

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

Кафедра «Менеджмент, маркетинг и государственное управление»



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

 И.В. Макурин

« 18 »

12

20 17 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины «Управление персоналом»
основной профессиональной образовательной программы
подготовки специалистов
по специальности 24.05.07 «Самолето- и вертолетостроение»
специализация «Технологическое проектирование высокоресурсных
конструкций самолетов и вертолетов»

Форма обучения заочная
Технология обучения традиционная

Комсомольск-на-Амуре 20 17

Автор рабочей программы
Доцент, канд. экон. наук


Г.И. Коноплева
« 17 » 04 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

Директор библиотеки


И.А. Романовская
« 17 » 04 2017 г.

Заведующий кафедрой
«Менеджмент, маркетинг и государственное управление»


И. Г. Усанов
« 18 » 04 2017 г.

Заведующий выпускающей кафедрой
«Технология самолетостроения»


А.В. Бобков
« 18 » 04 2017 г.

Декан факультета заочного и дистанционного обучения


М.В. Семибратова
« 19 » 04 2017 г.

Начальник учебно-методического управления


Е.Е. Поздеева
« 21 » 04 2017 г.

1 Общие положения

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2016 № 1165, и основной образовательной программы подготовки специалистов по направлению 24.05.07 «Самолето- и вертолетостроение».

Задачи дисциплины	Исходя из теоретических положений управления и обобщения практического опыта, раскрыть содержание, организационные формы проведения работ в области управления персоналом в сфере своей профессиональной деятельности
Основные разделы / темы дисциплины	1 Социально-психологические аспекты управления персоналом 2 Групповая динамика и руководство 3 Организация и рационализация рабочих мест 4 Управление проектами

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины «Управление персоналом» направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 1):

Таблица 1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Перечень знаний	Перечень умений	Перечень навыков
Общекультурные			
ОК-6- способностью к социальному взаимодействию на основе принятия моральных и правовых норм, толерантному отношению к культурам, способностью создавать в коллективе отношения сотрудничества, владеть методами конструктивного решения конфликтных ситуаций	Знать: методы социального взаимодействия в коллективе на основе принятых моральных и правовых норм.	Уметь: создавать в коллективе отношения сотрудничества	Владеть: методами конструктивного решения конфликтных ситуаций, выбором стратегии поведения в конфликте
Общепрофессиональные			

ОПК-3- способность к работе в коллективе, способность в качестве руководителя подразделения, лидера группы работников формировать цели команды, принимать решения в ситуациях риска, оказывать помощь работникам	Знать: теоретические и практические аспекты управленческой деятельности коллективом	Уметь: формировать цели команды, принимать решения в ситуациях риска, оказывать помощь работникам	Владеть: навыками эффективной организации коллективной (групповой) работы
Профессиональные			
ПК-11- способностью к организации рабочих мест, их техническому оснащению и размещению на них технологического оборудования	Знать: организацию рабочих мест, их техническую оснащённость	Уметь: организовывать рабочее место, и его техническое оснащение	Владеть: навыками организации рабочих мест
Профессиональные специальные			
ПСК-4.1- способностью и готовностью участвовать в разработке проектов летательных аппаратов различной конструкции	Знать: этапы разработки и реализации проекта	Уметь: проводить экономическое обоснование проектов	Владеть: навыками проведения анализа и экономической оценки эффективности реализации проекта

3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом» изучается на 3 курсе в 5 семестре.

Дисциплина входит в состав блока 1 «Дисциплины (модули)», относится к вариативной части и является дисциплиной по выбору.

Дисциплина «Управление персоналом» совместно с дисциплинами «Проектирование самолётов», «Проектирование конструкций из композиционных материалов», «Организация системы производства», «Теория и практика успешной коммуникации», «Технологическая подготовка производства», «Бережливое производство» являются основой для успешного прохождения производственных практик (конструкторской и технологической).

Дисциплина «Управление персоналом» частично реализуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка организуется путем проведения выполнения практических занятий, выполнения контрольной работы.

Входной контроль проводится в форме тестирования в течение первой недели семестра. Типовые тестовые задания представлены в приложении 2.

Дисциплина «Управление персоналом» в рамках воспитательной работы направлена на формирование у обучающихся активной гражданской позиции, уважения к правам

и свободам человека, знания правовых основ и законов, воспитания чувства ответственности или умения аргументировать, самостоятельно мыслить, направлена на развитие профессиональных умений и ответственности за выполнение учебно-производственных заданий.

4 Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 з.е., 108 акад. час.

Распределение объема дисциплины (модуля) по видам учебных занятий представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий

Объем дисциплины	Всего академических часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего	8
В том числе:	
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)	4
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	4
в том числе в форме практической подготовки:	2
Самостоятельная работа обучающихся и контактная работа , включающая групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с преподавателями (в том числе индивидуальные консультации); взаимодействие в электронной информационно-образовательной среде вуза	96
Промежуточная аттестация обучающихся – Зачет	4

5 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебной работы

Таблица 3 – Структура и содержание дисциплины (модуля)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	
	Контактная работа преподавателя с обучающимися	СРС

	Лекции	Семинар-ские (практические занятия)	Лабораторные занятия	
1 Социально - психологические аспекты управления персоналом	1	1	-	30
2 Групповая динамика и руководство	1	1	-	30
3 Организация и рационализация рабочих мест	1	1	-	30
4 Управление проектами	1	1	-	35
ИТОГО по дисциплине	4	4	-	96

*- реализуется в форме практической подготовки

Раздел 1. Социально - психологические аспекты управления персоналом

Понятие коллектива: его признаки, функции, психологические характеристики, классификация, процесс создания и развития коллектива. Социально-психологическая структура коллектива. Управление межличностными отношениями в коллективе: общение и межличностные отношения в коллективе. Управление конфликтными ситуациями и выбор стратегии поведения в конфликте. Общение и межличностные отношения в коллективе. Управление конфликтными ситуациями.

Раздел 2. Групповая динамика и руководство

Групповая динамика и руководство: формирование группового поведения в организации; команда и командообразование. Характеристики групп, распределение ролей в группе; эффективность групповой работы. Сущность лидерства, современные подходы к изучению лидерства. Стилль руководства и элементы, его определяющие.

Раздел 3. Организация и рационализация рабочих мест

Понятие рабочего места; классификация рабочих мест; требования к рабочему месту; аттестация рабочих мест; внешняя организация рабочего места. Расположение оборудования и рабочих мест. Организация рабочих мест. Описание и анализ рабочего места; внутренняя организация проектирования рабочего места. Описание рабочего места; паспорт рабочего места.

Раздел 4. Управление проектами

Понятие проекта, сущность, основные виды, элементы, содержание проектов.

