

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Агафонов Александр Владимирович  
Должность: директор филиала  
Дата подписания: 14.06.2026 07:05:19  
Уникальный идентификатор:  
2559477a8ecf706dc9cff164bc411eb6d3c4ab06

**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**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Управление персоналом машиностроительного предприятия»**  
(наименование дисциплины)

Направление подготовки	<b>15.03.05 «Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств»</b> (код и наименование направления подготовки)
Направленность (профиль) подготовки	<b>«Технология машиностроения»</b> (наименование профиля подготовки)
Квалификация выпускника	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>заочная</b>
Год начала обучения	<b>2026</b>

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 заочной формы обучения по направлению подготовки 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств.

Рабочая программа 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 Иванцев Николай Александрович, старший преподаватель кафедры Менеджмента и экономики

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

Программа одобрена на заседании кафедры Менеджмента и экономики (протокол № 9 от 22.05.2026).

# 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:

28 Производство машин и оборудования;

40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности.

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
40.031 Профессиональный стандарт «Специалист по технологиям механосборочного производства в машиностроении», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 июня 2021 г. N 435н (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23 июля 2021 г. регистрационный N 64368)	С, Технологическая подготовка производства машиностроительных изделий средней сложности	С/01.6 Технологическое сопровождение разработки проектной КД на машиностроительные изделия средней сложности С/02.6 Разработка технологических процессов изготовления опытных образцов машиностроительных изделий средней сложности С/03.6 Разработка технологических процессов изготовления машиностроительных изделий

Наименование профессиональных стандартов (ПС)	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, на которые ориентирована дисциплина	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована дисциплина
		<p>средней сложности серийного (массового) производства            С/04.6 Проектирование простой технологической оснастки для изготовления машиностроительных изделий            С/05.6 Методическое обеспечение САPP-систем, PDM-систем, MDM-систем в организации</p>
<p>28.025 Профессиональный стандарт «Специалист по проектированию технологических процессов автоматизированного производства», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 5 сентября 2025 г. N 532н (зарегистрировано в Минюсте РФ 9 октября 2025 г., регистрационный N 83807)</p>	<p>В, Технологическая подготовка автоматизированного производства деталей машиностроения средней сложности</p>	<p>В/01.5 Обеспечение технологичности конструкции машиностроительных изделий средней сложности в условиях автоматизированного производства            В/02.5 Разработка технологических процессов изготовления деталей средней сложности в условиях автоматизированного производства            В/03.5 Разработка управляющих программ для изготовления деталей машиностроения средней сложности в условиях автоматизированного производства            В/04.5 Контроль технологических процессов изготовления деталей машиностроения средней сложности в условиях автоматизированного производства</p>

#### 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
<p>Командная работа и лидерство</p>	<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды</p>	<p><i>на уровне знаний:</i>            знать номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах; особенности расхода инструментов и инструментальных приспособлений;  <i>на уровне умений:</i>            уметь разрабатывать номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах; анализировать расход инструментов и инструментальных приспособлений;  <i>на уровне навыков</i></p>

			<p>владеть навыками разработки номенклатуры и плана размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах; навыками анализа расхода инструментов и инструментальных приспособлений</p>
		<p>УК-3.2. Планирует и анализирует последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе</p>	<p><i>на уровне знаний:</i> знать основные процессы разработки и изготовления изделий <i>на уровне умений:</i> уметь рассчитывать режимы резания; <i>на уровне навыков</i> владеть навыками выполнять и осуществлять оптимизацию режимов обработки в условиях механосборочного производства</p>
		<p>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</p>	<p><i>на уровне знаний:</i> знать анализ средства технологического оснащения, средства измерения, приемы и методы работы, применяемые при выполнении технологической операции. <i>на уровне умений:</i> уметь осуществлять изучение структуры и измерение затрат времени на выполнение технологических операций <i>на уровне навыков</i> владеть обрабатывать и анализировать результаты измерения затрат времени, определяет узкие места технологических операций</p>
	<p>ПК-5. Способен осуществлять инструментальное обеспечение, выполнять определение и осуществлять оптимизацию режимов обработки в условиях механосборочного производства</p>	<p>ПК-5.1. Разрабатывает номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах</p>	<p><i>на уровне знаний:</i> знать номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах; особенности расхода инструментов и инструментальных приспособлений; <i>на уровне умений:</i> уметь разрабатывать номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах; анализировать расход инструментов и инструментальных приспособлений; <i>на уровне навыков</i> владеть навыками разработки номенклатуры и плана размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах; навыками анализа расхода инструментов и инструментальных приспособлений</p>
		<p>ПК-5.2. Анализирует расход инструментов и инструментальных приспособлений</p>	<p><i>на уровне знаний:</i> знать анализ средств технологического оснащения, средства измерения, приемы и методы работы, применяемые при выполнении</p>

