Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агафонов Александр Викторович
Должность: директор филиала
Дата подписания: 24.10.2025 08:47:56
Уникальный программный ключ:
2539477a8ecf706dc9cf164bc411eb6d5c4ab06

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

Кафедра Менеджмент и экономика

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ А.В. Агафонов
«30» мая 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Управление персоналом машиностроительного предприятия»

(наименование дисциплины)

Направление подготовки	**15.03.05 «Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств»**
	(код и наименование направления подготовки)
Направленность (профиль) подготовки	**«Технология машиностроения»**
	(наименование профиля подготовки)
Квалификация выпускника	**бакалавр**
Форма обучения	**очная, заочная**
Год начала обучения	**2025**

Чебоксары, 2025

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №1044 от 17 августа 2020 года, зарегистрированный в Минюсте 10 сентября 2020 года, рег. номер 59763;

- учебным планом (очной, заочной) по направлению подготовки 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств.

Рабочая программ дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (п.6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины)

Автор Самочкова Ольга Анатольевна, старший преподаватель кафедры Менеджмент и экономика

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры Менеджмент и экономика (протокол № 8 от 12.04.2025г).

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (Цели освоения дисциплины)

1.1. *Целями* освоения дисциплины «Основы финансовой грамотности» являются:

формирование знаний, умений и навыков, развитие способностей, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность в области управления персоналом, его организации и диагностики.

Для достижения целей дисциплины необходимо решить следующую *основную задачу* – привить обучаемым теоретические знания и практические навыки, необходимые для:

- способствовать пониманию сущности и социальной значимости профессии менеджера,
- развивать способность формулировать цели организации и эффективно использовать человеческие ресурсы для их достижения,
- управлять поведением сотрудников, принимать творческие и нестандартные управленческие решения,
- использовать разные способы управленческого воздействия на персонал,

развивать готовность к сотрудничеству, работе в команде и разрешению конфликтов.

1.2. Области профессиональной деятельности и(или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (в сферах: технологического обеспечения заготовительного производства на машиностроительных предприятиях; технологической подготовки производства деталей машиностроения).

1.3. К основным задачам изучения дисциплины относится подготовка обучающихся к выполнению трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами:

Наименование профессиональных стандартов (ПС)	**Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, на которые ориентирована дисциплина**	**Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована дисциплина**
40.083 Профессиональный стандарт «Специалист по проектированию технологических процессов автоматизированного производства», утвержденный приказом Министерства труда и	B Проектирование технологических процессов автоматизированного изготовления деталей из конструкционных, инструментальных, коррозионно-стойких сталей, чугунов, полимеров и композиционных материалов	B/01.6 Обеспечение технологичности конструкции машиностроительных изделий средней сложности в условиях автоматизированного

Наименование профессиональных стандартов (ПС)	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, на которые ориентирована дисциплина	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована дисциплина
социальной защиты РФ от 27 апреля 2023 г. N 414н (зарегистрировано в Минюсте РФ 29 мая 2023 г., регистрационный N 73605)	разных видов, цветных сплавов на основе меди и алюминия, обрабатываемых резанием, имеющих от 15 до 30 обрабатываемых поверхностей, в том числе точностью не выше 8-го квалитета и шероховатостью не ниже Ra 0,8; и сборки сборочных единиц, включающих от 20 до 50 составных частей (деталей и сборочных единиц) (далее - машиностроительные изделия средней	производства

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды	*на уровне знаний*: знать номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах; особенности расхода инструментов и инструментальных приспособлений; *на уровне умений:* уметь разрабатывать номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах; анализировать расход инструментов и инструментальных приспособлений; *на уровне навыков* владеть навыками разработки номенклатуры и плана размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах; навыками анализа расхода инструментов и инструментальных приспособлений
		УК-3.2. Планирует и анализирует последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе	*на уровне знаний*: знать основные процессы разработки и изготовления изделий *на уровне умений:* уметь рассчитывать режимы резания; *на уровне навыков* владеть навыками выполнять и осуществлять оптимизацию режимов обработки в условиях механосборочного производства
		УК-3.3. Осуществляет обмен информацией,	*на уровне знаний*: знать анализ средства технологического оснащения, средства измерения, приемы и

		знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы	методы работы, применяемые при выполнении технологической операции. *на уровне умений:* уметь осуществлять изучение структуры и измерение затрат времени на выполнение технологических операций *на уровне навыков* владеть обрабатывать и анализировать результаты измерения затрат времени, определяет узкие места технологических операций
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.2 Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	*на уровней знаний:* основные виды, функции, продуктов и услуг учреждений финансовой сферы - условий и инструментов принятия грамотных потребительских решений в финансовой сфере; *на уровней умений:* обосновывать выбор конкретного учреждения финансовой сферы в качестве партнера, критически рассматривать предложения продуктов, услуг учреждений финансовой сферы критически рассматривать возможности в сфере личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей, используя финансовые инструменты; *на уровне навыков:* выстраивания системы экономических и социальных отношений с учреждениями финансовой сферы, оценки эффективности применения продуктов, услуг учреждений финансовой сферы принятия финансовых решений с учетом экономических последствий
	ПК-5. Способен осуществлять инструментальное обеспечение, выполнять определение и осуществлять оптимизацию режимов обработки в условиях механосборочного производства	ПК-5.1. Разрабатывает номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах	*на уровне знаний*: знать номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах; особенности расхода инструментов и инструментальных приспособлений; *на уровне умений:* уметь разрабатывать номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах; анализировать расход инструментов и инструментальных приспособлений; *на уровне навыков* владеть навыками разработки номенклатуры и плана размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах; навыками анализа расхода инструментов

			и инструментальных приспособлений
		ПК-5.1. Разрабатывает номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах	*на уровне знаний*: знать номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах; особенности расхода инструментов и инструментальных приспособлений; *на уровне умений:* уметь разрабатывать номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах; анализировать расход инструментов и инструментальных приспособлений; *на уровне навыков* владеть навыками разработки номенклатуры и плана размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах; навыками анализа расхода инструментов и инструментальных приспособлений

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.Д(М).В.ДВ.5.1 «Управление персоналом машиностроительного предприятия» реализуется в рамках формирования участниками образовательных отношений (вариативная часть) Блока 1 «Элективные дисциплины (модули)» программы бакалавриата.

Дисциплина преподается обучающимся по очной форме обучения – в 8-м семестре, по заочной форме – в 7 семестре.

Дисциплина «Управление персоналом машиностроительного предприятия» является промежуточным этапом формирования компетенций УК-3, ПК-5 в процессе освоения ОПОП.

Дисциплина «Управление персоналом машиностроительного предприятия» основывается на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении дисциплин: экономика и социология труда / организация и нормирование труда, методы принятия управленческих решений, исследование систем управления, деловые коммуникации в менеджменте и является предшествующей для изучения дисциплин управление изменениями, управление человеческими ресурсами, планирование и прогнозирование, стратегический менеджмент, инновационный менеджмент, производственная практика: преддипломная, государственной итоговой аттестации.

Формой промежуточной аттестации знаний обучаемых по очной форме обучения является зачет в 8-м семестре, по заочной форме экзамен в 7-м семестре.

