

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Институт машиностроения и автомобильного транспорта
(Наименование института)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА В УСЛОВИЯХ АВТОСЕРВИСНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ
(наименование дисциплины)

направление подготовки / специальность

23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов
(код и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (профиль) подготовки

Автомобильный сервис
(направленность (профиль) подготовки)

г. Владимир

2021 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Специфическим товаром сервисной службы станций технического обслуживания автомобилей является работа механиков. Этот товар характеризуется определенным количеством и качеством, зависящим от квалификации, темпов и качества труда сотрудников и возможностей оборудования.

Процессы управления производством ТО и ТР предприятий автосервиса формируются под воздействием людей-операторов или инженерно-технического персонала. К этой категории работников относят специалистов, техников, служащих, ремонтных и высококвалифицированных рабочих, занятых материально-техническим обеспечением, подготовкой, организацией или непосредственным проведением ТО и ТР автомобилей.

Система управления должна быть обеспечена кадрами различной квалификационной подготовки. Предметом труда специалиста автосервиса всё шире выступают управленческие методы, и эффективность его оценивается по конечному результату. В качестве предмета труда может выступать информация в различных ее проявлениях, а в качестве средств труда – компьютерные системы, современные средства связи и в целом ИТ-технологии.

Для обеспечения эффективной деятельности службы автомобильного сервиса требуется несколько видов должностей с компетентным персоналом. В малых предприятиях может быть слишком дорого нанимать людей на каждый вид должности. В этих случаях обязанности объединяют, но группировку функций стараются сохранить.

Цель курса «Кадровая политика в условиях автосервисных предприятий»: формирование компетенций, необходимых для эффективного управления трудовыми ресурсами предприятия автомобильного сервиса.

Результатами изучения дисциплины являются приобретенные знания: о структуре, принципах построения и методах управления в системе кадрового менеджмента, нормативно-законодательной базе, регламентирующей деятельность в сфере управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Кадровая политика в условиях автосервисных предприятий» входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений, модуль дисциплин по выбору.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	
1	2	3	4
ПК-4. Способен к стратегическому планированию объемов продаж и обеспечению организации продаж на предприятиях автомобильного сервиса	ПК-4.1. Знает методы планирования бизнес-процессов и основы профессиональной этики; ПК-4.2. Умеет применять методы стратегического планирования и анализировать показатели продаж; ПК-4.3. Владеет методами анализа и контроля эффектив-	Знает методы планирования штатного расписания предприятий автомобильного сервиса Умеет применять методы оптимизации структуры управления автосервисного производства. Владеет методами оценки удовлетворенности персона-	Практико-ориентированное задание

	ности освоения бюджета.	ла условиями труда и разработки математических основ системы материального стимулирования труда.	
ПК-6. Способен к внедрению и контролю соблюдения технологии технического осмотра транспортных средств	ПК-6.1. Знает устройство, принцип работы и обслуживание дополнительного технологического оборудования, необходимого для реализации методов проверки технического состояния транспортных средств; ПК-6.2. Умеет применять дополнительное технологическое оборудование, необходимое для реализации методов проверки технического состояния транспортных средств; ПК-6.3. Владеет навыками оформления результатов выборочного контроля протоколом (записью в журнале регистрации).	Знает технические требования к оборудованию и должностные инструкции персонала для реализации методов проверки технического состояния транспортных средств. Умеет мотивировать персонал к изучению дополнительного технологического оборудования, необходимого для реализации методов проверки технического состояния транспортных средств. Владеет навыками оформления результатов выборочного контроля персонала при составлении протоколом (записью в журнале регистрации) во время аттестации персонала. Решает задачи неопределенности методами экспертного опроса.	Практико-ориентированное задание

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет:

- 1) для очной формы обучения: 2 зачетных единиц, 72 часа;
- 2) для заочной формы обучения: 2 зачетных единиц, 72 часа.