		приспособлений	технологической операции. <i>на уровне умений:</i> уметь осуществлять изучение структуры и измерение затрат времени на выполнение технологических операций <i>на уровне навыков</i> владеть Обрабатывать и анализировать результаты измерения затрат времени, определяет узкие места технологических операций
--	--	----------------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.Д(М).В.ДВ.5.1 «Управление персоналом машиностроительного предприятия» реализуется в рамках элективных дисциплин (модулей) в части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата.

Дисциплина преподается обучающимся в 5-м 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: «Социология и педагогика», «Введение в проектную деятельность» и является предшествующей для изучения дисциплин «Проектирование машиностроительного производства», «Система автоматизированного проектирования технологических процессов».

Формой промежуточной аттестации знаний обучаемых является зачет в 5-м семестре.

## 3. Объем дисциплины

Вид учебной работы по дисциплине	Всего в з.е. и часах	Семестр 5 в часах
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>	<b>3 з.е. - 108 ак.час</b>	<b>3 з.е. - 108 ак.час</b>
<b><i>Контактная работа - Аудиторные занятия</i></b>	<b>8</b>	<b>8</b>
<i>Лекции</i>	4	4
<i>Лабораторные занятия</i>	-	-
<i>Семинары, практические занятия</i>	4	4
<i>Консультация</i>	-	-
<b><i>Самостоятельная работа</i></b>	<b>96</b>	<b>96</b>
<b>Курсовая работа (курсовой проект)</b>	-	-
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Зачет-4 часа	Зачет-4 часа

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

##### 4.1. Учебно-тематический план

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 управления персоналом	1	-		12	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.	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
Контроль (зачет)		-		4	УК-3.1, УК 3.2, УК-3.3 ПК-5.1, ПК-5.2
<b>ИТОГО</b>		<b>8</b>		<b>100</b>	

##### 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**

<b>Наименование тем (разделов) дисциплины</b>	<b>Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение</b>	<b>Формы внеаудиторной самостоятельной работы</b>
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.	Анализ теоретического материала и практики, 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	Работа с учебной литературой. Подготовка к анализу конкретной ситуации.

	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.	Анализ теоретического материала и практики, поиск проблемных аспектов и путей решения, систематизация изученного материала. Подготовка к решению типовых задач, к анализу 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 адаптацией.	Анализ теоретического материала и практики, поиск проблемных аспектов и путей решения, систематизация изученного материала.
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. Подготовка к решению типовых задач, к анализу 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	Анализ теоретического материала и практики, поиск проблемных аспектов и путей решения, систематизация изученного материала.

	персоналом. Аудит персонала?	
--	------------------------------	--

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. Персонал предприятия как объект управления.	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 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	Опрос, тестовое задание, доклад, реферат, выполнение практических заданий

			социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы	
		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 ПК-5.2. Анализирует расход инструментов и инструментальных приспособлений	
2.	Тема 2. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.	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 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	Опрос, тестовое задание, доклад, реферат, выполнение практических заданий
		ПК-5. Способен осуществлять инструментальное обеспечение, выполнять определение и осуществлять оптимизацию	ПК-5.1. Разрабатывает номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах ПК-5.2. Анализирует расход инструментов и	

		режимов обработки в условиях механосборочного производства	инструментальных приспособлений	
3.	Тема 3. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды</p> <p>УК-3.2. Планирует и анализирует последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе</p> <p>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</p>	Опрос, тестовое задание, доклад, реферат, выполнение практических заданий
		ПК-5. Способен осуществлять инструментальное обеспечение, выполнять определение и осуществлять оптимизацию режимов обработки в условиях механосборочного производства	<p>ПК-5.1. Разрабатывает номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах</p> <p>ПК-5.2. Анализирует расход инструментов и инструментальных приспособлений</p>	
4.	Тема 4. Перемещения, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.	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	Опрос, тестовое задание, доклад, реферат, выполнение практических заданий

