

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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Управление персоналом»

направление подготовки / специальность

27.03.02 «Управление качеством»

направленность (профиль) подготовки

«Управление качеством»

г. Владимир

2022

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Управление персоналом» является подготовить бакалавров применять методы управления персоналом в производственно-технологической профессиональной деятельности.

Задачи:

- ознакомление студентов с концепциями управления персоналом, его место и роли в системе управления организацией, приобретение теоретических и практических знаний в области управления персоналом;
- формирование у студентов основополагающих знаний в области государственной политики занятости, регулирование социально-трудовых отношений в области управления персоналом;
- формирование у студентов навыков, позволяющих создавать сбалансированную систему методов управления персоналом на предприятии.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Управление персоналом» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

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 <i>(код, содержание индикатора)</i>	Результаты обучения по дисциплине	
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает: - способы работы с персоналом, - формирования коллектива на основе теории лидерства; - методы подбора, расстановки и оценки персонала; УК-3.2. Умеет: - разрешать коллективные и индивидуальные трудовые разногласия, - разбираться в социально-трудовых явлениях в сфере управления персоналом; УК-3.3. Владеет: - методами решения профессиональных задач.	Знает способы работы с персоналом, формирования коллектива на основе теории лидерства; методы подбора, расстановки и оценки персонала. Умеет разрешать коллективные и индивидуальные трудовые разногласия, разбираться в социально-трудовых явлениях в сфере управления персоналом. Владеет методами решения профессиональных задач.	Тестовые вопросы Ситуационные задачи Практико-ориентированное задание
ПК-1. Способен анализировать причины, снижающие качество продукции (работ, услуг), разрабатывать планы мероприятий по их устранению	ПК-1.1. Знает: - подходы к организации работы с персоналом на основе разработки корпоративной модели управления предприятия с учетом сложившейся процессной модели, включая систему менеджмента качества, регламентации и организации труда, - вопросы мотивации и	Знает подходы к организации работы с персоналом на основе разработки корпоративной модели управления предприятия с учетом сложившейся процессной модели, включая систему менеджмента качества, регламентации и организации труда, вопросы мотивации и потребностей	Тестовые вопросы Ситуационные задачи Практико-ориентированное задание

	<p>потребностей сотрудников, систем оплаты труда, включая работу в области качества,</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценки эффективности работы персонала, в том числе в области качества; элементы управления деловой карьерой сотрудников предприятия или организации. <p>ПК-1.2. Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ содержания и требований к работе, оценки персонала, управлять его служебным и профессиональным развитием в том числе в области обеспечения качества, - работать с документами в области кадрового делопроизводства включая документация системы менеджмента качества применительно к управлению персоналом; - планировать процесс кадрового обеспечения в том числе СМК предприятия, определять численность работников для выполнения определённого вида работ; - строить организационные структуры управления персоналом на предприятии (организации) и отдельных его служб, например системы менеджмента качества; - разрабатывать должностные инструкции, контракты (договоры) с персоналом в организации; составлять и анализировать коллективные договоры предприятий (организаций) с учетом требований в области качества. <p>ПК-1.3. Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами анализа состояния процессов производственной деятельности персонала в том числе в области качества; - знанием подходов к управлению персоналом в условиях системы менеджмента качества. 	<p>сотрудников, систем оплаты труда, включая работу в области качества, оценки эффективности работы персонала, в том числе в области качества; элементы управления деловой карьерой сотрудников предприятия или организации.</p> <p>Умеет проводить анализ содержания и требований к работе, оценки персонала, управлять его служебным и профессиональным развитием в том числе в области обеспечения качества, работать с документами в области кадрового делопроизводства включая документация системы менеджмента качества применительно к управлению персоналом;</p> <p>планировать процесс кадрового обеспечения в том числе СМК предприятия, определять численность работников для выполнения определённого вида работ; строить организационные структуры управления персоналом на предприятии (организации) и отдельных его служб, например системы менеджмента качества; разрабатывать должностные инструкции, контракты (договоры) с персоналом в организации; составлять и анализировать коллективные договоры предприятий (организаций) с учетом требований в области качества.</p> <p>Владеет методами анализа состояния процессов производственной деятельности персонала в том числе в области качества; знанием подходов к управлению персоналом в условиях системы менеджмента качества</p>	
--	---	---	--

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет:

- для очной формы обучения 3 зачетных единицы, 108 часа;
- для заочной формы обучения 3 зачетных единицы, 108 часа.