Сетевое и календарное планирование в управлении проектом. Оценка эффективности реализации проекта

6 Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)

При планировании самостоятельной работы студенту рекомендуется руководствоваться следующим распределением часов на самостоятельную работу (таблица 4):

Таблица 4 – Рекомендуемое распределение часов на самостоятельную работу

Компоненты самостоятельной работы	Количество часов
Изучение теоретических разделов дисциплины	32
Подготовка к занятиям семинарского типа	32
Подготовка и оформление Контрольной работы	32
	96

7 Оценочные средства для проведения текущего контроля и

промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации представлен в Приложении 1.

Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), практике хранится на кафедре-разработчике в бумажном и электронном виде.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1 Основная литература

8.2 Дополнительная литература

1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник / Дейнека А.В. - М.: Дашков и К, 2017. - 288 с. // ZNANIUM.COM: электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

2 Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации. Практикум : учебное пособие / под ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 365 с. // Znanium.com : электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1372566> (дата обращения: 21.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

3 Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А.Я. Кибанова. – 4-е изд., доп. и перераб. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 695 с. // Znanium.com : электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1372570> (дата обращения: 21.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

4 Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 431 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09984-3. // Юрайт : электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru/bcode/468476> (дата обращения: 21.04.2021).

5 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, 2020. – 467 с. // Юрайт : электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru/bcode/449872> (дата обращения: 21.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

6 Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 402 с. // Юрайт : электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru/bcode/473945> (дата обращения: 21.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

7 Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 280 с. // Юрайт : электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru/bcode/473946> (дата обращения: 21.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

8 Семенова, В. В. Управление персоналом: инновационные технологии : практикум / В. В. Семенова, И. С. Кошель, В. В. Мазур. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К, 2020. – 82 с. // Znanium.com : электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232486> (дата обращения: 21.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

9 Суслов, Г. В. Управление персоналом организации : учебное пособие / Г.В. Суслов. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. - 154 с. // Znanium.com : электронно-

библиотечная система. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048452> (дата обращения: 10.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

10 Управление персоналом организации: современные технологии : учебник / С. И. Сотникова, Е. В. Маслов, Н. Н. Абакумова [и др.] ; под ред. С. И. Сотниковой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 513 с. // Znanium.com : электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1055537> (дата обращения: 21.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

1. Дудин, М. Н. Теория статистики : учебник и практикум для вузов / М. Н. Дудин, Н. В. Лясников, М. Л. Лезина. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 148 с. // Юрайт : электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru/bcode/472994> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Ендропова, В. Н. Общая теория статистики : учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Магистр, 2020. – 608 с. // Znanium.com : электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1068817> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Общая теория статистики. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / М. Р. Ефимова, Е. В. Петрова, О. И. Ганченко, М. А. Михайлов ; под редакцией М. Р. Ефимовой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 355 с. // Юрайт : электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru/bcode/431948> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

4. Теория статистики : учебное пособие для бакалавров / В. В. Ковалев [и др.] ; под ред. В. В. Ковалева. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 454 с. // Юрайт : электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru/bcode/426105> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

5. Теория статистики с элементами эконометрики в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / В. В. Ковалев [и др.] ; ответственный редактор В. В. Ковалев. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 348 с. // Юрайт : электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru/bcode/470795> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

6. Теория статистики с элементами эконометрики. Практикум : учебное пособие для вузов / В. В. Ковалев [и др.] ; под редакцией В. В. Ковалева. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 386 с. // Юрайт : электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru/bcode/469290> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

7. Шимко, П. Д. Теория статистики : учебник и практикум для вузов / П. Д. Шимко. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 254 с. // Юрайт : электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru/bcode/451000> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

8.2 Дополнительная литература

1 Карташова, Л.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 235 с. // ZNANIUM.COM: электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

2 Кибанов, А. Я. Управление персоналом : учебник / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова. – Москва : РИОР, 2020. – 288 с. // Znanium.com : электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047094> (дата обращения: 21.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

3 Лифшиц, А.С. Управление человеческими ресурсами: теория и практика [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.С. Лифшиц. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 266 с. // ZNANIUM.COM: электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

4 Минева, О. К. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала [Электронный ресурс]: учебник - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с. // ZNANIUM.COM: электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

5 Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 424 с. // Юрайт : электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru/bcode/468572> (дата обращения: 21.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

6 Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 498 с. // Юрайт : электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru/bcode/468618> (дата обращения: 21.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

8.3 Методические указания для студентов по освоению дисциплины

1 Коноплева Г.И. Методические указания по изучению дисциплины «Управление персоналом» для программы подготовки специалистов по направлению 24.05.07 «Самолето- и вертолетостроение» для всех форм обучения/Сост. И. Г. Коноплева.- Комсомольск-на-Амуре: ФГБОУ ВО «КНАГТУ», 2018г.-37 с.

8.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1 Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM. Договор № 4378 эбс ИКЗ 20 1 2727000769 270301001 0006311 000 от 17 апреля 2020 г.

2 Электронно-библиотечная система IPRbooks. Лицензионный договор № ЕП 44/13 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе IPRbooks ИКЗ 20 1 2727000769270301001 0005 001 6311 000 от 27 марта 2020 г.

3 Электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU (периодические издания). Договор № ЕП 44/12 на оказание услуг доступа к электронным изданиям ИКЗ 20 1 2727000769 270301001 0008 001 6311 000 от 02 марта 2020 г.

4 Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. URL: <http://fcior.edu.ru>, – Режим доступа: свободный - Загл. с экрана.

8.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1 Естественно-научный образовательный портал федерального портала «Российское образование» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://en.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

2 Научная электронная библиотека eLIBRARY [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>, свободный. – Загл. с экрана.

3 Единое окно доступа к образовательным ресурсам. URL: <http://window.edu.ru/>, – Режим доступа: свободный - Загл. с экрана.

4 Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. URL: <http://fcior.edu.ru>, – Режим доступа: свободный - Загл. с экрана.

8.6 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Таблица 5 – Перечень используемого программного обеспечения

Наименование ПО	Реквизиты / условия использования
MicrosoftImaginePremium	Лицензионный договор АЭ223 №008/65 от 11.01.2019
OpenOffice	Свободная лицензия, условия использования по ссылке: https://www.openoffice.org/license.html
ZOOM	Договор № 2K223/006/38 от 20.11.2020

9 Организационно-педагогические условия

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

9.1 Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

9.2 Занятия лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

9.3 Занятия практического типа

Основой для подготовки к практическому занятию является содержание лекционных занятий. Помимо этого для более глубокого понимания учебного материала необходимо использовать в процессе подготовки к занятиям учебную и учебно-методическую литературу. Показателем полноценной готовности студента к практическому занятию является способность самостоятельно излагать материал, приводить примеры, высказывать собственное мнение/критическое суждение по спорным вопросам и аргументировать свою точку зрения.

Все непонятные для обучающихся вопросы подробно разбираются на практическом занятии. Поэтому при подготовке к данному виду занятия студенту рекомендуется зафиксировать непонятные вопросы (закономерности, формулы, правила и пр.) и задать их преподавателю в начале занятия до проведения опроса

9.4 Занятия семинарского типа

Семинарские занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на семинарских занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным, содержать ссылки на источники.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание заданий, выполненных на семинарском занятии, входит в накопленную оценку.