3. Объем дисциплины

очная форма обучения:

Вид учебной работы по дисциплине	**Всего в з.е. и часах**	**Семестр 1 в часах**
Общая трудоёмкость дисциплины	**3 з.е. - 108 ак.час**	**3 з.е. - 108 ак.час**

Контактная работа - Аудиторные занятия	**32**	**32**
Лекции	16	16
Лабораторные занятия	-	-
Семинары, практические занятия	16	16
Консультация		
Самостоятельная работа	**76**	**76**
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет

заочная форма обучения:

Вид учебной работы по дисциплине	**Всего в з.е. и часах**	**Семестр 1 в часах**
Общая трудоёмкость дисциплины	**3 з.е. - 108 ак.час**	**3 з.е. - 108 ак.час**
Контактная работа - Аудиторные занятия	**8**	**8**
Лекции	4	4
Лабораторные занятия	-	-
Семинары, практические занятия	4	4
Консультация		
Самостоятельная работа	**96**	**96**
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

4.1. Учебно-тематический план

Очная форма обучения

Тема (раздел)	Количество часов				Код индикатора достижений компетенции
	контактная работа			самостоятельная работа	
	лекции	лабораторные занятия	семинары и практические занятия		
Тема 1. Персонал предприятия как объект управления	2	-	2	9	УК-3.1, УК 3.2, УК-3.3 ПК-5.1, ПК-5.2
Тема 2. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	2	-	2	9	УК-3.1, УК 3.2, УК-3.3 ПК-5.1, ПК-5.2
Тема 3. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом	2	-	2	9	УК-3.1, УК 3.2, УК-3.3 ПК-5.1, ПК-5.2

Тема 4. Перемещения, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.	2	-	2	9	УК-3.1, УК 3.2, УК-3.3, ПК-5.1, ПК-5.2
Тема 5. Профессиональная и организационная адаптация персонала.	2	-	2	9	УК-3.1, УК 3.2, УК-3.3 ПК-5.1, ПК-5.2
Тема 6. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.	2	-	2	9	УК-3.1, УК 3.2, УК-3.3 ПК-5.1, ПК-5.2
Тема 7. Конфликты в коллективе	2	-	2	9	УК-3.1, УК 3.2, УК-3.3 ПК-5.1, ПК-5.2
Тема 8. Оценка эффективности управления персоналом.	2	-	2	13	УК-3.1, УК 3.2, УК-3.3 ПК-5.1, ПК-5.2
Расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты)	-			-	УК-3.1, УК 3.2, УК-3.3 ПК-5.1, ПК-5.2
Консультации	-			-	
Контроль (зачет)	-			-	
ИТОГО	**32**			**76**	

заочная форма обучения

Тема (раздел)	Количество часов				Код индикатора достижений компетенции
	контактная работа			самостоятельная работа	
	лекции	лабораторные занятия	семинары и практические занятия		
Тема 1. Персонал предприятия как объект управления	1	-		12	УК-3.1, УК 3.2, УК-3.3 ПК-5.1, ПК-5.2
Тема 2. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	1	-		12	УК-3.1, УК 3.2, УК-3.3 ПК-5.1, ПК-5.2
Тема 3. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы	1	-		12	УК-3.1, УК 3.2, УК-3.3 ПК-5.1, ПК-5.2

управления персоналом					
Тема 4. Перемещения, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.	1	-		12	УК-3.1, УК 3.2, УК-3.3, ПК-5.1, ПК-5.2
Тема 5. Профессиональная и организационная адаптация персонала.		-	1	12	УК-3.1, УК 3.2, УК-3.3 ПК-5.1, ПК-5.2
Тема 6. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.		-	1	12	УК-3.1, УК 3.2, УК-3.3 ПК-5.1, ПК-5.2
Тема 7. Конфликты в коллективе		-	1	12	УК-3.1, УК 3.2, УК-3.3 ПК-5.1, ПК-5.2
Тема 8. Оценка эффективности управления персоналом.		-	1	12	УК-3.1, УК 3.2, УК-3.3 ПК-5.1, ПК-5.2
Расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты)	-			-	УК-3.1, УК 3.2, УК-3.3 ПК-5.1, ПК-5.2
Консультации	-			-	
Контроль (зачет)	-			-	
ИТОГО	**8**			**96**	

4.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Персонал предприятия как объект управления.

Концепция научного управления. Ситуационный подход к управлению. Концепция инновационного подхода к управлению. Место управления персоналом в системе управления предприятием. Взаимосвязь элементов организации и функции маркетинга. Общность основных принципов управления различными системами. Принципы управления персоналом. Принципы работы в коллективе.

Тема 2. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.

Разделение труда в организации. Типовые варианты организационных структур. Аспекты координации деятельности в рамках организации. Характеристика уровней развития кадровой службы. Характеристика важнейших уровней аппарата управления.

Тема 3. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.

Реализация кадрового обеспечения системы управления персоналом. Методы формирования кадрового состава. Правовое обеспечение системы управления персоналом. Информационное обеспечение системы управления персоналом. Техническое обеспечение системы управления персоналом.

Тема 4. Перемещения, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.

Постановка системы подбора, расстановки и перемещения персонала. Пути сглаживания последствий перемещения руководящих кадров. Факторы, вызывающие движение персонала. Этапы работы с кадровым резервом. Виды карьеры. Планирование карьеры.

Тема 5. Профессиональная и организационная адаптация персонала.

Наем на работу. Преимущества и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала. Методам оценки и отбора персонала, их характеристика. Особенности кадрового обеспечения безопасности. Общие проблемы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в современной России. Основные пути определения задач обучения кадров. Тренинг персонала. Основные аспекты профессиональной переподготовки кадров в зарубежных странах и в России. Основные методы обучения кадров.

Этапы процесса адаптации персонала. Цели трудовой адаптации. Характеристика специалиста, занимающегося в организации профориентацией и адаптацией персонала. Цели и задачи системы управления профориентацией и адаптацией.

Тема 6. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.

Общая схема механизма мотивации деятельности человека. Основные содержательные теории мотивации. Суть основных процессуальных теорий мотивации. Современные проблемы мотивации. Современные тенденции в формировании мотивации.

Тема 7. Конфликты в коллективе

Развитие представлений о конфликте. Роль конфликта в менеджменте. Причины возникновения конфликта. Возможные последствия конфликта.

Тема 8. Оценка эффективности управления персоналом.

Принципы оценки персонала предприятия. Состав необходимых свойств оценки персонала предприятия. Методология анализа эффективности комплексной системы управления персоналом. Подходы к оценке эффективности системы управления персоналом. Аудит персонала.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом,

самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой.

Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Персонал предприятия как объект	Концепция научного управления. Ситуационный подход к управлению.	Анализ теоретического материала и практики,

управления.	Концепция инновационного подхода к управлению. Место управления персоналом в системе управления предприятием. Взаимосвязь элементов организации и функции маркетинга. Общность основных принципов управления различными системами. Принципы управления персоналом. Принципы работы в коллективе.	систематизация изученного материала.
Тема 2. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.	Разделение труда в организации. Типовые варианты организационных структур. Аспекты координации деятельности в рамках организации. Характеристика уровней развития кадровой службы. Характеристика важнейших уровней аппарата управления.	Работа с конспектом лекций, учебной, методической и дополнительной литературой. Подготовка к анализу конкретной ситуации.
Тема 3. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.	Реализация кадрового обеспечения системы управления персоналом. Методы формирования кадрового состава. Правовое обеспечение системы управления персоналом. Информационное обеспечение системы управления персоналом. Техническое обеспечение системы управления персоналом.	Работа с учебной литературой. Подготовка к анализу конкретной ситуации.
Тема 4. Перемещения, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.	Постановка системы подбора, расстановки и перемещения персонала. Пути сглаживания последствий перемещения руководящих кадров. Факторы, вызывающие движение персонала. Этапы работы с кадровым резервом. Виды карьеры. Планирование карьеры.	Анализ теоретического материала и практики, поиск проблемных аспектов и путей решения, систематизация изученного материала. Решение конкретной ситуации
Тема 5. Профессиональная и организационная адаптация персонала.	Наем на работу. Преимущества и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала. Методам оценки и отбора персонала, их характеристика. Особенности кадрового обеспечения безопасности. Общие проблемы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в современной России. Основные пути определения задач обучения кадров. Тренинг персонала. Основные аспекты профессиональной переподготовки кадров в зарубежных странах и в России. Основные методы обучения кадров. Этапы процесса адаптации персонала. Цели трудовой адаптации. Характеристика специалиста, занимающегося в организации профориентацией и адаптацией персонала. Цели и задачи системы управления профориентацией и	Работа с учебной литературой. Подготовка к анализу конкретной ситуации.

	адаптацией.	
Тема 6. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.	Общая схема механизма мотивации деятельности человека. Основные содержательные теории мотивации. Суть основных процессуальных теорий мотивации. Современные проблемы мотивации. Современные тенденции в формировании мотивации.	Анализ теоретического материала и практики, поиск проблемных аспектов и путей решения, систематизация изученного материала. Решение конкретной ситуации
Тема 7. Конфликты в коллективе	Развитие представлений о конфликте. Роль конфликта в менеджменте. Причины возникновения конфликта. Возможные последствия конфликта.	Работа с учебной литературой. Подготовка к анализу конкретной ситуации.
Тема 8. Оценка эффективности управления персоналом.	Принципы оценки персонала предприятия. Состав необходимых свойств оценки персонала предприятия. Методология анализа эффективности комплексной системы управления персоналом. Подходы к оценке эффективности системы управления персоналом. Аудит персонала.	Анализ теоретического материала и практики, поиск проблемных аспектов и путей решения, систематизация изученного материала. Решение конкретной ситуации

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему самостоятельной работы, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой самостоятельной работы

6. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

6.1. Паспорт фонда оценочных средств

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1.	УК-3. Способен	УК-3.1. Определяет свою роль в	Опрос, тестовое

	Персонал предприятия как объект управления	осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде ПК-5. Способен осуществлять инструментальное обеспечение, выполнять определение и осуществлять оптимизацию режимов обработки в условиях механосборочного производства	команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды УК-3.2. Планирует и анализирует последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе УК-3.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы ПК-5.1. Разрабатывает номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах ПК-5.2. Анализирует расход инструментов и инструментальных приспособлений	задание, доклад, реферат, выполнение практических заданий
2.	Тема 2. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде ПК-5. Способен осуществлять инструментальное обеспечение, выполнять определение и осуществлять оптимизацию режимов обработки в условиях механосборочного производства	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды УК-3.2. Планирует и анализирует последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе УК-3.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы ПК-5.1. Разрабатывает номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах ПК-5.2. Анализирует расход инструментов и инструментальных приспособлений	Опрос, тестовое задание, доклад, реферат, выполнение практических заданий
3.	Тема 3. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде ПК-5. Способен осуществлять инструментальное	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды УК-3.2. Планирует и анализирует последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и	Опрос, тестовое задание, доклад, реферат, выполнение практических заданий

		обеспечение, выполнять определение и осуществлять оптимизацию режимов обработки в условиях механосборочного производства	предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе УК-3.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы ПК-5.1. Разрабатывает номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах ПК-5.2. Анализирует расход инструментов и инструментальных приспособлений	
4.	Тема 4. Перемещения, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде ПК-5. Способен осуществлять инструментальное обеспечение, выполнять определение и осуществлять оптимизацию режимов обработки в условиях механосборочного производства	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды УК-3.2. Планирует и анализирует последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе УК-3.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы ПК-5.1. Разрабатывает номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах ПК-5.2. Анализирует расход инструментов и инструментальных приспособлений	Опрос, тестовое задание, доклад, реферат, выполнение практических заданий
5.	Тема 5. Профессиональная и организационная адаптация персонала.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде ПК-5. Способен осуществлять инструментальное обеспечение, выполнять определение и осуществлять оптимизацию режимов обработки в условиях механосборочного производства	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды УК-3.2. Планирует и анализирует последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе УК-3.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет	Опрос, тестовое задание, доклад, реферат, выполнение практических заданий

			личную ответственность за свой вклад в результат командной работы ПК-5.1. Разрабатывает номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах ПК-5.2. Анализирует расход инструментов и инструментальных приспособлений	
6.	Тема 6. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде ПК-5. Способен осуществлять инструментальное обеспечение, выполнять определение и осуществлять оптимизацию режимов обработки в условиях механосборочного производства	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды УК-3.2. Планирует и анализирует последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе УК-3.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы ПК-5.1. Разрабатывает номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах ПК-5.2. Анализирует расход инструментов и инструментальных приспособлений	Опрос, тестовое задание, доклад, реферат, выполнение практических заданий
7.	Тема 7. Конфликты в коллективе	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде ПК-5. Способен осуществлять инструментальное обеспечение, выполнять определение и осуществлять оптимизацию режимов обработки в условиях механосборочного производства	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды УК-3.2. Планирует и анализирует последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе УК-3.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы ПК-5.1. Разрабатывает номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах ПК-5.2. Анализирует расход	Опрос, тестовое задание, доклад, реферат, выполнение практических заданий

			инструментов и инструментальных приспособлений	
8.	Тема 8. Оценка эффективности управления персоналом.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде ПК-5. Способен осуществлять инструментальное обеспечение, выполнять определение и осуществлять оптимизацию режимов обработки в условиях механосборочного производства	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды УК-3.2. Планирует и анализирует последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе УК-3.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы ПК-5.1. Разрабатывает номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах ПК-5.2. Анализирует расход инструментов и инструментальных приспособлений	Опрос, тестовое задание, доклад, реферат, выполнение практических заданий

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе итоговой аттестации.

Дисциплина «Управление персоналом машиностроительного предприятия» является начальным и промежуточным этапом комплекса дисциплин, в ходе изучения которых у студентов формируются компетенций УК-3, ПК-5.

Формирования компетенции УК-3, ПК-5 начинается с изучения дисциплин «Теория менеджмента», «производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика.

Завершается работа по формированию у студентов указанных компетенций в ходе «Преддипломной практики» и подготовке и сдаче государственного экзамена.

Итоговая оценка сформированности компетенций УК-3, ПК-5 определяется в период подготовки и сдачи государственного экзамена.

В процессе изучения дисциплины, компетенции также формируются поэтапно.

Основными этапами формирования УК-3, ПК-5 при изучении дисциплины «Управление персоналом машиностроительного предприятия» является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение студентами необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня

сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – зачет.