Тематический план форма обучения – очная

№ п/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	Введение. Система работы с персоналом в структуре СМК. Требования ГОСТ Р ИСО 9001-2015.	7	1-2	2	2		2	6	
2	Регулирование социально-трудовых отношений персонала организации.	7	3-4	2	6		2	6	
3	Персонал как система. Кадровая политика.	7	5-6	2	4		2	6	рейтинг-контроль №1
4	Процесс подбора, отбора и введения в должность персонала организации. Требования ГОСТ Р ИСО 10018-2014 "Менеджмент качества. Руководящие указания по вовлечению работников и их компетентности".	7	7-9	4	6		4	9	
5	Мотивация персонала.	7	10-12	2	6		4	9	рейтинг-контроль №2
6	Управление обучением и развитием персонала. Требования ГОСТ Р ИСО 10015-2007 "Менеджмент организации. Руководящие указания по обучению".	7	13-15	4	6		4	9	
7	Оценка персонала. Эффективность работы персонала.	7	16-18	2	6		4	9	рейтинг-контроль №3
Всего за 7 семестр:				18	36			54	зачет
Наличие в дисциплине КП/КР									
Итого по дисциплине				18	36			54	зачет

**Тематический план
форма обучения –заочная-дистанционная**

№ п/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	Введение. Система работы с персоналом в структуре СМК. Требования ГОСТ Р ИСО 9001-2015.	9	1-2	1	1		1	10	
2	Регулирование социально-трудовых отношений персонала организации.	9	3-4	1	1		1	10	
3	Персонал как система. Кадровая политика.	9	5-6		1		1	12	рейтинг-контроль №1
4	Процесс подбора, отбора и введения в должность персонала организации. Требования ГОСТ Р ИСО 10018-2014 "Менеджмент качества. Руководящие указания по вовлечению работников и их компетентности".	9	7-9	2	1		1	15	
5	Мотивация персонала.	9	10-12	1	1		1	15	рейтинг-контроль №2
6	Управление обучением и развитием персонала. Требования ГОСТ Р ИСО 10015-2007 "Менеджмент организации. Руководящие указания по обучению".	9	13-15	1	2		1	15	
7	Оценка персонала. Эффективность работы персонала.	9	16-18	2	1		1	15	рейтинг-контроль №3
Всего за 9 семестр:				8	8			92	зачет
Наличие в дисциплине КП/КР									
Итого по дисциплине				8	8			92	зачет

Содержание лекционных занятий по дисциплине

Раздел 1. Система работы с персоналом в том числе в структуре СМК.

Тема 1. Введение. Система работы с персоналом в структуре СМК. Требования ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

Содержание темы. Введение. Этапы развития научной дисциплины «Управление персоналом». Персонал организации и предприятия как объект управления. Трудовые ресурсы и их состав. Трудовой потенциал работника. Основные характеристики персонала организации. Понятие персонала организации, численность и структура персонала. Трудовые коллективы и их роль в управлении организацией. Управление конфликтами в трудовых коллективах. Предупреждение и разрешение конфликтов.

Тема 2. Регулирование социально-трудовых отношений персонала организации.

Содержание темы. Содержание социально-трудовых отношений персонала организации. Предметы, субъекты и типы социально-трудовых отношений. Коллективно-договорное регулирование отношений персонала. Понятие, функции и стороны коллективного договора. Разработка и утверждение коллективного договора. Коллективные трудовые споры. Соглашение в социально-трудовой сфере. Трудовой договор и трудовая функция работника. Содержание трудового договора. Трудовая функция как основа трудового договора.

Тема 3. Персонал как система. Кадровая политика.