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

			социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы	
		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 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	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	Опрос, тестовое задание, доклад, реферат, выполнение практических заданий
		ПК-5. Способен осуществлять инструментальное обеспечение, выполнять определение и осуществлять оптимизацию	ПК-5.1. Разрабатывает номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах ПК-5.2. Анализирует расход инструментов и	

		режимов обработки в условиях механосборочного производства	инструментальных приспособлений	
7.	Тема 7. Конфликты в коллективе	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды</p> <p>УК-3.2. Планирует и анализирует последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе</p> <p>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</p>	Опрос, тестовое задание, доклад, реферат, выполнение практических заданий
		ПК-5. Способен осуществлять инструментальное обеспечение, выполнять определение и осуществлять оптимизацию режимов обработки в условиях механосборочного производства	<p>ПК-5.1. Разрабатывает номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах</p> <p>ПК-5.2. Анализирует расход инструментов и инструментальных приспособлений</p>	
8.	Тема 8. Оценка эффективности управления персоналом.	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	Опрос, тестовое задание, доклад, реферат, выполнение практических заданий

			<p>УК-3.2. Планирует и анализирует последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе</p> <p>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</p>	
		<p>ПК-5. Способен осуществлять инструментальное обеспечение, выполнять определение и осуществлять оптимизацию режимов обработки в условиях механосборочного производства</p>	<p>ПК-5.1. Разрабатывает номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах</p> <p>ПК-5.2. Анализирует расход инструментов и инструментальных приспособлений</p>	

**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 промежуточным этапом комплекса дисциплин, в ходе изучения которых у студентов формируются компетенции УК-3, ПК-5.

Формирования компетенции УК-3 начинается с изучения факультативной дисциплины «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально-ориентированными НКО».

Завершается работа по формированию у студентов компетенции УК-3 в ходе Государственной итоговой аттестации: подготовки к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Формирования компетенции ПК-5 начинается с изучения дисциплины «Процессы и операции формообразования».

Завершается работа по формированию у студентов компетенции ПК-5 в ходе Производственной практики: преддипломной практики, Государственной итоговой аттестации: подготовки к сдаче и сдача государственного экзамена.

Итоговая оценка сформированности компетенций УК-3, ПК-5 определяется в период Государственной итоговой аттестации: подготовки к сдаче и сдача государственного экзамена, Государственной итоговой аттестации: подготовки к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

**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**

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

Тема (раздел)	Вопросы
Тема 1. Персонал предприятия как объект управления.	<p>УК-3. Концепция научного управления. Ситуационный подход к управлению. Концепция инновационного подхода к управлению. Место управления персоналом в системе управления предприятием.</p> <p>ПК-5. Взаимосвязь элементов организации и функции маркетинга. Общность основных принципов управления различными системами. Принципы управления персоналом. Принципы работы в коллективе.</p>
Тема 2. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.	<p>УК-3. Разделение труда в организации. Типовые варианты организационных структур. Аспекты координации деятельности в рамках организации.</p> <p>ПК-5. Характеристика уровней развития кадровой службы. Характеристика важнейших уровней аппарата управления.</p>
Тема 3. Кадровое, информационное,	<p>УК-3. Реализация кадрового обеспечения системы управления персоналом.</p>

<p>техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.</p>	<p>Методы формирования кадрового состава.</p> <p>ПК-5. Правовое обеспечение системы управления персоналом. Информационное обеспечение системы управления персоналом. Техническое обеспечение системы управления персоналом.</p>
<p>Тема 4. Перемещения, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.</p>	<p>УК-3. Постановка системы подбора, расстановки и перемещения персонала. Пути сглаживания последствий перемещения руководящих кадров.</p> <p>ПК-5. Факторы, вызывающие движение персонала. Этапы работы с кадровым резервом. Виды карьеры. Планирование карьеры.</p>
<p>Тема 5. Профессиональная и организационная адаптация персонала.</p>	<p>УК-3. Наем на работу. Преимущества и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала. Методам оценки и отбора персонала, их характеристика. Особенности кадрового обеспечения безопасности.</p> <p>ПК-5. 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.</p>
<p>Тема 6. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.</p>	<p>УК-3. Общая схема механизма мотивации деятельности человека. Основные содержательные теории мотивации. Суть основных процессуальных теорий мотивации.</p> <p>ПК-5. Современные проблемы мотивации. Современные тенденции в формировании мотивации.</p>
<p>Тема 7. Конфликты в коллективе</p>	<p>УК-3. Развитие представлений о конфликте. Роль конфликта в менеджменте.</p> <p>ПК-5. Причины возникновения конфликта. Возможные последствия конфликта.</p>
<p>Тема 8. Оценка эффективности управления персоналом.</p>	<p>УК-3. Принципы оценки персонала предприятия. Состав необходимых свойств оценки персонала предприятия.</p> <p>ПК-5. Методология анализа эффективности комплексной системы управления персоналом. Подходы к оценке эффективности системы управления</p>