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

8.2.1. Контрольные вопросы по темам (разделам) для опроса на занятиях

Тема (раздел)	Вопросы
Тема 1. Персонал предприятия как объект управления.	Концепция научного управления. Ситуационный подход к управлению. Концепция инновационного подхода к управлению. Место управления персоналом в системе управления предприятием. Взаимосвязь элементов организации и функции маркетинга. Общность основных принципов управления различными системами. Принципы управления персоналом. Принципы работы в коллективе.
Тема 2. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.	Разделение труда в организации. Типовые варианты организационных структур. Аспекты координации деятельности в рамках организации. Характеристика уровней развития кадровой службы. Характеристика важнейших уровней аппарата управления.
Тема 3. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.	Реализация кадрового обеспечения системы управления персоналом. Методы формирования кадрового состава. Правовое обеспечение системы управления персоналом. Информационное обеспечение системы управления персоналом. Техническое обеспечение системы управления персоналом.
Тема 4. Перемещения, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.	Постановка системы подбора, расстановки и перемещения персонала. Пути сглаживания последствий перемещения руководящих кадров. Факторы, вызывающие движение персонала. Этапы работы с кадровым резервом. Виды карьеры. Планирование карьеры.
Тема 5. Профессиональная и организационная адаптация персонала.	Наем на работу. Преимущества и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала. Методам оценки и отбора персонала, их характеристика. Особенности кадрового обеспечения безопасности. Общие проблемы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в современной России. Основные пути определения задач обучения кадров. Тренинг персонала. Основные аспекты профессиональной переподготовки кадров в зарубежных странах и в России. Основные методы обучения кадров. Этапы процесса адаптации персонала. Цели трудовой адаптации. Характеристика специалиста, занимающегося в организации профориентацией и адаптацией персонала. Цели и задачи системы управления профориентацией и адаптацией.
Тема 6. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.	Общая схема механизма мотивации деятельности человека. Основные содержательные теории мотивации. Суть основных процессуальных теорий мотивации. Современные проблемы мотивации. Современные тенденции в формировании мотивации.
Тема 7. Конфликты в коллективе	Развитие представлений о конфликте. Роль конфликта в менеджменте. Причины возникновения конфликта. Возможные последствия конфликта.
Тема 8. Оценка эффективности управления персоналом.	Принципы оценки персонала предприятия. Состав необходимых свойств оценки персонала предприятия. Методология анализа эффективности комплексной системы управления персоналом. Подходы к оценке эффективности системы управления персоналом. Аудит персонала?

Шкала оценивания ответов на вопросы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает ответ на каждый теоретический вопрос, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не знает ответов на поставленные теоретические вопросы.

6.2.2. Темы для докладов

1. Закономерности восприятия людьми друг друга в общении: организация и искажения.
2. Формирование группы и факторы ее эффективности.
3. Природа и сущность конфликта. Причины, условия и функции конфликта.
4. Типы конфликтов и методы их разрешения.
5. Стили руководства.
6. Основные методы управления изменениями в организации.
7. Управление персоналом как функция менеджмента.
8. Менеджер в системе управления организацией.
9. Персонал организации как объект стратегического управления.
10. Управление персоналом и функции кадровой службы организации.
11. Традиционные и инновационные методы кадрового планирования.
12. Совершенствование методов набора, отбора и найма персонала организации.
13. Особенности управления персоналом кризисного предприятия.
14. Зарубежный опыт кадрового менеджмента на примере Японии.
15. Системы управления персоналом организации.
16. Процесс подбора и расстановки персонала организации.
17. Управление профориентацией и адаптацией персонала организации.
18. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.
19. Управление конфликтами.
20. Совершенствование организационной культуры.
21. Развитие аудита персонала организации.
22. Системы мотивации персонала организации.
23. Управление деловой карьерой.
24. Управление мотивацией трудовой деятельности.
25. Мотивация и стимулирование персонала.

26. Разработка программы адаптации персонала.
27. Современные проблемы практики управления персоналом в России.
28. Анализ кадрового потенциала организации.
29. Персонал организации: основные характеристики.
30. Разработка и реализация системы обучения персонала.
31. Планирование карьеры.
32. Концепция кадровой политики.
33. Методы и способы эффективного воздействия на персонал.
34. Управление адаптацией персонала в организации.
35. Стиль руководства как фактор успеха в управлении организацией.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему доклада, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой

6.2.3. Оценочные средства остаточных знаний (тест)

1. Сущность технико-технологичного аспекта управления персоналом состоит в следующем:

а) включает вопросы соблюдения трудового законодательства в кадровой работе;

б) предусматривает решение вопросов, связанных с воспитанием кадров, наставничеством;

в) содержит вопросы, связанные с планированием численности и состава персонала, их материального стимулирования, использованием рабочего времени, организации делопроизводства;

г) отражает уровень развития конкретного производства, особенности используемых в нем техники и технологии, производственные условия и др..

2. Сущность социально-психологического аспекта управления персоналом состоит в следующем:

а) отражает уровень развития конкретного производства, особенности используемых в нем техники и технологии, производственные условия и др.;

б) отражает вопросы социально-психологического обеспечения управления персоналом, внедрения различных социологических и психологических процедур в практику кадровой работы;

в) содержит вопросы, связанные с планированием численности и состава персонала, их материального стимулирования, использованием рабочего времени, организации делопроизводства;

г) включает вопросы соблюдения трудового законодательства в кадровой работе.

3. Сущность организационно-экономичного аспекта управления персоналом состоит в следующем:

а) содержит вопросы, связанные с планированием численности и состава персонала, их материального стимулирования, использованием рабочего времени, организации делопроизводства;

б) предусматривает решение вопросов, связанных с воспитанием кадров, наставничеством;

в) включает вопросы соблюдения трудового законодательства в кадровой работе;

г) отражает уровень развития конкретного производства, особенности используемых в нем техники и технологии, производственные условия и др..

4. Физически развитая часть населения, обладающая умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в народном хозяйстве — это:

а) рабочая сила;

б) трудовые ресурсы;

в) трудовой потенциал;

г) персонал.

5. Способность человека к труду, совокупность его физических, интеллектуальных способностей, приобретенных знаний и опыта, которые используются в процессе производства товаров и оказания услуг — это:

а) рабочая сила;

б) трудовые ресурсы;

в) трудовой потенциал;

г) трудовой коллектив.

6. Работники предприятия, работающих по найму и имеющих трудовые отношения с работодателем — это:

а) трудовые ресурсы;

б) человеческие ресурсы;

в) персонал;

г) трудовой потенциал.

7. При участии в процессе производства и управления персонал делится на:

а) руководителей и специалистов;

б) основной и обслуживающий персонал;

в) основной, вспомогательный и обслуживающий персонал;

г) производственный и управленческий персонал.

8. Основными функциями системы управления персоналом являются:

а) анализ, планирование, мотивация и контроль;

б) учет, аудит, планирование, прогнозирование, контроль;

в) планирование, организация, мотивация, контроль, регулирование;

г) планирование, прогнозирование, организация, мониторинг, контроль.

9. По содержанию оказания влияния на исполнителей методы управления персоналом подразделяются на следующие группы:

а) организационные, экономические, психологические;

б) экономические, распорядительные, социальные;

в) административные, организационные, социально-психологических;

г) административные, экономические, социально-психологических.

10. К общим принципам управления персоналом относятся:

а) научность, непрерывность, нормативность, экономичность;

б) комплексность, плановость, заинтересованность, ответственность ;

в) научность, системность, непрерывность, нормативность;

г) все вышеперечисленные.