Содержание темы. Система управления персоналом организации. Принципы и методы системы управления персоналом. Основные элементы системы управления персоналом организации. Организационная структура управления персоналом. Стратегическое управление персоналом организации. Кадровая политика как основа формирования стратегии управления персоналом. Стратегия управления персоналом. Планирование кадрового обеспечения организации. Система работы с персоналом в структуре СМК. Требования ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

Раздел 2. Функции управления персоналом. Мотивация персонала.

Тема 4. Процесс подбора, отбора и введения в должность персонала организации. Требования ГОСТ Р ИСО 10018-2014 "Менеджмент качества. Руководящие указания по вовлечению работников и их компетентности".

Содержание темы. Маркетинг персонала. Наем персонала и его виды. Процедура подбора и отбора персонала. Собеседование. Конкурсное избрание персонала. Прием сотрудника по совместительству. Кадровая безопасность в организации. Адаптация новых сотрудников. Понятие и виды адаптации сотрудников. Управление высвобождением персонала. Требования ГОСТ Р ИСО 10018-2014 "Менеджмент качества. Руководящие указания по вовлечению работников и их компетентности".

Тема 5. Мотивация персонала.

Содержание темы. Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения. Основные понятия и теории мотивации персонала. Комплексная система мотивации персонала. Виды стимулирования труда и их основное содержание.

Раздел 3. Управление обучением и развитием, оценка персонала.

Тема 6. Управление обучением и развитием персонала. Требования ГОСТ Р ИСО 10015-2007 "Менеджмент организации. Руководящие указания по обучению".

Содержание темы. Организация профессионального обучения и повышения квалификации: корпоративное обучение и развитие персонала, коучинг, дистанционное обучение, оценка эффективности обучения. Становление и развитие деловой карьеры. Понятие, виды и управления деловой карьерой. Формирование кадрового резерва организации. Требования ГОСТ Р ИСО 10015-2007 "Менеджмент организации. Руководящие указания по обучению".

Тема 7. Оценка персонала. Эффективность работы персонала.

Содержание темы. Роль оценки персонала в системе управления персоналом. Понятие оценки персонала. Критерии оценки персонала. Основные методы оценки персонала: управление по целям, управление результативностью, ассесмент-центр, метод «360 градусов», экспресс-оценка персонала. Традиционная система оценки персонала – аттестация.

Содержание практических занятий по дисциплине

Раздел 1. Система работы с персоналом в том числе в структуре СМК.

Тема 1. Введение. Система работы с персоналом в структуре СМК. Требования ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

Содержание практических занятий. Разработка структуры кадровой службы заданного предприятия или организации в ARIS. Решение типовых задач.

Тема 2. Регулирование социально-трудовых отношений персонала организации.

Содержание практических занятий. Изучение требований Трудового кодекса РФ. Основы кадрового делопроизводства. Оформление личной карточки сотрудника. Составление штатного расписания организации. Решение типовых задач.

Тема 3. Персонал как система. Кадровая политика.

Содержание практических занятий. Разработка кадровой политики заданной организации. Решение типовых задач.

Раздел 2. Функции управления персоналом. Мотивация персонала.

Тема 4. Процесс подбора, отбора и введения в должность персонала организации. Требования ГОСТ Р ИСО 10018-2014 "Менеджмент качества. Руководящие указания по вовлечению работников и их компетентности".

Содержание практических занятий. Определение квалификационных требований и компетентностной модели требований к сотрудникам предприятия для заданного направления подготовки (штатной единицы) на основе Федеральных образовательных стандартов и профессиональных стандартов. Анализ требований работодателей к сотрудникам по анкетам в сети Internet на специализированных сайтах. Разработка модели процесса (EPC, BPMN) по вовлечению работников и обеспечения их компетентности согласно требованиям ГОСТ Р ИСО 10018-2014. Решение типовых задач.

Тема 5. Мотивация персонала.

Содержание практических занятий. Разработка эффективного контракта для заданной штатной должности в структуре предприятия. Разработка должностных инструкций и положения о подразделении для заданных должностей сотрудников. Решение типовых задач.