Тематический план форма обучения – очная

/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	в форме практической подготовки		
1	Системы и концепции управления персоналом	6	1-2					4	
2	Состав персонала предприятий автосервиса	6	2-3	1	2		2	4	
3	Изучение потребности в кадрах предприятий автосервиса	6	3-5	1				4	Рейтинг-контроль № 1

4	Анализ персонала предприятий автосервиса	6	6-7				2	4	
5	Кадровая политика на предприятиях автосервиса	6	8-9	2				4	
6	Развитие и повышение квалификации персонала	6	10-11	2	2		2	4	Рейтинг-контроль № 2
7	Профессиональная ориентация и социальная адаптация персонала	6	12-13	1			2	4	
8	Мотивация персонала.	6	14-16	1				4	
9	Оценка результатов деятельности персонала автосервиса	6	17-18	1	2		2	4	Рейтинг-контроль № 3
Всего за 6 семестр:		6		18	18		10	36	Зачет
Наличие в дисциплине КП/КР									
Итого по дисциплине				18	18		10	36	Зачет

**Тематический план
форма обучения заочная**

/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	в форме практической подготовки		
1	Системы и концепции управления персоналом	5	1-2					6	
2	Состав персонала предприятий автосервиса	5	2-3	1	2		2	8	
3	Изучение потребности в кадрах предприятий автосервиса	5	3-5	1				6	Рейтинг-контроль № 1
4	Анализ персонала предприятий автосервиса	5	6-7					6	
5	Кадровая политика на предприятиях автосервиса	5	8-9	1				6	
6	Развитие и повышение квалификации персонала	5	10-11	1	2		2	8	Рейтинг-контроль № 2
7	Профессиональная ориентация и социальная адаптация персонала	5	12-13					6	
8	Мотивация персонала.	5	14-16	1				8	
9	Оценка результатов деятельности персонала автосервиса	5	17-18	1	2		2	6	Рейтинг-контроль № 3
Всего за 5 семестр:				6	6		6	60	Зачет
Наличие в дисциплине КП/КР									
Итого по дисциплине				6	6		6	60	Зачет

Содержание лекционных занятий по дисциплине

- Тема 1. Системы и концепции управления персоналом
- Тема 2. Состав персонала предприятий автосервиса
- Тема 3. Изучение потребности в кадрах предприятий автосервиса
- Тема 4. Анализ персонала предприятий автосервиса
- Тема 5. Кадровая политика на предприятиях автосервиса
- Тема 6. Развитие и повышение квалификации персонала
- Тема 7. Профессиональная ориентация и социальная адаптация персонала
- Тема 8. Мотивация персонала
- Тема 9. Оценка результатов деятельности персонала автосервиса

Содержание практических/лабораторных занятий по дисциплине

1. Основные понятия и задачи в управлении персоналом
2. Информационное обеспечение кадровой службы
3. Организационные формы комплектования кадров в структуре автосервиса
4. Наем на работу в предприятия автосервиса.
5. Содержание и задачи кадровой политики
6. . Анализ перспектив комплектования кадров.
7. Подготовка кадров рабочих Переподготовка рабочих кадров Повышение квалификации кадров
8. Трудовая карьера и ее формирование.
9. Служебно-квалификационное продвижение специалистов и служащих
10. Оценка работника и оплата труда
11. Особенности оценки при приеме работников и их продвижении

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

5.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется в виде рейтинг-контролей, посредством развернутых ответов на вопросы:

- рейтинг-контроль №1:

1. Основные понятия и подходы в управлении персоналом
2. Задачи управления персоналом
3. Сущность методологии управления персоналом
4. Технология управления персоналом
5. Информационное обеспечение кадровой службы
6. Структура и основные функции кадровой службы предприятий автосервиса.
7. Анализ ситуации на профессиональном рынке труда в автотранспортной отрасли
8. Организационные формы комплектования кадров в структуре автосервиса
9. Наем на работу в предприятия автосервиса.

- рейтинг-контроль №2:

- 1.Содержание и задачи кадровой политики

2. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития предприятия.
3. Кадровая политика в условиях нововведений.
4. Оценка выбора кадровой политики.
5. Понятие и оценка трудового потенциала.
6. Управление процессом формирования и использования трудового потенциала.
7. Определение численности и структуры персонала.
8. Методы приведения в соответствие фактической и требуемой численности.
9. Анализ перспектив комплектования кадров.
10. Понятие и оценка трудового потенциала.
11. Управление процессом формирования и использования трудового потенциала.
12. Определение численности и структуры персонала.
13. Методы приведения в соответствие фактической и требуемой численности.
14. Анализ перспектив комплектования кадров.