11. Стиль управления персоналом, который имеет следующие характеристики: «единоличное изъявление воли при наличии управленческих функций у руководителя; формирование руководителем строгого морально-психологического климата в коллективе », носит название:

а) авторитарный;

б) автономный;

в) сопричастный;

г) консультативный

12. В историческом развитии в управлении персоналом можно выделить последовательную смену следующих современных концепций и подходов:

а) управление трудовыми ресурсами, управление персоналом, управление человеческими ресурсами, управление трудовым потенциалом, управления человеческим капиталом.

б) управление персоналом, управление кадрами, управление человеком.

в) менеджмент персонала, управление трудовыми ресурсами, управление человеческими ресурсами, управление человеком.

г) управление кадрами, управление персоналом.

13. Процесс усовершенствования моральных, психологических, социальных, профессиональных и физических качеств личности в их единстве — это:

а) духовное развитие личности;

б) нравственное развитие личности;

в) гармоничное развитие личности;

г) профессиональное развитие личности.

14. Группа качеств работника в которую входят: честность, образованность, ответственность , порядочность, уважение к людям — это:

а) личностная;

б) социальная;

в) адаптационная;

г) культурная.

15. Группа качеств работника в которую входят: лояльность, бесконфликтность , способность к компромиссам, склонность к интригам, стремление к лидерству — это:

а) личностная;

б) социальная;

в) адаптационная;

г) культурная.

16. Группа качеств работника, в которую входят: сообразительность, способность к быстрой адаптации, стрессоустойчивость, обучаемость — это:

а) личностная;

б) социальная;

в) адаптационная;

г) культурная.

17. Факторами формирования организационного поведения личности, которые определяют поведение в зависимости от взаимоотношений индивидов, являются:

а) культурологические;

б) социально-психологических;

в) биопсихологических;

г) демографические.

18. Социальная структура персонала — это:

а) совокупность групп, классифицированных по уровню образования, стажу работы, полу, возрасту, национальности, семейному положению, направлением мотивации и т.д.;

б) количественно-профессийний состав персонала, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников;

в) состав и распределение творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками;

г) классификация работников в зависимости от выполняемых функций.

19. Штатная структура персонала — это:

а) состав и распределение творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками;

б) совокупность групп классифицированных по уровню образования, стажу работы, полу, возрасту, национальности, семейному положению, направлением мотивации и т.д.;

в) количественно-профессийний состав персонала, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников;

г) классификация работников в зависимости от выполняемых функций.

20. Группа работников, которая направляет, координирует и стимулирует деятельность машиностроительного предприятия, распоряжается его ресурсами, несет полную ответственность за достижение целей предприятия — это:

а) линейные руководители;

б) функциональные руководители;

в) специалисты;

г) производственный персонал.

21. С какой целью разрабатывается должностная инструкция на машиностроительном предприятии?

А) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия+

Б) найма рабочих на предприятие;

В) отбора персонала для занимания определенной должности;

Г) согласно действующему законодательству;

Д) достижения стратегических целей предприятия.

22. В чем заключается сущность управления человеческими ресурсами?

А) наблюдается перенос технократического подхода на практике организации производственных и трудовых процессов.

Б) Люди рассматриваются как достояние компании в конкурентной борьбе. +

В) наблюдается повышение предпринимательской активности персонала.

Г) Все ответы не является верными.

23. Определите верные задачи управления человеческими ресурсами:

А) Подбор, наем и размещение персонала.

Б) Оптимизация трудовых отношений.

В) Тренинг и развитие человеческих ресурсов.

Г) Все ответы верны. +

Ключ к тесту:

1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
г	б	а	б	а	в	г	в	г	г
11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
а	а	в	а	б	в	б	а	в	а
21	**22**	**23**							
а	б	г							

6.2.4. Примеры задач при разборе конкретных ситуаций

Задание 1

Ситуация: вы только что потерпели неудачу в повышении в должности, к которому стремились и на которое рассчитывали. Ваша гордость задета. Вы подумываете об уходе. Ответьте:

- следует ли сразу подать заявление;
- следует ли обсуждать данный вопрос с вашим непосредственным начальником, коллегами, подчиненными?
- в случае не увольнения, какие шаги необходимо вам предпринять для наиболее успешного выхода из ситуации?

Задание 2

Ситуация: вам предлагают стать заместителем человека, чья некомпетентность вам известна. Вы получите не значительную надбавку, но она явно недостаточна, если учесть, что помимо своей работы, вам предстоит выполнять и его работу.

- какую пользу можно извлечь из работы, кажущейся вам неблагодарной?
- как оценить значение этой работы в перспективе?
- как вы поступите и почему?

Задание 3

На вашем предприятии планируется в течение года приобретение новой производственной линии. Для работ с новой технологией необходимо провести переподготовку рабочих в учебном центре, так как старая линия еще пока не демонтирована и останавливать рабочий процесс нельзя. Вы имеете возможность обучать не более 3 человек в неделю. Всего рабочих, обслуживающих установку: 18 человек. Срок обучения 1 неделя. Составить график переподготовки рабочих на 2 месяца (с октября 2021 г.).

Задание 4

Рассчитать списочную численность персонала предприятия, если явочная численность составляет 250 чел., номинальный фонд рабочего времени - 260 дней, реальный - 245 дней.

Задание 5

Рассчитайте, сколько необходимо дополнительно принять работников, если запланировано увеличить выпуск продукции на 25%, внедрить комплекс мероприятий, позволяющих увеличить производительность труда на 12%. Численность работников предприятия в базовом году составляла 1250 чел.

Задание 6

Определить явочную и списочную численность рабочих, при условии, что на участке 32 станков. Норма обслуживания в расчете на одного рабочего - 3 станка. Коэффициент сменности - 1,5. Плановый процент невыхода рабочих - 11%.

Задание 7

Рассчитать потребность во внешнем наборе, если можно перевести из других структурных подразделений 10 чел. Планируется увеличить объем выпуска продукции на 20% при неизменном уровне производительности труда. Численность базового периода - 360 чел.

Задание 8

Разработать программу адаптации и меры по эффективной адаптации работников, которая должна состоять из следующих разделов:

− общее представление о предприятии (миссия, традиции, стандарты, продукция и ее потребители, виды деятельности предприятия, организационная структура);

− политика предприятия (принципы кадровой политики, принципы подбора кадров, направления профессиональной подготовки кадров, правила пользования служебным оборудованием и т.д.);

− оплата труда (нормы и формы оплаты труда, премии, надбавки, доплаты), дополнительные льготы (страхование, возможность обучения на предприятии, наличие пунктов питания на производстве, наличие автостоянок), охрана труда (медицинские пункты, правила пожарной безопасности и правила поведения при случаях на производстве и т.д.);

− взаимодействия с профсоюзами;

− экономические факторы.

2. Разработать тест психологической адаптации новых сотрудников.

3. Построить карьерограмму нового сотрудника, проанализировать ее, сделать выводы.

Задание 9

Выбрать организацию. Собрать, изучить и систематизировать информацию для анализа деятельности управленческого персонала. Провести анализ функций, выполняемых персоналом, и затрат на их осуществление. Провести комплексную оценку эффективности управления персоналом организации. Разработать проект повышения эффективности деятельности персонала.

Задание 10.

Определить изменение численности работающих на предприятии, если рост выпуска продукции запланирован на 12%, а производительность труда в плановом периоде возрастет на 8%.