Раздел 3. Управление обучением и развитием, оценка персонала.

Тема 6. Управление обучением и развитием персонала. Требования ГОСТ Р ИСО 10015-2007 "Менеджмент организации. Руководящие указания по обучению".

Содержание практических занятий. Разработка плана обучения и повышения квалификации персонала для заданной структуры и процессной модели предприятия. Разработка модели обучения персонала (EPC, BPMN) согласно требованиям ГОСТ Р ИСО 10018-2014. Решение типовых задач.

Тема 7. Оценка персонала. Эффективность работы персонала.

Содержание практических занятий. Применение методы оценки персонала: управление по целям, управление результативностью, ассесмент-центр, метод «360 градусов», экспресс-оценка персонала, а также традиционной системы оценки персонала – аттестация для заданного предприятия или организации. Решение типовых задач.

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

Рейтинг-контроль №1

1. Классификация персонала по категориям
2. Анализ концепций управления персоналом
3. Стиль руководства
4. Основные кадровые документы
5. Система работы с персоналом в структуре СМК. Требования ГОСТ Р ИСО 9001-2015.
6. Персонал организации и предприятия как объект управления.
7. Трудовые ресурсы и их состав. Трудовой потенциал работника.
8. Основные характеристики персонала организации.
9. Понятие персонала организации, численность и структура персонала. Трудовые коллективы и их роль в управлении организацией.
10. Управление конфликтами в трудовых коллективах. Предупреждение и разрешение конфликтов.
11. Содержание социально-трудовых отношений персонала организации. Предметы, субъекты и типы социально-трудовых отношений.
12. Коллективно-договорное регулирование отношений персонала. Понятие, функции и стороны коллективного договора.
13. Разработка и утверждение коллективного договора. Трудовой договор и трудовая функция работника.
14. Содержание трудового договора. Трудовая функция как основа трудового договора.
15. Система управления персоналом организации. Принципы и методы системы управления персоналом.
16. Основные элементы системы управления персоналом организации. Организационная структура управления персоналом.
17. Стратегическое управление персоналом организации. Кадровая политика как основа формирования стратегии управления персоналом.
18. Планирование кадрового обеспечения организации.
19. Система работы с персоналом в структуре СМК. Требования ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

Рейтинг-контроль №2

1. Маркетинг персонала.
2. Наем персонала и его виды.
3. Процедура подбора и отбора персонала. Собеседование. Конкурсное избрание персонала.
4. Прием сотрудника по совместительству.
5. Кадровая безопасность в организации.
6. Адаптация новых сотрудников. Понятие и виды адаптации сотрудников.
7. Управление высвобождением персонала.
8. Требования ГОСТ Р ИСО 10018-2014 "Менеджмент качества. Руководящие указания по вовлечению работников и их компетентности".
9. Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения.
10. Основные понятия и теории мотивации персонала.
11. Комплексная система мотивации персонала.
12. Виды стимулирования труда и их основное содержание.
13. Анализ квалификационных требований и компетентностной модели требований к сотрудникам предприятия для заданного направления подготовки.

14. Анализ требований работодателей к сотрудникам по анкетам в сети Internet на специализированных сайтах.
15. Разработка модели процесса (EPC, BPMN) по вовлечению работников и обеспечения их компетентности согласно требованиям ГОСТ Р ИСО 10018-2014.

Рейтинг-контроль №3

1. Организация профессионального обучения и повышения квалификации: корпоративное обучение и развитие персонала, коучинг, дистанционное обучение, оценка эффективности обучения.
2. Становление и развитие деловой карьеры. Понятие, виды и управления деловой карьерой.
3. Формирование кадрового резерва организации.
4. Требования ГОСТ Р ИСО 10015-2007 "Менеджмент организации. Руководящие указания по обучению".
5. Роль оценки персонала в системе управления персоналом.
6. Понятие оценки персонал. Критерии оценки персонала.
7. Основные методы оценки персонала: управление по целям, управление результативностью, ассесмент-центр, метод «360 градусов», экспресс-оценка персонала.
8. Традиционная система оценки персонала – аттестация.
9. Разработка плана обучения и повышения квалификации персонала для заданной структуры и процессной модели предприятия.
10. Разработка модели обучения персонала согласно требованиям ГОСТ Р ИСО 10018-2014.