- рейтинг-контроль №3:

1. Понятие, формы и виды адаптации
2. Оценка результатов адаптации
3. Управление адаптацией работников
4. Виды и цель обучающей деятельности предприятия
5. Подготовка кадров рабочих
6. Переподготовка рабочих кадров
7. Повышение квалификации кадров
8. Трудовая карьера и ее формирование
9. Организация профессионально-квалификационного продвижения рабочих и планирование их трудовой карьеры
10. Служебно-квалификационное продвижение специалистов и служащих
11. Понятие и задачи деловой оценки
12. Вопросы разработки методики оценки
13. Оценка работников по результатам труда
14. Оценка работника и оплата труда
15. Особенности оценки при приеме работников и их продвижении

5.2. Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины (зачет)

1. Особенности персонала как объекта управления.
2. Зависимость отдачи человека от состояния и отношения к работе.
3. Классификация потребностей персонала. Влияние стимулирования персонала на его производительность.
4. Характеристики обобщенной структуры персонала.
5. Функции основного производственного персонала и их характеристики.
6. Функции по самообслуживанию предприятий автосервиса.
7. Маркетинговый анализ рынка труда в отрасли автосервиса.
8. Методика определения штатной численности персонала предприятий автосервиса.
9. Основные общие требования к персоналу предприятий автосервиса.
10. Методика анализа персонала предприятий автосервиса.
11. Основные методы анализа качественного состава персонала.
12. Обеспеченность персоналом предприятий автосервиса. Текучесть кадров.
13. Социально-технологические функции персонала предприятия автосервиса.
14. Оценка ценности персонала предприятий автосервиса, развитие персонала.
15. Профессиональная ориентация и социальная адаптация персонала.
16. Понятие карьеры и пути её реализации.
17. Подготовка персонала. Профессиональное обучение.

18. Повышение квалификации персонала.
19. Методика командной работы персонала. Метод ДЕЛЬФЫ.
20. Показатели оценки деятельности руководящих работников автосервиса.
21. Система оценки качества труда персонала.
22. Методика материального стимулирования персонала за качество труда.

5.3. Самостоятельная работа обучающегося.

Осуществляется путем изучения под контролем преподавателя с применением рекомендуемой литературы следующих вопросов:

1. Почему необходимо и как разрабатывать стратегию предприятия.
2. Какие существуют способы стимулирования обновления производства.
3. Как можно непосредственно влиять на поведение людей.
4. Как способствовать развитию у сотрудников заботы о качестве?
5. Какие методы повышения качества существуют?
6. Что значит «работать, думая о клиенте»?
7. Как подобрать нужных людей?
8. Каковы наиболее эффективные способы определения размера
9. оплаты труда сотрудников?
10. Как составлять план обучения?
11. Какие есть стили руководства?
12. . Какие стили руководства наиболее эффективны?
13. Организация как система управления. Особенности транспорта как объекта управления.
14. Особенности сферы сервиса как объекта управления.
15. Содержание и типы организационных структур.
16. Требования к организационным структурам управления на предприятиях автосервиса.
17. Сущность стратегического менеджмента.
18. Понятие внешней среды.
19. Понятие внутренней среды.
20. Моделирование управленческих решений для предприятий сферы сервиса и эксплуатации транспорта.
21. Способы и методы информационной поддержки управленческих решений.
22. Методы оптимизации управленческих решений.
23. Системный подход к управлению деятельностью элементов производственной системы.
24. Этическая роль менеджера.
25. Власть и подчинение.
26. Мотивация и компенсация.
27. Стили руководства, их сравнительная характеристика.
28. Мероприятия по повышению эффективности управленческого труда.