Задание 11

Вы работаете на заводе. На Вашем предприятии имеется 15 цехов. Средний возраст начальников цехов - 40 лет. Определить план повышения квалификации для данной категории работников при периодичности обучения один раз в 1,25 года и составить график повышения квалификации на 4 года при условии, что вы имеете возможность обучать не более 9 работников в год. Срок повышения квалификации - 2 недели. В связи с особенностями производства нет возможности посылать одновременно более 2-х работников. Курсы повышения квалификации проводятся в Санкт-Петербургском техническом университете в феврале, марте, апреле, мае, октябре, ноябре.

Задание 12

Рассчитать изменение численности персонала и повышение производительности труда, если объем производства возрастает на 11%, ФЗП - на 7%, средняя зарплата одного рабочего - на 5%.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	обучающийся ясно изложил условие задачи, решение обосновал
«Хорошо»	обучающийся ясно изложил условие задачи, но в обосновании

	решения имеются сомнения;
«Удовлетворительно»	обучающийся изложил решение задачи, но обосновал его формулировками обыденного мышления;
«Неудовлетворительно»	обучающийся не уяснил условие задачи, решение не обосновал либо не сдал работу на проверку (в случае проведения решения задач в письменной форме).

6.2.5. Индивидуальные задания: Темы для рефератов

1. Проблемы трудовых отношений в представлениях социологов.
2. Современный менеджмент как интеграция новых идей, взглядов и подходов к менеджменту.
3. Основные принципы управления процессом изменений.
4. Влияние корпоративной культуры на поведение индивидуума и групп в организации.
5. Группы и их классификация.
6. Групповая динамика и ее составляющие.
7. Разрешение конфликтов.
8. Стили поведения в конфликте.
9. Э. Мэйо и теория человеческих отношений.
10. Школа поведенческих наук (бихевиоризм).
11. Содержание и типы организационной культуры.
12. Структурные элементы организационной культуры.
13. Понятие коммуникации. Модели и типы коммуникации.
14. Психологические теории поведения.
15. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
16. Влияние корпоративной культуры на поведение индивидуума и групп в организации.
17. Управление персоналом как функция менеджмента.
18. Менеджер в системе управления организацией.
19. Персонал организации как объект стратегического управления.
20. Управление персоналом и функции кадровой службы организации.
21. Традиционные и инновационные методы кадрового планирования.
22. Совершенствование методов набора, отбора и найма персонала организации.
23. Особенности управления персоналом кризисного предприятия.
24. Зарубежный опыт кадрового менеджмента на примере Японии.
25. Системы управления персоналом организации.
26. Процесс подбора и расстановки персонала организации.
27. Управление профориентацией и адаптацией персонала организации.
28. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.
29. Управление конфликтами.
30. Совершенствование организационной культуры.
31. Развитие аудита персонала организации.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему самостоятельной работы, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой самостоятельной работы

6.2.6. Индивидуальные задания для курсовой работы (проекта)

РГР, КР и КП по дисциплине «Управление персоналом машиностроительного предприятия» рабочей программой и учебным планом не предусмотрены.

6.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины:

1. Влияние современных тенденций социально-экономического развития общества на деятельность организаций в сфере торговли и услуг.
2. Роль исследований в решении задач управления.
3. Научные подходы к исследованиям систем управления (ИСУ).
4. Функции и задачи управления современной организацией.
5. Содержание понятий «управление» и «менеджмент».
6. Задачи исследования систем управления организацией.
7. Основные компоненты исследования систем управления.
8. Субъект и объект процесса исследования систем управления
9. Роль менеджера в процессе исследований систем управления.
10. Декомпозиция как инструмент анализа в ИСУ.
11. Структурный анализ в процедурах исследования систем управления.
12. Особенности анализируемых структур.
13. Единство процессов анализа и синтеза в ходе проведения ИСУ.
14. Этапы исследования системы управления.
15. Алгоритм исследования систем управления.
16. Прогнозирование поведения системы с использованием моделей.
17. Оценка соответствия модели реальной системе управления (СУ).
18. Направления воздействия информационной среды на экономическую деятельность организаций в сфере торговли и услуг.
19. Виды информационного обмена СУ с окружающей средой.
20. Средства и способы сбора, обработки, хранения и структурирования информации, необходимой для проведения исследований.

21. Входные и выходные информационные потоки.

22. Информационный анализ в процедурах исследования.

23. Основные направления внедрения новых информационных технологий и средств коммуникации в работу систем управления.

24. Программные продукты, используемые при решении задач ИСУ.

25. Концепция и гипотеза исследования систем управления.

26. Требования, предъявляемые к гипотезам при решении задач ИСУ.

27. Методы научного предвидения поведения исследуемой системы.

28. Макро и микро подходы в решении задач ИСУ.

29. Исследование внешней среды организации (макроподход в ИСУ).

30. Исследование внутренней среды организации (микроподход в ИСУ).

31. Влияние стратегии развития организации на эффективность СУ.

32. Параметрический и факторный анализ в процедурах исследования.

33. Уравнение линейной регрессии и его практическая реализация.

34. Основные принципы группирования факторов внешней и внутренней среды.

35. Значение функциональных исследований в решении задач управления.

36. Статические и динамические модели исследования.

37. Анализ статических и динамических характеристик системы.

38. Рефлексивное Управление персоналом.

39. Оценка адаптационных свойств системы управления.

40. Основные причины, обуславливающие переход организаций к динамическому режиму работы.

41. Логический аппарат исследования систем управления.

42. Методы формальной и неформальной логики в ИСУ.

43. Методы теории графов в исследовании систем управления.

44. Теория матриц и ее практическое использование в ИСУ.

45. Экспертные системы в решении задач ИСУ.

46. Выбор методов анализа в зависимости от цели деятельности организации и цели исследования.

47. Качественные и количественные методы в решении задач ИСУ.

48. Активные и пассивные эксперименты при проведении исследований.

49. Роль социально-экономических экспериментов в ИСУ.

50. Использование тестирования при оценке профессиональной пригодности персонала.

51. Объективная причина наличия неопределенности в условиях рынка.

52. Основные виды неопределенностей и риска.

53. Методы снижения степени риска.

54. Диагностика исследуемой системы управления.

55. Диагностические исследования в процедурах упреждающего управления.

56. Практическая реализация методов исследования.

57. Методы построения решающего дерева альтернатив для многокритериальной задачи.

58. Принципы оптимизации параметров СУ по Парето.

59. Нахождение области решений, оптимальных по Парето.

60. Оценка эффективности исследований.