5.2. Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины (зачет)

Вопросы к зачету

1. Классификация персонала по категориям
2. Анализ концепций управления персоналом
3. Стилль руководства
4. Основные кадровые документы
5. Система работы с персоналом в структуре СМК. Требования ГОСТ Р ИСО 9001-2015.
6. Персонал организации и предприятия как объект управления.
7. Трудовые ресурсы и их состав. Трудовой потенциал работника.
8. Основные характеристики персонала организации.
9. Понятие персонала организации, численность и структура персонала. Трудовые коллективы и их роль в управлении организацией.
10. Управление конфликтами в трудовых коллективах. Предупреждение и разрешение конфликтов.
11. Содержание социально-трудовых отношений персонала организации. Предметы, субъекты и типы социально-трудовых отношений.
12. Коллективно-договорное регулирование отношений персонала. Понятие, функции и стороны коллективного договора.
13. Разработка и утверждение коллективного договора. Трудовой договор и трудовая функция работника.
14. Содержание трудового договора. Трудовая функция как основа трудового договора.
15. Система управления персоналом организации. Принципы и методы системы управления персоналом.
16. Основные элементы системы управления персоналом организации. Организационная структура управления персоналом.

17. Стратегическое управление персоналом организации. Кадровая политика как основа формирования стратегии управления персоналом.
18. Планирование кадрового обеспечения организации.
19. Система работы с персоналом в структуре СМК. Требования ГОСТ Р ИСО 9001-2015.
20. Маркетинг персонала.
21. Наем персонала и его виды.
22. Процедура подбора и отбора персонала. Собеседование. Конкурсное избрание персонала.
23. Прием сотрудника по совместительству.
24. Кадровая безопасность в организации.
25. Адаптация новых сотрудников. Понятие и виды адаптации сотрудников.
26. Управление высвобождением персонала.
27. Требования ГОСТ Р ИСО 10018-2014 "Менеджмент качества. Руководящие указания по вовлечению работников и их компетентности".
28. Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения.
29. Основные понятия и теории мотивации персонала.
30. Комплексная система мотивации персонала.
31. Виды стимулирования труда и их основное содержание.
32. Анализ квалификационных требований и компетентностной модели требований к сотрудникам предприятия для заданного направления подготовки.
33. Анализ требований работодателей к сотрудникам по анкетам в сети Internet на специализированных сайтах.
34. Разработка модели процесса (EPC, BPMN) по вовлечению работников и обеспечения их компетентности согласно требованиям ГОСТ Р ИСО 10018-2014.
35. Организация профессионального обучения и повышения квалификации: корпоративное обучение и развитие персонала, коучинг, дистанционное обучение, оценка эффективности обучения.
36. Становление и развитие деловой карьеры. Понятие, виды и управления деловой карьерой.
37. Формирование кадрового резерва организации.
38. Требования ГОСТ Р ИСО 10015-2007 "Менеджмент организации. Руководящие указания по обучению".
39. Роль оценки персонала в системе управления персоналом.
40. Понятие оценки персонал. Критерии оценки персонала.
41. Основные методы оценки персонала: управление по целям, управление результативностью, ассесмент-центр, метод «360 градусов», экспресс-оценка персонала.
42. Традиционная система оценки персонала – аттестация.
43. Разработка плана обучения и повышения квалификации персонала для заданной структуры и процессной модели предприятия.
44. Разработка модели обучения персонала согласно требованиям ГОСТ Р ИСО 10018-2014.

5.3. Самостоятельная работа обучающегося.