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

Тема (раздел)	Вопросы
Тема 1. Персонал предприятия как объект управления	<p>УК-3.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Роль персонала в достижении стратегических целей предприятия.</li> <li>2. Современные подходы к управлению человеческими ресурсами.</li> </ol> <p>ПК-5.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Кадровая политика и её влияние на развитие организации.</li> <li>4. Методы анализа и оценки персонала как объекта управления.</li> <li>5. Персонал как конкурентное преимущество компании.</li> </ol>
Тема 2. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	<p>УК-3.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные функции службы управления персоналом на предприятии.</li> <li>2. Виды организационных структур службы управления персоналом: достоинства и недостатки.</li> </ol> <p>ПК-5.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Распределение обязанностей между сотрудниками кадровой службы.</li> <li>4. Взаимодействие службы управления персоналом с другими подразделениями.</li> <li>5. Современные тенденции в организации работы кадровых служб.</li> </ol>
Тема 3. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом	<p>УК-3.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кадровое делопроизводство: организация и автоматизация.</li> <li>2. Информационные системы в управлении персоналом: возможности и перспективы.</li> </ol> <p>ПК-5.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Техническое обеспечение кадровой работы: современные инструменты и программы.</li> <li>4. Правовые основы управления персоналом: трудовое законодательство РФ.</li> <li>5. Защита персональных данных сотрудников: требования и практика.</li> </ol>

Тема 4. Перемещения, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры	УК-3. 1. Виды и причины кадровых перемещений внутри организации. 2. Формирование и развитие кадрового резерва: методы и практика.  ПК-5. 3. Планирование деловой карьеры сотрудников: цели и инструменты. 4. Ротация персонала как инструмент развития и мотивации. 5. Оценка эффективности работы с кадровым резервом.
Тема 5. Профессиональная и организационная адаптация персонала	УК-3. 1. Программы адаптации новых сотрудников: структура и содержание. 2. Наставничество как инструмент профессиональной адаптации. 3. Организационная адаптация: интеграция в коллектив и корпоративную культуру.  ПК-5. 4. Оценка эффективности адаптации персонала. 5. Проблемы адаптации и пути их решения на российских предприятиях.
Тема 6. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	УК-3. 1. Теории мотивации персонала: от классики до современности. 2. Материальная и нематериальная мотивация: баланс и эффективность. 3. Роль корпоративной культуры в мотивации сотрудников.  ПК-5. 4. Индивидуальные и групповые методы мотивации. 5. Влияние мотивации на производительность труда и текучесть кадров.
Тема 7. Конфликты в коллективе	УК-3. 1. Причины возникновения конфликтов в трудовых коллективах. 2. Виды конфликтов и их влияние на работу организации.  ПК-5. 3. Методы профилактики и разрешения конфликтов на рабочем месте. 4. Роль руководителя в управлении конфликтами. 5. Конфликт как источник развития коллектива: конструктивные аспекты.
Тема 8. Оценка эффективности управления персоналом	УК-3. 1. Ключевые показатели эффективности (KPI) в управлении персоналом. 2. Методы оценки результативности работы кадровой службы.  ПК-5. 3. Экономическая эффективность управления персоналом: методы расчёта. 4. Социальная эффективность управления персоналом: критерии и оценка. 5. Современные подходы к аудиту системы управления персоналом.

### 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)**

#### **УК-3.**

**1. Сущность технико-технологического 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-экономического 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 изъятие 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.