9.5 Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов университета.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

9.6 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.

4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств.

Методические указания при работе над конспектом лекции

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Методические указания по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к практическим занятиям

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы необходимо стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Методические указания при подготовке к лабораторным работам

Лабораторные работы по дисциплине «Управление персоналом» согласно учебному плану не предусмотрены.

Методические указания по выполнению расчетно-графической работы

Контрольная работа – это самостоятельное исследование, которое создано на основании теоретического материала по основным темам дисциплины и выработку навыков практического выполнения технико-экономических расчетов. Процесс выполнения Контрольной работы включает в себя следующие этапы: сбор и изучение теоретического материала по теме работы; проработка задач, рассмотренных на практических занятиях; написание теоретической части к практическому заданию (формулы, последовательность расчетов); выполнение практической части (расчеты); написание выводов к практической части работы. Выполнение основных этапов контролируется преподавателем и учитывается при проведении текущего контроля успеваемости студентов по дисциплине. В случае оформления работы в соответствии с требованиями студент защищает работу.

10 Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

10.1 Учебно-лабораторное оборудование

Таблица 6 – Перечень оборудования лаборатории

Аудитория	Наименование аудитории (лаборатории)	Используемое оборудование
с выходом в Интернет + локальное соединение	Компьютерный класс (медиа)	Проектор, персональный ЭВМ с процессором, с установленным ПО

10.2 Технические и электронные средства обучения

Лекционные занятия

Аудитории для лекционных занятий укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия, тематические иллюстрации).

Для реализации дисциплины подготовлены следующие презентации:

- 1 Концепция управления персоналом
- 2 Функции и методы управления персоналом
- 3 Групповая динамика и руководство: формирование группового поведения в организации; команда и командообразование

Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены.

Самостоятельная работа

Для успешного выполнения всех разделов самостоятельной работы обучающимся рекомендуется использовать методические указания по темам и лекционным материалам, рассматриваемым в ходе освоения дисциплины, можно найти на сайте ФГБОУ ВО «КНАГУ», в Интернет сети и библиотеке университета, а также в системном электронном документе (СЭД) Alfresco ФГБОУ ВО «КНАГУ», на сайте кафедры «ММГУ» в УМКД (данные автоматически выводятся в личный кабинет студента).

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде КНАГУ:

- читальный зал НТБ КНАГУ;
- компьютерные классы (ауд. 228, 324, 331 корпус № 1).

11 Иные сведения

Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и

разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ¹
по дисциплине

Управление персоналом

Направление подготовки	24.05.07 <i>«Самолето- и вертолетостроение»</i>
Направленность (профиль) образовательной программы	<i>Технологическое проектирование высокоресурсных конструкций самолетов и вертолетов</i>
Квалификация выпускника	<i>специалист</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	2019
Форма обучения	<i>заочная</i>
Технология обучения	<i>традиционная</i>

Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
3	5	3

Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение
<i>Зачет</i>	<i>Кафедра ММГУ – Менеджмент, маркетинг и государственное управление</i>

¹ В данном приложении представлены типовые оценочные средства. Полный комплект оценочных средств, включающий все варианты заданий (тестов, контрольных работ и др.), предлагаемых обучающемуся, хранится на кафедре в бумажном и электронном виде.

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

Таблица 1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Перечень знаний	Перечень умений	Перечень навыков
Общекультурные			
ОК-6- способностью к социальному взаимодействию на основе принятия моральных и правовых норм, толерантному отношению к культурам, способностью создавать в коллективе отношения сотрудничества, владеть методами конструктивного решения конфликтных ситуаций	Знать: методы социального взаимодействия в коллективе на основе принятых моральных и правовых норм.	Уметь: создавать в коллективе отношения сотрудничества	Владеть: методами конструктивного решения конфликтных ситуаций, выбором стратегии поведения в конфликте
Общепрофессиональные			
ОПК-3- способность к работе в коллективе, способность в качестве руководителя подразделения, лидера группы работников формировать цели команды, принимать решения в ситуациях риска, оказывать помощь работникам	Знать: теоретические и практические аспекты управленческой деятельности коллективом	Уметь: формировать цели команды, принимать решения в ситуациях риска, оказывать помощь работникам	Владеть: навыками эффективной организации коллективной (групповой) работы
Профессиональные			
ПК-11- способностью к организации рабочих мест, их техническому оснащению и размещению на них технологического оборудования	Знать: организацию рабочих мест, их техническую оснащенность	Уметь: организовывать рабочее место, и его техническое оснащение	Владеть: навыками организации рабочих мест
Профессиональные специальные			

ПСК-4.1- способностью и готовностью участвовать в разработке проектов летательных аппаратов различной конструкции	Знать: этапы разработки и реализации проекта	Уметь: проводить экономическое обоснование проектов	Владеть: навыками проведения анализа и экономической оценки эффективности реализации проекта
---	--	---	--

Таблица 2 – Паспорт фонда оценочных средств

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства	Показатели оценки
1. Социально-психологические аспекты управления персоналом	ОК-6	Практические задания 1.1-1.3	Степень понимания учебного материала; теоретическая обоснованность решений, системный подход к выполнению задания; владение терминологией.
2. Групповая динамика и руководство	ОПК-3	2.1-2.3	Дает возможность оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия); умение правильно использовать специальные термины и понятия в рамках определенного раздела дисциплины
3. Организация и рационализация рабочих мест	ПК-11	Задачи по теме 3.1-3.2	Дает возможность оценить усвоение материала по теме; правильность решения задач
		Практическое задание 3.3	Степень понимания учебного материала; теоретическая обоснованность решений, системный подход к выполнению задания; владение терминологией.
4 Управление проектами	ПСК 4.1	Практические задания 4.1-4.3	Дает возможность оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия); умение правильно использовать специальные термины и понятия в рамках определенного раздела дисциплины
Все разделы дисциплины	ОК-6 ОПК-3 ПК-11 ПСК 4.1	Контрольная работа	Демонстрирует умение и навыки применять полученные знания для решения задач или заданий по дисциплине в целом.

2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, представлены в виде технологической карты дисциплины (таблица 3).

