельной работы с помощью интернет-видео-связи, а не только во время аудиторных занятий и консультаций. Для продуктивного общения студенту необходимо владеть навыками логичного, последовательного и понятного изложения своего вопроса. Желательно, чтобы студент заранее написал электронное письмо, в котором перечислил интересующие его вопросы или вопросы, изучение которых представляется ему затруднительным. Это даст возможность преподавателю оперативно ответить студенту по интернет-связи и более качественно подготовиться к последующим занятиям.

Необходимо отметить, что самостоятельная работа с литературой и интернет-источниками не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью будущей профессиональной деятельности выпускника бакалавриата.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

**в 20\_\_ /20\_\_ учебном году**

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

**в 20\_\_ /20\_\_ учебном году**

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

**в 20\_\_ /20\_\_ учебном году**

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

**в 20\_\_ /20\_\_ учебном году**

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

**в 20\_\_ /20\_\_ учебном году**

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

**в 20\_\_ /20\_\_ учебном году**

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_