#### **ПК-5.**

**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-профессиональный 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-профессиональный 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 являются 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:

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

### Шкала оценивания результатов тестирования

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85 - 100	отлично
70 - 84	хорошо
50- 69	удовлетворительно
0 - 49	неудовлетворительно

#### 6.2.4. Примеры задач при разборе конкретных ситуаций

##### *Тема 1. Персонал предприятия как объект управления*

##### **УК-3.**

1. На предприятии работает 1200 человек. В течение года было принято 150 новых сотрудников, уволено 130. Рассчитайте коэффициент текучести кадров за год (в %).

2. Из 800 сотрудников предприятия 60% составляют рабочие, 25% — специалисты, остальные — руководители. Определите численность каждой категории персонала.

##### **ПК-5.**

3. В результате анализа выяснилось, что 15% сотрудников имеют высшее образование, 45% — среднее профессиональное, остальные — среднее общее. Если на предприятии работает 2000 человек, сколько сотрудников имеют среднее общее образование?

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

##### **УК-3.**

1. В службе управления персоналом 10 сотрудников. На подбор персонала уходит 40% рабочего времени, на кадровое делопроизводство — 30%, на обучение — 20%, на остальное — 10%. Сколько сотрудников (в эквиваленте полной занятости) фактически занимаются подбором персонала?

2. В компании 500 сотрудников. Норматив: 1 специалист по кадрам на 100 работников. Сколько специалистов по кадрам должно быть в штате согласно нормативу?

##### **ПК-5.**

3. Организационная структура службы управления персоналом включает начальника, 3 инспекторов по кадрам и 2 специалиста по подбору. Если фонд

оплаты труда отдела составляет 1 200 000 руб. в месяц, а начальник получает 40% от этой суммы, сколько в среднем получает один инспектор по кадрам, если зарплаты специалистов по подбору на 10% ниже?

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

**УК-3.**

1. На предприятии 1500 сотрудников. Для хранения одного личного дела требуется 0,02 м<sup>2</sup> площади. Какую площадь (в м<sup>2</sup>) необходимо выделить под архив личных дел?

**ПК-5.**

2. Стоимость внедрения автоматизированной системы управления персоналом составила 600 000 руб. Экономия на кадровом документообороте — 150 000 руб./год. За сколько лет окупится система?

3. В компании работает 800 человек. По закону РФ необходимо вести воинский учёт. Если на воинском учёте состоит 45% мужчин призывного возраста, а их доля среди всех сотрудников — 60%, сколько человек подлежат воинскому учёту?

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

**УК-3.**

1. В кадровом резерве на должность начальника отдела числится 15 человек. Планируется назначить 3 человека в течение года. Какова вероятность (в %) того, что конкретный резервист будет назначен на должность?

**ПК-5.**

2. На предприятии 50 руководителей. Ежегодно планируется ротация 20% руководящего состава. Сколько руководителей будет перемещено в течение года?

3. Из 200 молодых специалистов, принятых на работу, через 3 года осталось 160. Рассчитайте коэффициент закрепляемости молодых специалистов (в %).

*Тема 5. Профессиональная и организационная адаптация персонала*

**УК-3.**

1. На предприятие принято 50 новых сотрудников. Через месяц успешно адаптировались 42 человека. Определите процент успешно адаптировавшихся сотрудников.

**ПК-5.**

2. Программа адаптации стоит 300 000 руб. в год и охватывает 60 новых сотрудников. Какова стоимость адаптации одного сотрудника?

3. Из 100 новых работников в течение испытательного срока уволилось 15 человек. Рассчитайте процент текучести на испытательном сроке.

*Тема 6. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности*

**УК-3.**

1. Фонд оплаты труда предприятия — 5 000 000 руб. На материальные поощрения (премии) выделяется 25% от ФОТ. Какова общая сумма премий?

2. Средняя зарплата сотрудника — 40 000 руб. После внедрения новой системы мотивации производительность труда выросла на 15%. Рассчитайте условную экономию фонда оплаты труда, если численность персонала не изменилась (в рублях).

**ПК-5.**

3. В компании работают 250 человек. Нематериальными методами мотивации охвачено 60% сотрудников. Сколько человек получают нематериальную мотивацию?

*Тема 7. Конфликты в коллективе*

**УК-3.**

1. В коллективе из 40 человек за год произошло 6 конфликтов. Рассчитайте коэффициент конфликтности (количество конфликтов на 100 сотрудников).

2. После проведения тренинга по управлению конфликтами количество конфликтов снизилось с 8 до 4 в год в коллективе из 200 человек. На сколько процентов снизилась конфликтность?