Таблица 3 – Технологическая карта

№	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения задания во время семестра	Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 семестр <i>Промежуточная аттестация в форме Зачета</i>				
1	Практическое задание по теме «Социально-психологические аспекты управления персоналом»	В течение семестра	3*5 баллов =15 баллов	5 баллов - задание выполнено в полном объеме и на высоком уровне. Студент точно и грамотно ответил на вопросы, продемонстрировал хороший уровень владения материалом. 4 балла - правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки; продемонстрирован хороший уровень владения материалом. 3 балла - задания выполнены более чем наполовину; присутствуют серьезные ошибки; продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие спо-

№	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения задания во время семестра	Шкала оценивания	Критерии оценивания
				<p>способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.</p> <p>0 балла - задания выполнены менее чем наполовину; продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Студент не проявил способности, знания и умения к выполнению конкретных заданий</p>
2	<p>Практическое задание по теме «Групповая динамика и руководство»</p>	<p>В течение семестра</p>	<p>3*5 баллов = 15 баллов</p>	<p>5 баллов - задание выполнено в полном объеме и на высоком уровне. Студент точно и грамотно ответил на вопросы, продемонстрировал хороший уровень владения материалом.</p> <p>4 балла - правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки; продемонстрирован хороший уровень владения материалом.</p> <p>3 балла - задания выполнены более чем наполовину; присутствуют серьезные ошибки; продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.</p> <p>0 балла - задания выполнены менее чем наполовину; продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Студент не проявил способности, знания и умения к выполнению конкретных заданий</p>
3	<p>Практическое задание по теме «Организация и рационализация рабочих мест»</p>	<p>В течение семестра</p> <p>В течение семестра</p>	<p>2*5 баллов = 10 баллов</p> <p>1*5 баллов = 5 баллов</p>	<p>Задача решена без ошибок – 5 балла; допущена ошибка – 3 балла; задача решена неверно – 0 баллов</p> <p>5 баллов - задание выполнено в полном объеме и на высоком уровне. Студент точно и грамотно ответил на вопросы, продемонстрировал хороший уровень владения материалом.</p> <p>4 балла - правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки; продемонстрирован хороший уровень владения материалом.</p>

№	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения задания во время семестра	Шкала оценивания	Критерии оценивания
				<p>3 балла - задания выполнены более чем наполовину; присутствуют серьезные ошибки; продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.</p> <p>0 балла - задания выполнены менее чем наполовину; продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Студент не проявил способности, знания и умения к выполнению конкретных заданий</p>
4	Практическое задание по теме «Управление проектами»	В течение семестра	3*5 баллов= 15 баллов	<p>5 баллов - задание выполнено в полном объеме и на высоком уровне. Студент точно и грамотно ответил на вопросы, продемонстрировал хороший уровень владения материалом.</p> <p>4 балла - правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки; продемонстрирован хороший уровень владения материалом.</p> <p>3 балла - задания выполнены более чем наполовину; присутствуют серьезные ошибки; продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.</p> <p>0 балла - задания выполнены менее чем наполовину; продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Студент не проявил способности, знания и умения к выполнению конкретных заданий</p>
5	Контрольная работа	В течение семестра	20 баллов	<p>20 баллов – студент правильно выполнил комплексную контрольную работу. Показал отличный уровень умений и навыков при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.</p> <p>14 баллов – студент выполнил комплексную контрольную работу с небольшими неточностями. Показал хороший уровень умений и навыков при</p>

№	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения задания во время семестра	Шкала оценивания	Критерии оценивания
				решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. 7 баллов - студент выполнил комплексную работу с существенными неточностями. Показал удовлетворительный уровень умений и навыков при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.
ИТОГО			80 баллов	
Критерии выведения итоговой оценки промежуточной аттестации в виде зачета: Максимальный итоговый рейтинг-100 баллов Пороговый (минимальный уровень) для аттестации в форме зачета - 75% от максимально возможной суммы (не менее 50 баллов)				

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы

3.1 Задания для текущего контроля успеваемости

Тема 1 «Социально-психологические аспекты управления персоналом»

Задание 1.1

- 1 Какие условия способствуют формированию социальных групп?
- 2 Какие стадии зрелости выделяют для коллектива?
- 3 Межличностные отношения в коллективе, как они проявляются?
- 4 Какие отличительные признаки присущи коллективу?
- 5 Приведите классификацию коллектива.
- 6 Какие функции управления возложены на коллектив?
- 7 Рассмотрите и приведите примеры психологических характеристик коллектива.
- 8 Объясните свое понимание психологического климата и его практической роли.
- 9 Какие отличительные признаки присущи малым группам?
- 10 Рассмотрите социально-психологические методы управления коллективом.
- 11 Опишите особенности пирамидальных, случайных, открытых, синхронных групп.
- 12 Чем обусловлено психологическое состояние коллектива?
- 13 Укажите отличительные особенности коллектива, его структуру, этапы создания коллектива.
- 14 Укажите, какие признаки присущи руководителю с высокой способностью, создавать коллектив?
- 15 Перечислите и рассмотрите на примерах страты (слои) коллектива.

Задание 1.2

а) Приведите основные правила общения: расположения к себе собеседника, суждение спорных вопросов. Раскройте факторы эффективных коммуникаций в организации. Рассмотрите проблемы в межличностных контактах и их устранение на примерах.

б) Нарисуйте игровую мишень «Поиск» на следующую ситуацию.

В одном из отделов фирмы сложилась ненормальная обстановка: руководители часто менялись, новые менеджеры приходили и уходили, а отдел лихорадило. Высшее руководство фирмы никак не могло развернуть его в сторону инновационной переориентации сотрудников.

Тогда на должность руководителя был назначен один из ведущих работников, который к тому времени завершил обучение по нужному профилю. Но назначен он был временно исполняющим обязанности, с испытательным сроком.

Он горячо принялся за работу: привел в порядок документацию, установил необходимые связи, стал собирать банк данных, составил для сотрудников график выполнения работ, начал регулировать их загрузку в зависимости от важности и срочности решения маркетинговых проблем. Отдел заработал. Работник был отвергнут в должности как полномочный руководитель. Прошел месяц, и отдел снова залихорадило. Что же произошло?

Подсказка: чтобы построить мишень, Вы должны рассмотреть не менее 12 ответов на данную ситуацию. Например, 1- руководителю не хватило организаторских способностей, он их исчерпал в начале; 2 – руководитель зазнался; 3 – руководитель перестал быть лидером; 4 – руководитель добился своего; 5 –руководитель потерял единомышленников; 6 – руководитель взял на себя слишком много обязанностей перед вышестоящим руководством; 7 – коллектив стал предъявлять к руководителю более высокие требования. Чем раньше и т.д. Ответ, который окажется в центре мишени – правильный.

Задание 1.3

Предлагаются 60 суждений о поведении человека в конфликтной ситуации. Они сгруппированы в 30 пар, в каждой из которых предлагается выбрать суждение, наиболее типичное для характеристики его поведения.

Таблица 1 – Суждения о поведении человека в конфликтной ситуации

1	Иногда я предоставляю возможность другим взять на себя ответственность за решение спорного вопроса. Чем обсуждать то, в чем мы расходимся, я стараюсь обратить внимание на то, с чем мы оба не согласны.
2	Я стараюсь найти компромиссное решение. Я пытаюсь уладить дело с учетом интересов другого и моих собственных.
3	Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего. Я стараюсь успокоить другого и главным образом сохранить наши отношения.
4	Я стараюсь найти компромиссное решение. Иногда я жертвую своими собственными интересами ради интересов другого человека.
5	Улаживая спорную ситуацию, я всё время стараюсь найти поддержку у другого. Я стараюсь сделать все, чтобы избежать бесполезной напряжённости.
6	Я пытаюсь избежать возникновения неприятностей для себя. Я стараюсь добиться своего.
7	Я стараюсь отложить решение спорного вопроса, чтобы со временем решить его окончательно. Я считаю возможным в чем-то уступить, чтобы в другом добиться своего.
8	Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего. Я первым стараюсь ясно определить то, в чём состоят все затронутые интересы и вопросы.

