

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор института
Естествознания и стандартизации
И.Ю. Мезин
«26» сентября 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ КАДРОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Направление подготовки

27.03.01 Стандартизация и метрология

Направленность программы

Стандартизация и сертификация в производстве металлопродукции

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Программа подготовка – академический бакалавриат

Форма обучения

Заочная

Институт
Кафедра
Курс

*Естествознания и стандартизации
Технологий, сертификации и сервиса автомобилей
5*

Магнитогорск
2016г.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 27.03.01 Стандартизация и метрология, утвержденного приказом МОиН РФ от 30 октября 2014г., №1412.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Технологий, сертификации и сервиса автомобилей

«26» сентября 2016 г., протокол № 2.

Зав. кафедрой  / И.Ю. Мезин /

Рабочая программа одобрена методической комиссией Института Естествознания и стандартизации

«26» сентября 2016 г., протокол № 2.

Председатель  / И.Ю. Мезин /

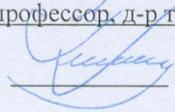
Рабочая программа составлена:

доцент, канд. техн. наук

 / А.С. Лимарев /

Рецензент:

зав. кафедрой ТОМ, профессор, д-р техн. наук

 / М.В. Чукин /

1 Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление качеством кадрового обеспечения» является получение студентами основ знаний и навыков по формированию и организации функционирования систем управления персоналом в организациях, планированию кадровой работы, управлению персоналом и его развитием.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки бакалавра

Дисциплина «Управление качеством кадрового обеспечения» входит в вариативную часть блока 1 образовательной программы по направлению 27.03.01 Стандартизация и метрология, профиль Стандартизация и сертификация в производстве металлопродукции.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин: Основы технического регулирования, Стандартизация, Управление качеством.

Знания (умения, владения), полученные при изучении дисциплины, будут необходимы им при дальнейшем выполнении ГИА.

3 Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины «Управление качеством кадрового обеспечения» студент должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций		
	Пороговый уровень	Средний уровень	Высокий уровень
ПК – 10 - способностью организовывать работу малых коллективов исполнителей			
Знать	методы организации планирование потребностей организации, обеспечение кадрового состава, развитие персонала, оплата труда и стимулирование, оценка, коммуникация, информация по персоналу		
Уметь:	определять оптимальные методы и приемы работы с персоналом с учетом специфики конкретной организации и качественного состава ее работников		
Владеть:	навыками применения методов работы с персоналом		

Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 единицы 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 17,3 акад. часов:
 - аудиторная работа – 16 акад. часов;
 - внеаудиторная – 1,3 акад. часов;
- самостоятельная работа – 86,8 акад. часов.
- зачет – 3,9 акад. часов.

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)		Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	Практич. занятия				
1. Роль персонала на предприятии.	5	1	1	9,6	-самостоятельное изучение учебной литературы -выполнение домашнего задания	Домашняя работа №1	ПК- 10 зув
2. Принципы, цели и методы управления персоналом	5	1	1	9,6	-самостоятельное изучение учебной литературы - выполнение домашнего задания	Домашняя работа №2	ПК- 10 зув
3. Планирование работы с персоналом организации	5	1	1/ИИ	9,6	-самостоятельное изучение учебной литературы -выполнение домашнего задания	Домашняя работа №3	ПК- 10 зув
4. Набор и отбор персонала	5	1	1/ИИ	9,6	-самостоятельное изучение учебной литературы -выполнение домашнего задания	Домашняя работа №4	ПК- 10 зув
5. Адаптация персонала	5	1	1/ИИ	9,6	-самостоятельное изучение учебной литературы -выполнение домашнего задания	Домашняя работа №5	ПК- 10 зув
6. Управление карьерой	5	1	1/ИИ	9,6	-самостоятельное изучение учебной литературы -выполнение домашнего задания	Домашняя работа №6	ПК- 10 зув
7. Обучение, переподготовка и переобучение	5	1	1	9,6	-самостоятельное изучение учебной литературы -выполнение домашнего задания	Домашняя работа №7	ПК- 10 зув
8. Оценка результатов деятельности персонала организации	5	0,5	0,5	9,6	-самостоятельное изучение учебной литературы -выполнение домашнего задания	Домашняя работа №8	ПК- 10 зув
9. Политика вознаграждения персонала	5	0,5	0,5	10	-самостоятельное изучение учебной литературы		ПК- 10 зув
Итого по дисциплине		8	8/ИИ	86,8		Зачет	

5 Образовательные и информационные технологии

Для изучения данной дисциплины в качестве методического подхода применяется технология конструирования учебной информации, т.е. при подготовке преподавателя к учебному процессу учитывается, что и в каком объеме из изучаемой информации должны усвоить студенты, уровень подготовленности студентов к восприятию учебной информации по вопросам математического моделирования и оптимизации технологических процессов.