**ПК-5.**

3. Затраты на разрешение одного конфликта составляют в среднем 5 000 руб. (время руководителя, юриста, потери рабочего времени). Если за год было урегулировано 12 конфликтов, каковы суммарные издержки предприятия?

*Тема 8. Оценка эффективности управления персоналом*

**УК-3.**

1. Затраты на обучение одного сотрудника составили 15 000 руб. После обучения производительность его труда выросла с 80 до 92 единиц продукции в месяц. Рассчитайте экономический эффект от обучения за год (при условии, что стоимость единицы продукции — 500 руб.).

**ПК-5.**

2. До внедрения новой системы подбора персонала текучесть составляла 25%. После внедрения — 18%. Численность персонала — 600 человек. Сколько сотрудников удалось «сохранить» благодаря снижению текучести за год?

3. Фонд оплаты труда — 8 млн руб., производительность труда — 4 млн руб./чел. (при численности 4 человека). После оптимизации системы управления персоналом производительность выросла до 4,5 млн руб./чел., а ФОТ — до 8,4 млн руб. Рассчитайте изменение производительности труда на рубль ФОТ (руб./руб.).

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. Темы для рефератов

Тема (раздел)	Вопросы
Тема 1. Персонал предприятия как объект управления	<p>УК-3.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Эволюция взглядов на персонал: от «рабочей силы» к «человеческому капиталу».</li> <li>2. Влияние цифровизации на подходы к управлению персоналом.</li> </ol> <p>ПК-5.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Роль корпоративной культуры в формировании лояльности сотрудников.</li> <li>4. Психологический климат в коллективе как объект управления.</li> <li>5. Этика и социальная ответственность в управлении персоналом.</li> </ol>
Тема 2. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	<p>УК-3.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аутсорсинг кадровых функций: преимущества и риски для предприятия.</li> <li>2. Взаимодействие HR-службы с IT-отделом при внедрении цифровых решений.</li> </ol> <p>ПК-5.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Особенности структуры службы управления персоналом в малом, среднем и крупном бизнесе.</li> <li>4. Роль HR-бизнес-партнёра в современной организации.</li> <li>5. Централизация и децентрализация функций управления персоналом: сравнительный анализ.</li> </ol>
Тема 3. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом	<p>УК-3.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Защита персональных данных сотрудников: российский и международный опыт.</li> <li>2. Электронный документооборот в кадровой службе: этапы внедрения и эффекты.</li> <li>3. Автоматизация процессов подбора персонала: современные IT-решения.</li> </ol> <p>ПК-5.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Кадровый аудит: цели, методы и значение для предприятия.</li> <li>5. Правовые аспекты дистанционной (удалённой) работы.</li> </ol>
Тема 4. Перемещения, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры	<p>УК-3.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Горизонтальная и вертикальная карьера: современные тенденции.</li> <li>2. Формирование индивидуального плана развития сотрудника: практика российских компаний.</li> </ol> <p>ПК-5.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Роль наставничества в развитии кадрового резерва.</li> <li>4. Управление талантами (Talent Management) как стратегическая задача HR.</li> <li>5. Карьерные траектории для разных поколений сотрудников (X, Y, Z).</li> </ol>
Тема 5. Профессиональная и организационная адаптация персонала	<p>УК-3.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Онбординг удалённых сотрудников: вызовы и решения.</li> <li>2. Адаптация иностранных специалистов в российских компаниях.</li> </ol> <p>ПК-5.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Влияние корпоративной культуры на скорость адаптации новичков.</li> </ol>

		4. Геймификация как инструмент адаптации персонала. 5. Адаптация сотрудников после длительного перерыва в работе (декрет, болезнь).
Тема Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	6. в	УК-3. 1. Поколенческие различия в мотивации: что важно для бумеров, миллениалов и зумеров? 2. Влияние нематериальной мотивации на вовлечённость персонала.  ПК-5. 3. Мотивация в условиях кризиса и неопределённости. 4. Роль обратной связи в системе мотивации сотрудников. 5. Сравнительный анализ систем мотивации в России и за рубежом.
Тема Конфликты в коллективе	7. в	УК-3. 1. Профилактика профессионального выгорания как способ снижения конфликтности. 2. Межкультурные конфликты в многонациональных коллективах.  ПК-5. 3. Медиация как современный метод разрешения трудовых споров. 4. Влияние стиля руководства на уровень конфликтности в коллективе. 5. Конфликты поколений на рабочем месте: причины и пути решения.
Тема 8. Оценка эффективности управления персоналом		УК-3. 1. HR-аналитика: как данные помогают принимать управленческие решения. 2. Оценка рентабельности инвестиций в персонал (ROI on Human Capital).  ПК-5. 3. Бенчмаркинг HR-процессов: сравнение с конкурентами. 4. Влияние HR-инициатив на финансовые показатели компании. 5. Современные методы оценки удовлетворённости и вовлечённости персонала (eNPS, Gallup Q12).