9	Думаю, что не всегда стоит волноваться из-за каких-то разногласий. Я предпринимаю усилия, чтобы добиться своего.
10	Я твёрдо стремлюсь достичь своего. Я пытаюсь найти компромиссное решение.
11	а) Первым делом я стараюсь ясно определить, в чём состоят все затронутые интересы и вопросы. б) Я стараюсь успокоить другого, и главным образом, сохранить отношения.
12	а) Зачастую я избегаю позиции, которая может вызвать споры. б) Я даю возможность другому в чем-то остаться при своём мнении, если он также идёт мне навстречу.
13	а) Я предлагаю среднюю позицию. б) Я настаиваю, чтобы было сделано по-моему.
14	а) Я сообщаю другому свою точку зрения и спрашиваю о его взглядах. б) Я пытаюсь показать другому логику и преимущество моих взглядов.
15	а) Я стараюсь успокоить другого и, главным образом, сохранить наши отношения. б) Я стараюсь сделать все необходимое, чтобы избежать напряженности.
16	а) Я стараюсь не задевать чувств другого. б) Я стараюсь убедить другого в преимуществе моей позиции.
17	а) Обычно я настойчиво стараюсь добиться своего. б) Я стараюсь сделать всё, чтобы избежать бесполезной напряженности.
18	а) Если это сделает другого счастливым, я дам ему возможность настоять на своем. б) Я даю другому возможность в чем-то остаться при своем мнении, если он также идёт мне навстречу.
19	а) Первым делом я стараюсь ясно определить, в чем состоят все затронутые интересы и вопросы. б) Я стараюсь отложить решение спорного вопроса, чтобы со временем решить его окончательно.
20	а) Я пытаюсь немедленно преодолеть наши разногласия. б) Я стараюсь найти лучшее сочетание выгод и потерь для нас обоих.
21	а) Ведя переговоры, я стараюсь быть внимательным к желаниям другого. б) Я всегда склоняюсь к прямому обсуждению проблемы.
22	а) Я пытаюсь найти позицию, которая находится посередине между моей точкой зрения и точкой зрения другого человека. б) Я отстаиваю свои желания.
23	а) Как правило, я озабочен тем, чтобы удовлетворить желания каждого из нас. б) Иногда я предоставляю возможность другим взять на себя ответственность за решение спорного вопроса.
24	а) Если позиция другого кажется ему очень важной, я стараюсь пойти навстречу его желаниям. б) Я стараюсь убедить другого прийти к компромиссу.
25	а) Я пытаюсь показать другому логику и преимущество моих взглядов. б) Ведя переговоры, я стараюсь быть внимательным к желаниям другого.
26	а) Я предлагаю среднюю позицию. б) Я почти всегда озабочен тем, чтобы удовлетворить желания каждого из нас.
27	а) Зачастую я избегаю занимать позицию, которая может вызвать споры. б) Если это сделает другого счастливым, я дам ему возможность настоять на своем.
28	а) Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего. б) Улаживая ситуацию, я обычно стараюсь найти поддержку у другого.
29	а) Я предлагаю среднюю позицию. б) Думаю, что не всегда стоит волноваться из-за каких-то разногласий.

30	а) Я стараюсь не задевать чувств другого.
	б) Я всегда занимаю такую позицию в спорном вопросе, чтобы мы совместно с другим заинтересованным человеком могли добиться успеха.

Обработка и интерпретация результатов

Каждый ответ характеризуется попаданием в одну из клеток таблицы. Необходимо подсчитать количество попаданий по каждому из пяти типов поведения. Количество баллов, набранных по каждому типу, даёт представление о выраженности у испытуемого тенденции проявления соответствующих норм поведения в конфликтных ситуациях.

Далее необходимо вычислить суммарные значения по каждому типу поведения, при этом максимальное значение будет указывать на Ваш стиль в конфликтных ситуациях. Проанализируйте полученные результаты, с точки зрения выраженности выявленного типа поведения относительно типа поведения «Сотрудничество».

В выводе охарактеризуйте собственную позицию относительно решения конфликтных ситуаций с учётом выполненного задания.

Таблица 2 – Выбор варианта регулирования конфликтов

Номер пары	Варианты регулирования конфликтов				
	Соперничество	Сотрудничество	Компромисс	Избегание	Приспособление
1				А	Б
2		Б	А		
3		А			Б
4			А		Б
5		А		Б	
6	Б			А	
7			Б	А	
8	А	Б			
9	Б			А	
10	А		Б		
11		А			Б
12			Б	А	
13	Б		А		
14	Б	А			
15				Б	А
16	Б				А
17	А			Б	
18			Б		А
19		А		Б	
20		А	Б		
21		Б			А
22	Б		А		
23		А		Б	
24			Б		А
25	А				Б
26		Б	А		
27				А	Б
28	А	Б			
29			А	Б	
30	Б				А
Сумма					

Тема 2 «Групповая динамика и руководство»
Задание 2.1

Представлены пять критериев, по которым нужно будет провести сравнение указанных ролей:

1. результативность;
2. исполнение работы в срок;
3. слаженность работы в группе;
4. оригинальность выполнения работы;
5. перспективность

Методом экспертной оценки проранжируйте их по силе воздействия на успешную работу команды (на ваш взгляд). Результаты оформите в виде следующей таблицы.

Таблица 3 – Распределение мест в группе с помощью метода экспертной оценки

Критерии	Эксперты				Сумма баллов	Место	Вес
	1	2	3	n			
1	C11	C12	C13	C1n	S1		P1
2	C21				S2		P2
3							
4							
5	C51	C52	C53	C5n	S5		P5
				Итого	$\sum S_j$		1

C_{ij} – оценка по 10 бальной шкале по i-го критерия j-м экспертом;

место – ранг критерия (тем меньше, чем больше сумма баллов);

вес – нормированная сумма, $P_i = S_i / S_j$

Задание 2.2

Заполните таблицы 10 и 11 характеристик стилей управления и руководства.