Перед началом занятий ознакомить студентов с планируемым объемом часов по учебному плану на изучение данной дисциплины.

Обратить внимание на то, какое количество часов отводится на самостоятельную работу. Эти часы выделяются для закрепления теоретического материала, на подготовку к практическим занятиям, подготовку к рубежным контролям.

Перед каждой лекцией проводить выборочный опрос по материалу предыдущих лекций. Результаты опросов должны фиксироваться и учитываться при выставлении окончательной оценки по дисциплине.

Лекции проходят в традиционной форме, в форме лекций-консультаций с коллективным обсуждением какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. При этом цели дискуссии тесно связаны с темой лекции.

Практические занятия способствуют более глубокому освоению теоретического материала. При проведении практических занятий учитывается степень самостоятельности их выполнения их студентами. Учебным планом предусмотрено 2 ч. интерактивных занятий. Практические занятия проводятся в виде семинаров-дискуссий, на которых обсуждаются и решаются практические проблемы курса, используется работа в команде.

Самостоятельная работа студентов стимулирует студентов к самостоятельной проработке тем в выполнении домашнего задания, подготовке к зачету и итоговой аттестации.

Формой итогового контроля знаний студентов является зачет.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

По дисциплине «Управление качеством кадрового обеспечения» предусмотрена внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся осуществляется в виде изучения литературы по соответствующему разделу с проработкой материала и выполнением самостоятельной работы.

Примерный перечень тем для самостоятельной работы:

1. Домашнее задание №1 – Анализ системы управления персоналом организации.
2. Домашнее задание №2 – Структура кадровой службы организации.
3. Домашнее задание №3 – Методы определения потребности организации в персонале.
4. Домашнее задание №4 – Анализ текста должностной инструкции.
5. Домашнее задание №5 – Анализ текста положения о структурном подразделении организации.
6. Домашнее задание №6 – . Разработка разделов профессиограммы на указанную должность.
7. Домашнее задание №7 – Методы оценки персонала.
8. Домашнее задание №8 – Системы повышения квалификации персонала.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
ПК – 10 - способностью организовывать работу малых коллективов исполнителей		
Знать	методы организации планирование потребностей организации, обеспечение кадрового состава, развитие персонала, оплата труда и стимулирование, оценка, коммуникация, информация по персоналу	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные концепции управления персоналом. Управление человеческими ресурсами и управление персоналом. 2. История развития кадровых служб. 3. Система управления персоналом современной организации. 4. Организационные законы управления. 5. Закон соотношения управленческих ориентаций. 6. Психологические законы управления. 7. Проблемы самооценки в управлении персоналом, адекватность самооценки. 8. Кадровая политика. 9. Внешние и внутренние факторы в системе управления персоналом. 10. Оптимизация структуры кадровых служб в современных условиях. Функции подразделений кадровой службы. 11. Виды кадровых служб организаций. 12. Права кадровой службы организации. 13. Профессионально-должностная структура организации. 14. Принципы государственной кадровой политики. 15. Нормативно-правовое обеспечение государственной кадровой политики. 16. Методология и методика анализа кадровых процессов. 17. Кадровый потенциал организации. Анализ кадрового состава организации. 18. Эффективность управления персоналом. 19. Отбор в системе управления персоналом: задачи, методы, основные этапы. 20. Возможности набора и поиска персонала. Внешние и внутренние источники набора персонала. 21. Место и роль оценки в системе управления персоналом. Виды оценки. 22. Служебная аттестация: цели, формы, методы. 23. Карьера как способ развития персонала. 24. Карьерограммы: структура, принципы составления. 25. Обучение персонала. 26. Выявление потребности в обучении персонала. 27. Трудовой коллектив: понятие, особенности управления. 28. Кадровый контроль и аудит: понятие, основные задачи. 29. Основные методы, используемые при отборе персонала организации. 30. Кадровое интервью: виды, роль в технологии отбора персонала.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
Уметь	определять оптимальные методы и приемы работы с персоналом с учетом специфики конкретной организации и качественного состава ее работников	<p>31. Профессиональное тестирование и квалификационная оценка кандидата.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование и функционирование коллектива. 2. Системы повышения квалификации персонала. 3. Кадровый резерв организации и управление им. 4. Системы стимулирования труда. Возможности и ограничения материального стимулирования. 5. Системы стимулирования труда. Возможности и ограничения морального стимулирования. 6. Развитие персонала: основные направления, методы, эффективность. 7. Профессиональная и социально-психологическая адаптация персонала. 8. Определение требований, предъявляемых рабочим местом (должностью) к исполнителю. 9. Деловые и личные качества руководителя: определение, диагностика степени выраженности, значение самооценки. 10. Деловые и личные качества специалиста: определение, диагностика степени выраженности. 11. Регламентация деятельности персонала: понятие, виды, принципы, методы. 12. Положение о структурном подразделении организации, его структура и значение в управлении персоналом. 13. Должностная инструкция, ее структура и значение в управлении персоналом. 14. Правила внутреннего распорядка как регламент деятельности персонала организации. 15. Методы оценки персонала.
Владеть	навыками применения методов работы с персоналом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ответственность персонала организации. 2. Безопасность системы управления персоналом организации. 3. Участие персонала в управлении организацией. 4. Управление конфликтами в организации. 5. Анализ рабочего места: обзор методик. 6. Анализ рабочего места: стадии анализа. 7. Анализ рабочего места: методы анализа. 8. Анализ документов кандидата.