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

Основной целью проведения промежуточной аттестации является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретической знаний, полученных обучающимися, умения применять их в решении практических задач, степени овладения обучающимися практическими навыками и умениями в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

Организация проведения промежуточной аттестации регламентирована «Положением об организации образовательного процесса в федеральном государственном автономном образовательном учреждении «Московский политехнический университет»

6.4.1. Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования, достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде				
Этап (уровень)	**Критерии оценивания**			
	неудовлетворительно	**удовлетворительно**	**хорошо**	**отлично**
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет выполнять: разрабатывать номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: разрабатывать номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: разрабатывать номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: разрабатывать номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на

		рабочих местах	рабочих местах	рабочих местах
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: навыками анализирования расхода инструментов и инструментальных приспособлений	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками работы: навыками анализирования расхода инструментов и инструментальных приспособлений	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками работы: анализирования расхода инструментов и инструментальных приспособлений	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками работы: анализирования расхода инструментов и инструментальных приспособлений
ПК-5. Способен осуществлять инструментальное обеспечение, выполнять определение и осуществлять оптимизацию режимов обработки в условиях механосборочного производства				
Этап (уровень)	**Критерии оценивания**			
	неудовлетворительно	**удовлетворительно**	**хорошо**	**отлично**
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет выполнять: разрабатывать номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: разрабатывать номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: разрабатывать номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: разрабатывать номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: навыками анализирования расхода инструментов и инструментальных приспособлений	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками работы: навыками анализирования расхода инструментов	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками работы: анализирования расхода	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками работы: анализирования расхода

		и инструментальных приспособлений	расхода инструментов и инструментальных приспособлений	инструментов и инструментальных приспособлений
Код и наименование компетенции **УК-9.** Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность				
Этап (уровень)	**Критерии оценивания**			
	неудовлетворительно	**удовлетворительно**	**хорошо**	**отлично**
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основные экономические понятия, методологию экономических наук, законы и закономерности функционирования макроэкономики и экономического развития; роль государства в экономике; закономерности функционирования микроэкономики; основы поведения экономических агентов, ресурсные ограничения экономического развития, источники повышения производительности труда и экономического роста, методы экономического и финансового планирования для достижения личных финансовых целей	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основные экономические понятия, методологию экономических наук, законы и закономерности функционирования макроэкономики и экономического развития; роль государства в экономике; закономерности функционирования микроэкономики; основы поведения экономических агентов, ресурсные ограничения экономического развития, источники повышения производительности труда и экономического роста, методы экономического и финансового планирования для достижения личных финансовых целей	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основные экономические понятия, методологию экономических наук, законы и закономерности функционирования макроэкономики и экономического развития; роль государства в экономике; закономерности функционирования микроэкономики; основы поведения экономических агентов, ресурсные ограничения экономического развития, источники повышения производительности труда и экономического роста, методы экономического и финансового планирования для достижения личных финансовых целей	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основные экономические понятия, методологию экономических наук, законы и закономерности функционирования макроэкономики и экономического развития; роль государства в экономике; закономерности функционирования микроэкономики; основы поведения экономических агентов, ресурсные ограничения экономического развития, источники повышения производительности труда и экономического роста, методы экономического и финансового планирования для достижения личных финансовых целей
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет: применять экономические знания при выполнении практических задач в области макроэкономики; принимать обоснованные экономические решения в области	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: применять экономические знания при выполнении практических задач в области макроэкономики; принимать обоснованные	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: применять экономические знания при выполнении практических задач в области макроэкономики; принимать обоснованные	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: применять экономические знания при выполнении практических задач в области макроэкономики; принимать обоснованные

	микроэкономики; учитывать факторы, обеспечивающие рациональное использование ресурсов; использовать финансовые инструменты управления личным бюджетом, адекватные поставленным целям	экономические решения в области микроэкономики; учитывать факторы, обеспечивающие рациональное использование ресурсов; использовать финансовые инструменты управления личным бюджетом, адекватные поставленным целям	экономические решения в области микроэкономики; учитывать факторы, обеспечивающие рациональное использование ресурсов; использовать финансовые инструменты управления личным бюджетом, адекватные поставленным целям	экономические решения в области микроэкономики; учитывать факторы, обеспечивающие рациональное использование ресурсов; использовать финансовые инструменты управления личным бюджетом, адекватные поставленным целям
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: навыками оценки результатов функционирования макроэкономики, а также участия государства в экономике; навыками оценки эффективности результатов деятельность субъектов микроэкономики; навыками оптимизации собственных финансовых рисков	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения: навыками оценки результатов функционирования макроэкономики, а также участия государства в экономике; навыками оценки эффективности результатов деятельность субъектов микроэкономики; Навыками оптимизации собственных финансовых рисков	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет: навыками оценки результатов функционирования макроэкономики, а также участия государства в экономике; навыками оценки эффективности результатов деятельность субъектов микроэкономики; Навыками оптимизации собственных финансовых рисков	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет: навыками оценки результатов функционирования макроэкономики, а также участия государства в экономике; навыками оценки эффективности результатов деятельность субъектов микроэкономики; Навыками оптимизации собственных финансовых рисков

6.4.2. Методика оценивания результатов промежуточной аттестации

Показателями оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации по дисциплине «Экономика и организация производства» являются результаты обучения по дисциплине.

Оценочный лист результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Знания	Умения	Навыки	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
УК-3	основных теоретических моделей и методов исследования, описывающих	применять методы урегулирования возникающих в команде разногласий, споров и	формирования эффективной коммуникации и организации коллективной работы; преодоления	

	социальное взаимодействие, социальное восприятие и коммуникацию в социальных группах; основных теоретических положений конфликтологии;	конфликтов; использовать психологические приемы влияния на партнера в процессе групповой динамики	возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов.	
УК-9	- основные виды, функции, продуктов и услуг учреждений финансовой сферы - условий и инструментов принятия грамотных потребительских решений в финансовой сфере;	- обосновывать выбор конкретного учреждения финансовой сферы в качестве партнера, критически рассматривать предложения продуктов, услуг учреждений финансовой сферы - критически рассматривать возможности в сфере личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей, используя финансовые инструменты;	- выстраивания системы экономических и социальных отношений с учреждениями финансовой сферы, оценки эффективности применения продуктов, услуг учреждений финансовой сферы - принятия финансовых решений с учетом экономических последствий	
ПК-5	основные экономические понятия, законы и закономерности функционирования макроэкономики; роль государства в экономике; закономерности функционирования микроэкономики и факторы, обеспечивающих рациональное использование ресурсов; основные виды личных доходов и расходов; целесообразность	критически оценивать информацию об изменениях в макроэкономике и экономическом развитии; последствия экономической политики государства при принятии личных экономических решений; оценивать рациональное использование ресурсов для достижения эффективных результатов	использования современных методов сбора, обработки данных о состоянии макроэкономики; ведения дискуссий на экономические темы; методологией оценки экономических явлений и процессов в различных областях жизнедеятельности; оптимизации собственных финансовых рисков	

	личного экономического и финансового планирования и принципы ведения личного бюджета; основные финансовые инструменты и возможности их использования в личном финансовом планировании; виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков для индивида	деятельности; вести личный бюджет; применять методы экономического и финансового планирования для достижения личных финансовых целей; оценивать индивидуальные риски, в том числе риск мошенничества, и применять способы управления ими		
Оценка по дисциплине (среднее арифметическое)				

Оценка «отлично» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0.