Таблица 4 – Характеристики стилей управления

Стиль управления	Авторитарный	Демократический	Либеральный
Природа стиля			
Сильная сторона			
Слабая сторона			

Таблица 5 – Применение модели лидерства «путь-цель»

Ситуация	Стиль лидерства	Воздействие на подчиненного	Результат
Амбициозное задание			
Недостаточное вознаграждение			
Неинтересная работа			
Неуверенность в силах			
Отсутствие возможностей отличиться			
Задача или цель не определены			

Задание 2.3

Заполните таблицу различий между группой и командой

Таблица 6- Различия между рабочей группой и командой

Сравнительный параметр	Рабочая группа	Команда
Лидер		
Ответственность		
Миссия		

Продукт труда		
Формы совместного решения проблем		
Оценка эффективности		
Процесс работы		
Состоят из работников		

Тема 3 «Организация и рационализация рабочих мест»

Задача 3.1(реализуются в форме практической подготовки)

Рассчитать число станков (норму обслуживания), которые может обслуживать один рабочий. Исходя из установленных норм обслуживания, построить циклограмму работы. Определить коэффициент занятости работника в течение цикла. Исходные данные: $t_{шк}=9,38$ мин; $t_m=8,15$ мин; $t_{в}=1,23$ мин; $t_{а.н.}=0,5$ мин; $t_{п.о}=0,3$ мин.

Задача 3.2(реализуются в форме практической подготовки)

В цехе планом организационно-технических мероприятий предусматривается совершенствование обеспечения рабочих мест инструментом - предварительное комплектование инструментов кладовщиками - раздатчиками на деталиеоперацию, централизованная доставка, обмен и выдача инструментов непосредственно на рабочих местах. Внедрение этих мероприятий позволит сократить потери времени рабочих на получение и сдачу инструментов.

Таблица 7- Исходные данные о потерях рабочего времени, вызванные нерациональным размещением средств оснащения на рабочих местах.

Исходные данные	Потери рабочего времени					
	Вариант 1		Вариант 2		Вариант 3	
	одноразовые потери	повторяемость в смену	одноразовые потери	повторяемость в смену	одноразовые потери	повторяемость в смену
1.Вспомогательное оборудование	7	3	6	4	5	3
2.Размещение организационной оснастки: - инс. тумбочка подставка под детали стеллажи	4	1	3	2	3	1
	5	1	3	2	2	3
	3	1	2	1	4	2
3.Технологическая оснастка	1	3	1	2	1	4
4.Численность персонала в цехе	40		80		100	

(чел)			
5.Количество рабочих дней в году	251	237	250
6.Годовой объем производства (тыс. шт)	20	18	19
7.Трудоемкость одной штуки	4,5	2,8	3,6
8.Часовая тарифная ставка рабочих (р./ч)	14,7	17,3	20,2

Необходимо:

- 1.Выявить потери рабочего времени на одного рабочего в смену по причине нерационального размещения средств оснащения на рабочих местах.
- 2.Найти суммарные потери рабочего времени для всех рабочих в год.
- 3.Рассчитать стоимость потерь.
- 4.Рассчитать возможность выпуска дополнительного объема продукции.
- 5.Выявить прирост производительности труда.

Задание 3.3(реализуются в форме практической подготовки)

Составьте паспорт (типовой проект) рабочего места, в котором содержится нормативная информация о нем или указываются источники соответствующих нормативов. Паспорт должен включать в себя:

- 1.Назначение и общие характеристики рабочего места.
- 2.Планировка, оборудование, технические средства.
- 3.Функциональные обязанности (основные элементы работы, виды операций).
- 4.Методы и приемы ее выполнения.
- 5.Условия труда.
- 6.Мебель, технические средства.
- 7.Охрана труда и техника безопасности.
- 8.Организационное обслуживание.
- 9.Загрузка персонала, примерное распределение рабочего времени.
- 10.Требования к исполнителям; порядок их аттестации.
- 11.Регламентирующие документы.

Тема 4 «Управление проектами»

Задание 4.1(реализуются в форме практической подготовки)

Определить и спланировать последовательность выполнения работ по реализации проекта, составить график Ганта. Если, необходимо провести следующие виды работ с продолжительностью:

- закупка и монтаж оборудования – 3 недели – Иванов А.С.;
- приобретение сырья и материалов – 1 неделя – Петров В.А.;
- выход на проектную мощность- 2 недели – Сидоров К.О.;
- подбор и найм персонала- 1 неделя – Щербаков В.И.;

- получение лицензии и разрешений – 3 недели – Ложкин К.Ю.;
- приобретение инновационной технологии – 4 недели – Третьяк В.И.;
- заключение контрактов- 2 недели – Иванов А.С.;
- реклама проекта– 2 недели – Щербаков В.И.;
- ввод проекта в эксплуатацию – 3 недели – Сидоров К.О.

Определить общую продолжительность выполнения всего комплекса работ.

Таблица 8 – График Ганта

Работы	Исполнители	Сроки								Примечание
1.	А.	→								
2.	Б.	→								
3.	В.		→							
4.	Г.			→						
5.	Д.			→						
6.	Е.					→				

Задание 4.2(реализуются в форме практической подготовки)

Содержание данного задания включает: построение сетевой модели планирования и управления программой внедрения инноваций, расчет ее параметров и анализ комплекса запланированных работ.

При выполнении задания следует соблюдать определенную ниже последовательность действий:

- 1) На основании данных представленных в таблице для успешного выполнения индивидуального варианта задания необходимо, согласно известным правилам построения, представить графическую интерпретацию заданной сетевой модели.
- 2) Далее следует вычислить параметры событий заданной сетевой модели: ранние и поздние сроки свершения событий.
- 3) Затем необходимо рассчитать временные параметры для работ заданной сетевой модели
- 4) Провести анализ сетевой модели на основе вычисления коэффициентов напряженности работ сетевой модели.
- 5) Сделать общий вывод по результатам выполненных расчетов

Таблица 9– Варианты заданий для расчета модели сетевого планирования и управления

1	Код работы	1-2	1-4	1-5	2-3	3-7	4-5	4-6	5-8	6-8	7-8
	Продолжительность	8	12	4	7	11	19	6	0	7	12
2	Код работы	1-2	1-3	1-4	2-5	3-4	4-6	5-6	5-8	6-7	7-8
	Продолжительность	17	21	12	9	8	7	15	12	11	7
3	Код работы	1-2	1-6	2-3	2-4	3-6	4-5	4-7	5-7	6-8	7-8
	Продолжительность	11	22	3	8	18	19	5	4	7	11
4	Код работы	1-2	1-3	1-4	2-5	3-5	4-6	5-7	5-8	6-7	7-8
	Продолжительность	13	11	8	2	0	4	15	9	18	20
5	Код работы	1-2	1-3	1-5	2-6	3-4	3-7	4-8	5-8	6-7	7-8
	Продолжительность	4	3	8	17	9	12	1	10	11	12
	Код работы	1-2	1-6	2-3	2-4	3-5	3-6	4-7	5-7	6-7	7-8

6	Продолжительность	11	22	3	8	19	18	5	4	7	11
7	Код работы	1-2	1-3	1-4	2-3	2-7	3-5	3-7	4-7	5-6	6-7
	Продолжительность	8	21	12	16	12	8	12	14	14	12

Задание 4.3(реализуются в форме практической подготовки)

Провести анализ и определить экономическую оценку эффективности реализации проекта: чистую текущую стоимость, индекс рентабельности, простой и дисконтированный сроки окупаемости, индекс доходности, внутреннюю норму доходности. Составить таблицу денежных потоков, графики сроков окупаемости, если:

Таблица 10 – Притока средств

Приток средств, тыс. руб.	Период, год				
	0	1	2	3	4
Вариант 1	-	520	590	630	700
Вариант 2	-	630	690	720	770
Вариант 3	-	710	770	820	900
Вариант 4	-	450	530	620	680
Вариант 5	-	480	570	620	690
Вариант 6	-	670	730	790	820
Вариант 7	-	820	890	940	1010
Вариант 8	-	940	1010	1080	1130
Вариант 9	-	550	620	710	840
Вариант 10	-	740	810	880	930

Таблица 11 –Текущие затраты

Текущие затраты, тыс .руб.	Период, год				
	0	1	2	3	4
Вариант 1	-	400	430	480	520
Вариант 2	-	450	490	580	610
Вариант 3	-	480	540	600	670
Вариант 4	-	290	360	390	430
Вариант 5	-	270	330	380	420
Вариант 6	-	480	520	550	600
Вариант 7	-	610	640	690	750
Вариант 8	-	730	820	860	890
Вариант 9	-	320	390	450	500
Вариант 10	-	510	580	830	850

Таблица 12 – Капитальные затраты в нулевом периоде и ставка дисконта

Параметр	Вариант									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Капвложения, тыс. руб.	250	350	400	200	420	370	450	400	500	450
Ставка дисконта, %	20	25	22	17	15	18	14	17	19	21

Комплект заданий для контрольной работы

Задание 1

Вам, как будущему руководителю, необходимо сформировать взгляды на управление людьми и выбрать свои методы и средства воздействия на людей, т. е. отразить свои взгляды в стройной концепции управления персоналом, которую вы собираетесь реализовать.

Какой основной стиль руководства вы предпочитаете, как ваш стиль сочетается с разными ситуациями, как вы собираетесь управлять ситуацией и людьми? Что вы понимаете под эффективным руководством и эффективным выполнением работы подчиненными? Для этого опишите самостоятельно ситуацию и разберите её. Покажите факторы, которые влияют на руководителя, подчиненных, задание и конкретную ситуацию.

Дайте ответы на следующие вопросы:

Какой стиль управления будет наиболее подходящим и эффективным в описанной вами ситуации? Выберите нужный стиль управления в зависимости от ситуации. Какие функции управления помогут вам как менеджеру управлять ситуацией и подчиненными, в наибольшей степени сблизить потребности задания, группы отдельных работников?

Обоснуйте свои решения.

Задание 2

Очевидно, что положительные результаты может принести любая из пяти известных Вам стратегий поведения в конфликте, если она отвечает требованиям ситуации. Однако, многие из вас тяготеют к преимущественному использованию одной из стратегий, не столько сообразуясь с объективными обязательствами, сколько, исходя из собственных внутренних побуждений.

Заполните таблицу стилей разрешения конфликта. Заполняя таблицу, представьте свое поведение в конфликтной ситуации.

Проранжируйте стратегии по четырем указанным категориям. Для этого последовательно поставьте цифры (от 1 до 5) в каждой из четырех колонок. Цифра 1 означает, что стиль занимает первое место (ранг) по категории, цифра 5 – последнее место (ранг).

Заполненная таблица 19 даст наглядное представление о том, какой из стилей Вы используете чаще всего, какой лучше всего. Какой чаще всего приносит наилучшие результаты и какой наиболее комфортен для Вас. Это может быть один и тот же стиль или разные стили.

Таблица 1 – Определения стилей в конфликте

Стиль разрешения	Использую чаще всего	Владею лучше всего	Приносит наилучшие результаты	Чувствую себя при использовании наиболее комфортно
Настойчивость (Я активно отстаиваю собственную позицию)				
Уход (Я стараюсь уклониться от участия в конфликте)				
Приспособление (Я стараюсь во всем уступать, иду навстречу партнеру)				
Компромисс (Я ищу решение, основанное на взаимных уступках)				
Сотрудничество				

Стиль разрешения	Использую чаще всего	Владею лучше всего	Приносит наилучшие результаты	Чувствую себя при использовании наиболее комфортно
(Я стараюсь найти решение, максимально удовлетворяющие интересы обеих сторон)				

Задание 3

- 1 Какие из перечисленных категорий персонала входят в группу «новаторы»:
 - генераторы идей;
 - антрепренеры;
 - информационные привратники;
 - деловые ангелы;
 - вольные сотрудники;
 - золотые воротнички;
 - альтернативный персонал;
 - лидеры;
 - администраторы;
 - плановики;
 - предприниматели;
 - энтузиасты;
 - нейтралы;
 - авантюристы;
 - скептики;
 - консерваторы;
 - ретрограды;
 - рационализаторы
- 2 Какие из перечисленных категорий персонала входят в группу «способствующие развитию новаторской деятельности»?
- 3 Какие из перечисленных категорий персонала входят в группу «архетипы руководителей в инновационном процессе»?
- 4 Какие из перечисленных категорий персонала характеризуют уровень его восприимчивости нововведений в кадровой работе?
- 5 К какой категории относится персонал, способный выдавать в сжатые сроки большое количество оригинальных предложений, изменять область деятельности и предмет исследования, стремиться к решению сложных проблем?
- 6 К какой категории относятся энергичные руководители в организации, поддерживающие и продвигающие новые идеи, обладающие интуицией, преданностью идее, инициативностью, способностью идти на риск, ориентированные на внешние задачи?
- 7 К какой категории относятся специалисты, находящиеся в узловых точках коммуникационных сетей, аккумулирующие и переносящие специализированную информацию, контролирующие потоки научно-технических, коммерческих и других сообщений, накапливающие и распространяющие новейшие знания и передовой опыт, «подпитывающие» творческий поиск на разных этапах создания инновации?
- 8 Если специалисты играют ведущую роль в процессе разработки и реализации инновационных проектов, являются авторитетными личностями в организации, за которыми признается право принимать ответственные решения в значимых для организации ситуациях, способные распознавать инновационный потенциал каждого работника и могущие заинтересовать его в полном использовании этого потенциала», то к какой катего-

рии они относятся?

9 Если специалисты способны на стадии реализации нововведения организовать жесткий контроль над этим процессом, способны оценивать не столько инновационный потенциал работников, сколько эффективность работы организации, то к какой категории они относятся?

10 Если специалисты стремятся к достижению поставленных целей организации путем оптимизации ее будущей деятельности, концентрируя основные ресурсы на традиционных областях деятельности организации, то к какой категории они относятся?

11 Если специалисты ищут новые направления деятельности и возможности расширения номенклатуры продукции, изменяя динамику развития организации, то к какой категории они относятся?

12 К какой категории относится управленческий персонал организации, который выступает в качестве инвестора рискованных инновационных проектов, что имеет ряд преимуществ для организации, так как их кредит значительно дешевле банковского из-за отсутствия накладных расходов?