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по дисциплине включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний и степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета.

Показатели и критерии оценивания зачета:

на оценку «**зачтено**» студент должен показать высокий уровень знания материала по дисциплине на уровне воспроизведения и объяснения информации, продемонстрировать знание и понимание законов дисциплины, умение оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности;

на оценку «**не зачтено**» студент не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации по дисциплине, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач, умение критически оценивать свои личностные качества, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература:

1. Егоршин, А. П. Основы управления персоналом: Учебное пособие / А.П. Егоршин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с. (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-009526-4. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/445836> (дата обращения: 23.01.2020)

2. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znaniyum.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-107113-7. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/993305> (дата обращения: 23.01.2020)

б) дополнительная литература:

1. Чуланова, О. Л. Компетентностный подход в управлении персоналом : учебник / О.Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 368 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1009602. - ISBN 978-5-16-107383-4. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/1009602> (дата обращения: 23.01.2020)

2. Данилина, Е. И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: Учебник для бакалавров / Данилина Е.И. - Москва : Дашков и К, 2016. - 208 с. (Учебные издания для бакалавров) ISBN 978-5-394-02527-3. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/515755> (дата обращения: 23.01.2020)

3. Булат, Р. Е. Документационное обеспечение управления персоналом: Учебное пособие/Булат Р. Е. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 234 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-010318-1. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/488066> (дата обращения: 23.01.2020)

4. Михайлина, Г. И. Управление персоналом : учеб. пособие / Г. И. Михайлина. - 3-е изд. - Москва : Дашков и К, 2018. - 280 с.- ISBN 978-5-394-01749-0. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/415303> (дата обращения: 23.01.2020)

5. Евтихов, О. В. Психология управления персоналом: теория и практика / О.В. Евтихов. - СПб: Речь, 2010. - 319 с. ISBN 978-5-9268-0849-7. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/536760> (дата обращения: 23.01.2020)

6. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Миневой. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/18830. - ISBN 978-5-16-104134-5. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/1003546> (дата обращения: 23.01.2020)

7. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 301 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-107492-3. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1067540> (дата обращения: 23.01.2020)

8. Управление персоналом организации: современные технологии: учебник / С.И. Сотникова, Е.В. Маслов, Н.Н. Абакумова, Ю.А. Масалова, В.П. Осипов ; под ред. С.И. Сотниковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 513 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5bed839113b498.63715965. - ISBN 978-5-16-106639-3. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1055537> (дата обращения: 23.01.2020)

9. Суслов, Г. В. Управление персоналом организации: Учебное пособие / Суслов Г.В. - Москва :ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 154 с. (Высшее образование: Бакалавриат) (Обложка. КБС)ISBN 978-5-369-01564-3. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/549696> (дата обращения: 23.01.2020)

10. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А.Я.Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-100653-5. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1003212> (дата обращения: 23.01.2020)

в) Методическое обеспечение

1. Методические указания представлены в приложении 1.

г) программное и лицензионное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Международная справочная система «Полпред» polpred.com отрасль «Образование, наука». – URL: <http://education.polpred.com/>.

2. Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). – URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp.

3. Поисковая система Академия Google (Google Scholar). – URL: <https://scholar.google.ru/>.

4. Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам. – URL: <http://window.edu.ru/>.

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
FAR Manager	Свободно распространяемое	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную инфор-

	мационно-образовательную среду университета
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.