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в электронном каталоге ЭБС
1	2	3
Основная литература		
1. Сеницын, А. К. Организационно-производственные структуры фирменного технического обслуживания автомобилей : учебное пособие / А. К. Сеницын. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2013. — 204 с. — ISBN 978-5-209-05404-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].	2013	https://www.iprbookshop.ru/22391.html (дата обращения: 25.08.2021)
2. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-394-03459-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].	2020	https://www.iprbookshop.ru/111017.html (дата обращения: 25.08.2021)
3. Красовский, Ю. Д. Организационное поведение : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Менеджмент» и специальности «Социология» / Ю. Д. Красовский. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 487 с. — ISBN 978-5-238-02186-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]	2017	https://www.iprbookshop.ru/71032.html (дата обращения: 25.08.2021).
Дополнительная литература		
1. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендер. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].	2014	https://www.iprbookshop.ru/71073.html (дата обращения: 25.08.2021).
2. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендер. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].	2017	https://www.iprbookshop.ru/71073.html (дата обращения: 25.08.2021)
3. Корнийчук, Г. А. Автотранспорт на предприятии. Особенности организации и работы с кадрами (2-е издание) / Г. А. Корнийчук. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 176 с. — ISBN 978-5-394-01753-7. — Текст : электрон-	2019	https://www.iprbookshop.ru/57156.html (дата обращения: 25.08.2021)

ятии. Особенности организации и работы с кадрами (2-е издание) / Г. А. Корнийчук. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 176 с. — ISBN 978-5-394-01753-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].	1 (дата обращения: 25.08.2021)
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------

6.2. Периодические издания

1. Вестник МАДИ.
2. Технический журнал «Автомобильная промышленность».

6.3. Интернет-ресурсы


1. <http://www.viniti.ru/products/analytical-surveys/analytic-subjects#trans-3> ВИНТИ РАН.
2. <https://online.bookchamber.ru/book/ru/> Российская книжная палата.


7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ


Для реализации дисциплины «Кадровая политика в условиях автосервисных предприятий» имеются помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Лекционные и практические занятия проводятся в аудиториях: 319-2, 317-2, 311-2 с использованием с использование проекционного оборудования и сети интернет.


Рабочую программу составил доцент кафедры АТ, к.т.н. Кириллов А.Г. 
(подпись)

Рецензент
(представитель работодателя) ООО «Автоэкспресс-Владимир»,
руководитель отдела гарантии, к.т.н. Каленов В. П. 
(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры АТ
Протокол № 01 от 30.08.2021 года
Заведующий кафедрой АТ, к.т.н., доцент Кириллов А. Г. 
(подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
на заседании учебно-методической комиссии направления 23.03.03 Эксплуатация
транспортно-технологических машин и комплексов
Протокол № 01 от 30.08.2021 года
Председатель комиссии зав. кафедрой АТ, к.т.н., доцент Кириллов А. Г. 
(подпись)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
«КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА В УСЛОВИЯХ АВТОСЕРВИСНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ»**

Рабочая программа одобрена на 20 22 / 20 23 учебный года
Протокол заседания кафедры № 18 от 27.06.2022 года
Заведующий кафедрой, к.т.н., доцент Кириллов А. Г. 

Рабочая программа одобрена на 20 ____ / 20 ____ учебный года
Протокол заседания кафедры № ____ от ____ года
Заведующий кафедрой, к.т.н., доцент Кириллов А. Г. _____

Рабочая программа одобрена на 20 ____ / 20 ____ учебный года
Протокол заседания кафедры № ____ от ____ года
Заведующий кафедрой, к.т.н., доцент Кириллов А. Г. _____

Рабочая программа одобрена на 20 ____ / 20 ____ учебный года
Протокол заседания кафедры № ____ от ____ года
Заведующий кафедрой, к.т.н., доцент Кириллов А. Г. _____

Рабочая программа одобрена на 20 ____ / 20 ____ учебный года
Протокол заседания кафедры № ____ от ____ года
Заведующий кафедрой, к.т.н., доцент Кириллов А. Г. _____

Рабочая программа одобрена на 20 ____ / 20 ____ учебный года
Протокол заседания кафедры № ____ от ____ года
Заведующий кафедрой, к.т.н., доцент Кириллов А. Г. _____

Рабочая программа одобрена на 20 ____ / 20 ____ учебный года
Протокол заседания кафедры № ____ от ____ года
Заведующий кафедрой, к.т.н., доцент Кириллов А. Г. _____

««КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА В УСЛОВИЯХ АВТОСЕРВИСНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ»

образовательной программы направления подготовки 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, направленность (профиль) подготовки «Автомобильный сервис» (бакалавриат)

Но- мер из- менения	Внесены изменения в ча- сти/разделы рабочей программы	Ис- полнитель ФИО	Основание (номер и дата про- токола заседания кафедры)
1			
2			

Заведующий кафедрой _____ / _____
Подпись *ФИО*