13 Ограниченный контингент новаторов, которые получают на определенный срок практически полную свободу действия. Их цель - сотрясать систему управления организацией, что приводит к появлению у прочих работников новых новаторских идей. К какой категории они относятся?

14 К какой категории относятся высококвалифицированные ученые и специалисты, обладающие предпринимательским подходом к использованию своих профессиональных знаний, чаще всего работающие по найму в организациях или совмещающие работу по найму с предпринимательской деятельностью путем создания в организациях внутрифирменных рискованных предприятий?

15 Если специалисты являются внештатными сотрудниками и привлекаются в организацию в период повышенной нагрузки или при нехватке персонала и их умелое вовлечение в работу может позволить добиться значительного превосходства над конкурентами», то к какой категории они относятся

Задание 4

1. Назовите основные межличностные стили разрешения конфликтов и дайте их характеристику.

2. Определите месторасположение различных стилей разрешения конфликтов на рисунке 1 в зависимости от направленностей на собственные интересы и интересы противоборствующей стороны.

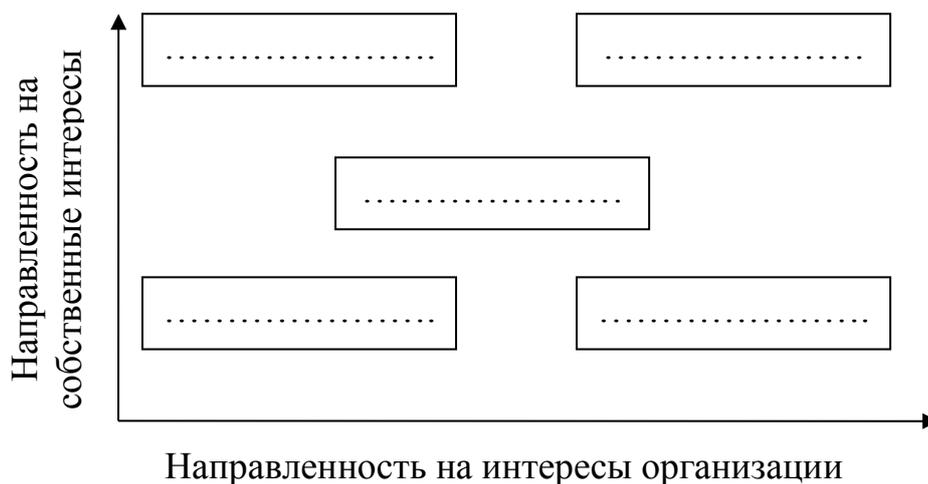


Рисунок 1 – Стили разрешения конфликтов

3. Назовите основные причины конфликтов в организации?
4. Приведите последствия к которым может принести конфликт в организации? Впишите их в соответствующие столбцы в таблице 7.

Таблица 2 – Последствия конфликтов

Функциональные	Дисфункциональные

5. Предложите мероприятия по оказанию помощи работникам в выстраивании межличностных отношений и разрешении конфликтов.

Таблица 3 – Программа помощи работникам в выстраивании межличностных отношений и разрешении конфликтов

Мероприятие	Цель	Комплекс работ

Задание 5

Инновационный проект реализуется двумя участниками. Оцените эффективность каждого участника, выберите наиболее эффективного.

Таблица 4 - Исходные данные

Показатели	Период						
	1	2	3	4	5	6	7
Первый							
Результат, млн руб.	1	1,5	2	2,5	2	2	1
Текущие затраты, млн руб.	1	0,5	0,5	0,5	0,4	0,3	0,25
Капитальные вложения, млн руб.	1	0,8	0,3	-	-	-	-
Норма дисконта %	10	9	9	8	8	7	7

Второй							
Результат, млн руб.	1,5	2,5	3	3,5	3	2	1
Текущие затраты, млн руб.	1	0,5	0,5	0,5	0,4	0,3	0,25
Капитальные вложения, млн руб.	2	1,2	0,7	0,5	0,2	-	-
Норма дисконта %	10	9	9	8	8	7	7

Задание 6

Дайте в письменном виде ответы на следующие вопросы:

1. Что такое рабочее место в технологическом, эргономическом и трудовом ресурсном аспекте?
2. Опишите элементы рабочего места.
3. Охарактеризуйте структуру производственной операции в технологическом и трудовом отношении.
4. Дайте определения понятий: установка, позиция, переход, рабочий и вспомогательный ход, трудовой прием, трудовые действия, движения.
5. Что такое производственная среда и каковы ее воздействия на организм и работоспособность человека?
6. Дайте понятие условий труда, их классификацию и методы оценки.
7. Перечислите основные требования к организации труда.
8. Какова сущность показателей методов оценки качества трудовой жизни.

Типовые задания для организации «входного» контроля знаний

1. Менеджмент – это...
 - а) деятельность, способствующая эффективному использованию работников организации для осуществления общих индивидуальных целей;
 - б) профессиональная деятельность по управлению организацией в условиях рыночных отношений в любой хозяйственной деятельности, направленная на получение прибыли путем рационального использования ресурсов.

2. Выделите одного из представителей школы человеческих отношений
 - а) А.Смит;
 - б) Ф. Тейлор;
 - в) М. Фоллет;
 - г) О.Конт.

3. Организация – это.....
 - а) группа людей, в которой осуществляются правовые нормы и принципы;
 - б) группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общих целей;
 - в) группа людей, деятельность которых направлена на удовлетворение индивидуальных потребностей.

4. Какому из видов контроля соответствует контроль, осуществляемый в ходе проведения фактических работ?
 - а) начальный;
 - б) предварительный;
 - в) текущий;
 - г) заключительный.

5. Любая организация содержит в себе следующие функциональные области:
 - а) маркетинг, производство, финансы;
 - б) производство, управление персоналом, финансы;
 - в) инновации, финансы, маркетинг;
 - г) маркетинг, производство, финансы, кадры.

6. Какая школа менеджмента впервые сделала вывод о том, что экономические условия не всегда являются обязательным условием роста производительности труда?
 - а) школа человеческих отношений;
 - б) школа научного управления;
 - в) школа административного управления;
 - г) школа науки о поведении.

7. Неформальные коммуникации возникают на основе:
 - а) поступающей из внешней среды информации;
 - б) взаимоотношений «руководитель-подчинённый»;
 - в) взаимоотношений «руководитель-рабочая группа»;
 - г) взаимных интересов и симпатий.

8. Формулирование миссии, ценностей и политики организации является функцией руководителей....
 - а) низшего звена управления;

- б) среднего звена управления;
- в) высшего звена управления.

24. Деятельностью в подразделениях управляют руководители...

- а) низшего звена управления;
- б) среднего звена управления;
- в) высшего звена управления.

25. Организация и координация труда подчиненных, обеспечение условий для выполнения ими производственных заданий, контроль за рациональным использованием оборудования, материальных и иных ресурсов входит в обязанности руководителей....

- а) низшего звена управления;
- б) среднего звена управления;
- в) высшего звена управления.