### 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 выполнения расчетно-графической работы, 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 Управление персоналом машиностроительного предприятия:**

#### **УК-3.**

1. Концепция научного управления.
2. Ситуационный подход к управлению.
3. Концепция инновационного подхода к управлению.
4. Место управления персоналом в системе управления предприятием.
5. Взаимосвязь элементов организации и функции маркетинга.
6. Общность основных принципов управления различными системами.
7. Принципы управления персоналом.
8. Принципы работы в коллективе.
9. Разделение труда в организации.
10. Типовые варианты организационных структур.
11. Аспекты координации деятельности в рамках организации.
12. Характеристика уровней развития кадровой службы.
13. Характеристика важнейших уровней аппарата управления.
14. Реализация кадрового обеспечения системы управления персоналом.
15. Методы формирования кадрового состава.
16. Правовое обеспечение системы управления персоналом.
17. Информационное обеспечение системы управления персоналом.
18. Техническое обеспечение системы управления персоналом.
19. Постановка системы подбора, расстановки и перемещения персонала.
20. Пути сглаживания последствий перемещения руководящих кадров.
21. Факторы, вызывающие движение персонала.
22. Этапы работы с кадровым резервом.
23. Виды карьеры.
24. Планирование карьеры.
25. Наем на работу.

#### **ПК-5.**

26. Преимущества и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала.
27. Методам оценки и отбора персонала, их характеристика. Особенности кадрового обеспечения безопасности.
28. Общие проблемы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в современной России.
29. Основные пути определения задач обучения кадров.
30. Тренинг персонала.
31. Основные аспекты профессиональной переподготовки кадров в зарубежных странах и в России.
32. Основные методы обучения кадров.
33. Этапы процесса адаптации персонала.
34. Цели трудовой адаптации.

35. Характеристика специалиста, занимающегося в организации профориентацией и адаптацией персонала.
36. Цели и задачи системы управления профориентацией и адаптацией.
37. Общая схема механизма мотивации деятельности человека.
38. Основные содержательные теории мотивации.
39. Суть основных процессуальных теорий мотивации.
40. Современные проблемы мотивации.
41. Современные тенденции в формировании мотивации.
42. Развитие представлений о конфликте.
43. Роль конфликта в менеджменте.
44. Причины возникновения конфликта.
45. Возможные последствия конфликта.
46. Принципы оценки персонала предприятия.
47. Состав необходимых свойств оценки персонала предприятия.
48. Методология анализа эффективности комплексной системы управления персоналом.
49. Подходы к оценке эффективности системы управления персоналом.
50. Аудит персонала.

#### **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 теоретических 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**

<b>Код и наименование компетенции</b> УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде				
<b>Этап (уровень)</b>	<b>Критерии оценивания</b>			
	<b>неудовлетворительно</b>	<b>удовлетворительно</b>	<b>хорошо</b>	<b>отлично</b>
<b>знать</b>	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или	Обучающийся демонстрирует неполное	Обучающийся демонстрирует частичное	Обучающийся демонстрирует полное

	недостаточное соответствие следующих знаний: номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах	соответствие следующих знаний: номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах	соответствие следующих знаний: номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах	соответствие следующих знаний: номенклатуру и план размещения инструмента и инструментальных приспособлений на рабочих местах
<b>уметь</b>	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
<b>владеть</b>	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: навыками анализа расхода инструментов и инструментальных приспособлений	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками работы: навыками анализа расхода инструментов и инструментальных приспособлений	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками работы: анализа расхода инструментов и инструментальных приспособлений	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками работы: анализа расхода инструментов и инструментальных приспособлений

**ПК-5. Способен осуществлять инструментальное обеспечение, выполнять определение и осуществлять оптимизацию режимов обработки в условиях механосборочного производства**