Темы самостоятельной работы:

1. Система работы с персоналом в структуре СМК. Требования ГОСТ Р ИСО 9001-2015.
2. Персонал как система. Кадровая политика.
3. Структура персонала. Функции управления персоналом.
4. Требования ГОСТ Р ИСО 10018-2014 "Менеджмент качества. Руководящие указания по вовлечению работников и их компетентности".
5. Мотивация персонала. Методы управления персоналом.
6. Подбор персонала. Расстановка и обучение персонала. Командная работа персонала.

7. Требования ГОСТ Р ИСО 10015-2007 "Менеджмент организации. Руководящие указания по обучению".
8. Оценка персонала. Эффективность работы персонала.
9. Построение функциональной модели системы управления организацией и ее персоналом.
10. Формирование целей и функций системы управления персоналом организации.
11. Построение организационной структуры управления персоналом организации.
12. Планирование работы с персоналом организации.
13. Разработка квалификационной характеристики специалиста.
14. Подбор персонала для получения объективной информации о работнике и формальных требований к вакантной должности.

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
Основная литература		
Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А. Я. Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003671-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1372570	2021	https://znanium.com/catalog/product/1372570
Управление персоналом : учеб. пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 238 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006102-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/950368	2018	https://znanium.com/catalog/product/950368
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. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-016092-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1372566	2021	https://znanium.com/catalog/product/1372566
Дополнительная литература		
Кибанов, А. Я. Экономика управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, И.А. Эсаулова ; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 427 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006018-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/991814	2019	https://znanium.com/catalog/product/991814

Куприянчук, Е. В. Управление персоналом: ассесмент, комплектование, адаптация, развитие: Учебное пособие / Е.В.Куприянчук, Ю.В.Щербакова. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2018 - 255 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01061-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/920519	2018	https://znanium.com/catalog/product/920519
Бухалков, М. И. Управление персоналом : учебник / М. И. Бухалков. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 400 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003112-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/989389	2019	https://znanium.com/catalog/product/989389

6.2. Периодические издания

1. Журнал «Стандарты и качество». Издательство: Общество с ограниченной ответственностью Рекламно-информационное агентство. Стандарты и качество. ISSN 0038-9692.
2. Журнал «Качество. Инновации. Образование». Издатель: Фонд «Европейский центр по качеству». ISSN: 1999-513X.

6.3. Интернет-ресурсы

1. <https://e.lanbook.com/> - электронно-библиотечная система.
2. <https://elibrary.ru/> - научная электронная библиотека.
3. <http://znanium.com/> - электронно-библиотечная система.
4. <http://www.iprbookshop.ru/> - электронно-библиотечная система.
5. <https://urait.ru/> - ЭБС «Юрайт» (ООО «Электронное издательство «Юрайт»)
6. <https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (ООО «Директ-Медиа»)
7. <https://academia-moscow.ru/> - ЭБС «Академия» (ООО «Издательский центр «АКАДЕМИЯ»)

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Практические занятия проводятся в аудитории 332-2. Аудитория 332-2 – компьютерный класс, подключенный к сети университета и Интернет. Оборудование включает: ПЭВМ – 7 шт.; сканер – 1 шт.; мультимедийный проектор.

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения: программный комплекс MATLAB 2010b, Ms. Windows 7-8, Microsoft Office 2010-2016. AutoCAD, Inventor.

Рабочую программу составил Мисеренко ЭВ.
(ФИО, подпись)

Рецензент
(представитель работодателя) Зам. директора АНО, Ушера В.В. Курочкин
(место работы, должность, ФИО, подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры _____
Протокол № 11 от 30.08.2022 года
Заведующий кафедрой Орлов Ю.А.
(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии
направления 27.03.02 "Управление качеством"
Протокол № 11 от 30.08.2022 года
Председатель комиссии Орлов Ю.А.
(ФИО, подпись)



**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 20____ / 20____ учебный года

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 20____ / 20____ учебный года

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 20____ / 20____ учебный года

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу дисциплины

«Управление персоналом»

образовательной программы направления подготовки 27.03.02 «Управление качеством»,

направленность: «Управление качеством»

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата протокола заседания кафедры)
1			
2			

Заведующий кафедрой _____ / _____

*Подпись**ФИО*