Оценка «хорошо» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,5 до 3,4.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по дисциплине «Экономика предприятия», при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Шкала оценивания	**Описание**
Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Хорошо	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное, правильное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, либо если при

	этом были допущены 2-3 несущественные ошибки.
Удовлетворительно	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, в котором освещена основная, наиболее важная часть материала, но при этом допущена одна значительная ошибка или неточность.
Неудовлетворительно	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

7. Электронная информационно-образовательная среда

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории филиала, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объёме независимо от места нахождения обучающихся.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;

б) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;

в) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

г) проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Основными составляющими ЭИОС филиала являются:

а) сайт института в сети Интернет, расположенный по адресу www.polytech21.ru, https://chebpolytech.ru/ который обеспечивает:

- доступ обучающихся к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем, электронным информационным и образовательным ресурсам, указанных в рабочих программах (разделы сайта «Сведения об образовательной организации»);

- информирование обучающихся обо всех изменениях учебного процесса (новостная лента сайта, лента анонсов);

- взаимодействие между участниками образовательного процесса (подразделы сайта «Задать вопрос директору»);

б) официальные электронные адреса подразделений и сотрудников института с Яндекс-доменом @polytech21.ru (список контактных данных подразделений Филиала размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Контакты», списки контактных официальных электронных данных преподавателей размещены в подразделах «Кафедры») обеспечивают взаимодействие между участниками образовательного процесса;

в) личный кабинет обучающегося (портфолио) (вход в личный кабинет размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Студенту» подразделе «Электронная информационно-образовательная среда») включает в себя портфолио студента, электронные ведомости, рейтинг студентов и обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися,

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе с сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы,

г) электронные библиотеки, включающие электронные каталоги, полнотекстовые документы и обеспечивающие доступ к учебно-методическим материалам, выпускным квалификационным работам и т.д.:

Чебоксарского института (филиала) - «ИРБИС»

д) электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы:

- «ЛАНЬ» -www.e.lanbook.com

- Образовательная платформа Юрайт -https://urait.ru

е) платформа цифрового образования Политеха -https://lms.mospolytech.ru/

ж) система «Антиплагиат» -https://www.antiplagiat.ru/

з) система электронного документооборота DIRECTUM Standard — обеспечивает документооборот между Филиалом и Университетом;

и) система «1С Управление ВУЗом Электронный деканат» (Московский политехнический университет) обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися;

к) система «POLYTECH systems» обеспечивает информационное, документальное автоматизированное сопровождение образовательного процесса;

л) система «Абитуриент» обеспечивает документальное автоматизированное сопровождение работы приемной комиссии

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20315-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584718

2. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582749

Дополнительная литература:

1. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588625

2. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 407 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21977-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/590785

3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582694

Периодика

1. Кадровик. Управление персоналом. - URL: https://profmedia.by/pub/kadrovik/

2. Управление персоналом. - URL: https://www.top-personal.ru/

9. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Профессиональная база данных и информационно-справочные системы	Информация о праве собственности (реквизиты договора)
Справочная правовая система (СПС) «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/	Законодательство РФ кодексы и законы в последней редакции. Удобный поиск законов кодексов приказов и других документов. Ежедневные обзоры законов. Консультации по бухучету и налогообложению.
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» https://www.garant.ru/	Законодательство - законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции. Аналитические профессиональные материалы.
Университетская	Тематическая электронная библиотека и база для прикладных

информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/	исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права. свободный доступ
научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе свободный доступ
сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru	Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объём массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.). Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей. В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН. Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.
Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] – http://www.edu.ru	Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки. Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Еженедельно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.
Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» https://iq.hse.ru/management	Информационное обеспечение образовательного сообщества России учебными и методическими материалами по образованию в области экономики, социологии и менеджмента.

Название организации	**Сокращённое название**	**Организационно-правовая форма**	**Отрасль (область деятельности)**	**Официальный сайт**
Ассоциация защиты информационных прав инвесторов	АЗИПИ	Российская общественная организация	Экономика	http://www.azipi.ru/
Ассоциация Менеджеров	АМР	независимая общественная организация национального масштаба	Менеджмент и бизнес	https://amr.ru/
Ассоциация независимых центров экономического анализа	АНЦЭА	Общероссийская негосударственная некоммерческая организация	Экономика	https://new.arett.ru/
Вольное экономическое	ВЭО России	общественная организация Европы и мира	Экономика	https://veorus.ru/

общество России /				
Евразийский экономический союз	ЕАЭС	Ассоциация объединения экономистов	Экономика	http:// www.eaeunion.org/

10. Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое при осуществлении образовательного процесса

Аудитория	Программное обеспечение	Информация о праве собственности (реквизиты договора, номер лицензии и т.д.)
№ 203 Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой среднего профессионального образования/ бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет менеджмента и предпринимательства	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition. 150-249 Node 2 year Educational Renewal License	Сублицензионный договор №977_1049.ЕП/25 от 10.12.2025
	Windows 7 OLPNLAcdmc	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант- справочно-правовая система	Договор №С-002-2025 от 09.01.2025
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	МТС Линк	Договор №2/2026 (091_168.ЕП/26) от 27.03.2026
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
№ 103 Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой среднего профессионального образования/бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет социально-экономических дисциплин	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 от 24.12.2021
	Windows 7 OLPNLAcdmc	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	Гарант- справочно-правовая система	Договор №С-002-2025 от 09.01.2025
	МТС Линк	Договор №2/2026 (091_168.ЕП/26) от 27.03.2026

	Yandex браузер	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
№ 103а Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition. 150-249 Node 2 year Educational Renewal License	Сублицензионный договор №977_1049.ЕП/25 от 10.12.2025
	MS Windows 10 Pro	договор № 392_469.223.ЗК/19 от 17.12.19 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант- справочно-правовая система	Договор №С-002-2025 от 09.01.2025
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип и номер помещения	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой среднего профессионального образования/бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет менеджмента и предпринимательства **№ 203** (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	Оборудование: комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды; Технические средства обучения: персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой среднего профессионального образования/бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет социально-экономических дисциплин	Оборудование: комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды Технические средства обучения: компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран)

№ 103 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся **№ 103а** (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	Оборудование: комплект мебели для учебного процесса; Технические средства обучения: компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала

12. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Методические указания для занятий лекционного типа

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой дисциплины.

Методические указания для занятий семинарского (практического) типа.

Практические занятия позволяют развивать у обучающегося творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

Методические указания к самостоятельной работе.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

***Самостоятельная работа в аудиторное время может включать**:*

1) конспектирование (составление тезисов) лекций;
2) выполнение контрольных работ;
3) решение задач;
4) работу со справочной и методической литературой;
5) работу с нормативными правовыми актами;
6) выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
7) защиту выполненных работ;
8) участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
9) участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
10) участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

1) повторения лекционного материала;
2) подготовки к практическим занятиям;
3) изучения учебной и научной литературы;
4) изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
5) решения задач, и иных практических заданий
6) подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
7) подготовки к практическим занятиям устных докладов (сообщений);
8) подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
9) выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
10) выполнения выпускных квалификационных работ и др.
11) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями на консультациях.
12) проведения самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Текущий контроль осуществляется в форме устных, тестовых опросов, докладов, творческих заданий.

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые

индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок.

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по дисциплине «Управление персоналом машиностроительного предприятия» инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

Для студентов с ОВЗ по зрению предусматривается применение технических средств усиления остаточного зрения, а также предусмотрена возможность разработки аудиоматериалов.

По дисциплине «Управление персоналом машиностроительного предприятия» обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и с использованием электронной информационно-образовательной среды, образовательного портала и электронной почты.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры, протокол № 9 от «22» мая 2026г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а также современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, актуализации перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

_____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ___ от « » 202 г.

Внесены дополнения и изменения _____
_____
_____
_____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ___ от « » 202 г.

Внесены дополнения и изменения _____
_____
_____
_____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ___ от « » 202 г.

Внесены дополнения и изменения _____
_____
_____
_____