<b>Этап (уровень)</b>	<b>Критерии оценивания</b>			
	<b>неудовлетворительно</b>	<b>удовлетворительно</b>	<b>хорошо</b>	<b>отлично</b>
<b>знать</b>	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

<b>уметь</b>	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
<b>владеть</b>	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: навыками анализа расхода инструментов и инструментальных приспособлений	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками работы: навыками анализа расхода инструментов и инструментальных приспособлений	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками работы: анализа расхода инструментов и инструментальных приспособлений	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками работы: анализа расхода инструментов и инструментальных приспособлений

#### 6.4.2. Методика оценивания результатов промежуточной аттестации

Показателями оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом машиностроительного предприятия» 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	на уровне знаний: знать основные теоретические модели и методы исследования, описывающих социальное взаимодействие, социальное восприятие и коммуникацию в социальных группах; основные теоретические положения конфликтологии;	на уровне умений: уметь применять методы урегулирования возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов; использовать психологические приемы влияния на партнера в процессе групповой динамики	на уровне навыков: навыками формирования эффективной коммуникации и организации коллективной работы; преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов.	
ПК-5	на уровне знаний: знать основные экономические понятия, законы и закономерности	на уровне умений: уметь критически оценивать информацию об изменениях в	на уровне навыков: навыками использования современных методов сбора, обработки	

	функционировани я макроэкономики; роль государства в экономике; закономерности функционировани я микроэкономики и факторы, обеспечивающих рациональное использование ресурсов; основные виды личных доходов и расходов; целесообразность 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	макроэкономике и экономическом развитии; последствия экономической политики государства при принятии личных экономических решений; оценивать рациональное использование ресурсов для достижения эффективных результатов 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	данных о состоянии макроэкономики; ведения дискуссий на экономические темы; методологией оценки экономических явлений и процессов в различных областях жизнедеятельности; оптимизации собственных финансовых рисков	
Оценка по дисциплине (среднее арифметическое)				

Оценка «зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,5 до 5,0.

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

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по дисциплине «Управление персоналом машиностроительного 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 «зачтено» или «не зачтено».

Шкала оценивания	Описание
Зачтено	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.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков по этапам (уровням) сформированности компетенций, 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 объеме 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](http://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](mailto:@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:

- ЭБС «ЛАНЬ» -<https://e.lanbook.com/>

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

- IPR SMART -<https://www.iprbookshop.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. Можаяева. — 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» <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	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» <a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>	Законодательство - законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции. Аналитические профессиональные материалы.

Университетская информационная система РОССИЯ <a href="https://uisrussia.msu.ru/">https://uisrussia.msu.ru/</a>	Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права. свободный доступ
научная электронная библиотека Elibrary <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>	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. <a href="http://www.inion.ru">http://www.inion.ru</a>	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] – <a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a>	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. Ежедневно 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» <a href="https://iq.hse.ru/management">https://iq.hse.ru/management</a>	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	<a href="http://www.azipi.ru/">http://www.azipi.ru/</a>
Ассоциация Менеджеров	АМР	независимая общественная организация национального масштаба	Менеджмент и бизнес	<a href="https://amr.ru/">https://amr.ru/</a>
Ассоциация независимых центров экономического анализа	АНЦЭА	Общероссийская негосударственная некоммерческая организация	Экономика	<a href="https://new.aret.ru/">https://new.aret.ru/</a>
Вольное	ВЭО России	общественная организация Европы	Экономика	<a href="https://veorus.ru/">https://veorus.ru/</a>

экономическое общество России /		и мира		
Евразийский экономический союз	ЕАЭС	Ассоциация объединения экономистов	Экономика	<a href="http://www.eaeunion.org/">http://www.eaeunion.org/</a>

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.)
<b>№ 203</b> 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 OLPNLAcdmс	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)
<b>№ 103</b> 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 2В1Е-211224-064549-2-19382 от 24.12.2021
	Windows 7 OLPNLAcdmс	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)
<b>№ 103а</b> 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 <b>№ 203</b> (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды; <u>Технические средства обучения:</u> 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)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран)

Кабинет социально-экономических дисциплин № 103 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; <u>Технические средства обучения:</u> 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 беседах, 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) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями на консультациях.
- 11) 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 данной дисциплине 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 данной дисциплине 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 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 \_\_\_\_\_

---

---

---

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 \_\_\_\_\_

---

---

---