

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)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института

Институт машиностроения и автомобильного транспорта
«*В.И. Бачин*» 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Менеджмент ресурсов и производственной среды»

направление подготовки / специальность

27.03.02 «Управление качеством»

направленность (профиль) подготовки

«Управление качеством»

г. Владимир

2021 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Менеджмент ресурсов и производственной среды» являются:
 формирование знаний, умений и навыков, необходимых для успешного овладения профессиональными компетенциями в области разработки, исследования, внедрения и сопровождения в организациях всех видов деятельности и всех форм собственности систем управления качеством, охватывающих все процессы организации, вовлекающих в деятельность по непрерывному улучшению качества всех ее сотрудников и направленных на достижение долговременного успеха и стабильности функционирования организации.

Задачи дисциплины:

- изучить ресурсы организации и факторы рабочей среды, влияющие на обеспечение требуемого уровня качества продукции (услуг);
- научиться применять полученные знания для разработки и внедрения систем управления качеством, охватывающих все процессы, для достижения долговременного успеха и стабильности функционирования организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Менеджмент ресурсов и производственной среды» относится к части, 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	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	
ПК-4. Способен применять проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества	ПК-4.1. Знает методы оптимизации процессов обеспечения качества	Знает: - основы процессного и риск-ориентированного подходов в управлении качеством; - факторы среды, влияющие на обеспечение качества; - ресурсы, необходимые для поддержания и оптимизации процессов обеспечения качества	Тестовые вопросы Ситуационные задачи Практико-ориентированное задание
	ПК-4.2. Умеет анализировать состояние процессов обеспечения качества	Умеет: - оценивать и анализировать состояние ресурсов и среды предприятия, необходимые для обеспечения требуемого уровня качества.	Тестовые вопросы Ситуационные задачи Практико-ориентированное задание
	ПК-4.3. Владеет навыками оптимизировать процессы обеспечения качества	Владеет: - навыками управлять материальными, финансовыми, человеческими и иными ресурсами предприятия для оптимизации процессов обеспечения качества	Тестовые вопросы Ситуационные задачи Практико-ориентированное задание
ПК-5. Умеет выявлять и проводить оценку производительных и непроизводительных затрат	ПК-5.1. Знает сущность производительных и непроизводительных затрат	Знает: - виды затрат предприятия	Тестовые вопросы Ситуационные задачи Практико-ориентированное задание
	ПК-5.2. Умеет выявлять производительные	Умеет: - оценивать затраты предприятия	Тестовые вопросы Ситуационные задачи Практико-ориентированное задание

	и непроизводительные затраты		задание
	ПК-5.3. Владеет навыками оценки затрат предприятия	Владеет: - навыками оценки финансовых показателей деятельности предприятия	Тестовые вопросы Ситуационные задачи Практико-ориентированное задание

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Тематический план форма обучения – заочная

№ 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.	Ресурсы и среда организации	5		1	2		2	23	
2.	Менеджмент человеческих ресурсов	5		2	4		4	23	
3.	Управление знаниями и информацией	5		1	2		2	23	
Всего за 5 семестр:				4	8			69	Экзамен
Наличие в дисциплине КП/КР									
Итого по дисциплине				4	8			69	Экзамен

Содержание лекционных занятий по дисциплине

Раздел 1. Ресурсы и среда организации

Тема 1. Нормативная база и основные положения менеджмента ресурсов

Содержание темы. ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р ИСО 9004-2019 о менеджменте ресурсов и среды организации. Процессный (на основе цикла PDCA) и риск-ориентированный подходы стандарта в менеджменте. Структура ресурсов организации.

Тема 2. Организация и ее среда

Содержание темы. Понятие организации, классификация организаций. Жизненный цикл и характеристики организации, факторы внутренней и внешней среды. Методология SWOT-анализа в исследовании среды организации.

Тема 3. Управление материальными и финансовыми ресурсами

Содержание темы. Материальные ресурсы организации. Система управления финансовыми ресурсами. Принципы, цели, задачи и функции управления финансами предприятия. Информационное обеспечение в управлении финансами предприятия. Базовые концепции управления финансами предприятия.

Раздел 2. Менеджмент человеческих ресурсов

Тема 4. Управление человеческими ресурсами

Содержание темы. Особенности человеческих ресурсов. Цели, элементы и исторические концепции управления человеческими ресурсами. Планирование человеческих ресурсов. Оценка профессиональной деятельности.

Тема 5. Теоретические основы мотивации трудовой деятельности

Содержание темы. Понятие, свойства и виды потребностей. Теории мотивации трудовой деятельности Маслоу, Герцберга, МакКлеланда, Врума, Адамса, теории X, Y, Z, отечественные теории мотивации в управлении.

Тема 6. Мотивация и стимулирование персонала

Содержание темы. Сущность мотивации, стимулы и стимулирование персонала. Деньги как средство стимулирования. Социально-психологические особенности мотивации и стимулирования.

Тема 7. Лидерство в управлении, делегирование ответственности и полномочий

Содержание темы. Лидерство в управлении. Стили руководства. Делегирование ответственности и полномочий. Виды полномочий.

Раздел 3. Управление знаниями и информацией

Тема 8. Управление знаниями

Содержание темы. Концепция интеллектуального капитала. Технологии управления знаниями.

Тема 9. Управление информацией

Содержание темы. Сущность управления информацией. Классификация управленческой информации. Требования к качеству информации. Источники получения информации.

Содержание практических занятий по дисциплине

Раздел 1. Основы менеджмента ресурсов и производственной среды

Тема 1. Миссия и среда организации

Содержание темы. Понятие, цели, функции, содержание и формулировка миссии организации. Схема формулирования целей и миссии организации. Содержание темы. Понятия организации, ее внешней и внутренней среды. Анализ влияния факторов среды организации.

Раздел 2. Менеджмент человеческих ресурсов

Тема 2. Планирование персонала

Содержание темы. Разработка должностной инструкции. Разработка требований к персоналу на основании должностных инструкций.

Тема 3. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Содержание темы. Выбор видов и форм стимулирования трудовой деятельности, оптимальных для предприятия. Анализ методов стимулирования.

Раздел 3. Управление знаниями, информацией и финансовыми ресурсами

Тема 4. Управление знаниями

Содержание темы. Разработка схемы процесса управления знаниями на предприятии. Выбор основных технологий для создания условий «обучающейся организации». Планирование мероприятий для организационного обучения.

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

5.1 Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины (экзамен)

Вопросы к экзамену

1. Общие положения менеджмента ресурсов в рамках ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р ИСО 9004-2019.
2. Оценка возможностей и ограничений, связанных с существующими внутренними ресурсами.
3. Оценка возможностей и рисков, связанных с поставщиками.
4. Лидерство и заинтересованность в отношении менеджмента ресурсов со стороны руководства.
5. Роли, ответственность и полномочия в управлении ресурсами.
6. Определение, создание и поддержание инфраструктуры, необходимой для достижения соответствия продукции и услуг.
7. Составляющие инфраструктуры.
8. Понятие среды для функционирования процессов.
9. Социальные и психологические факторы рабочей среды.
10. Физические факторы рабочей среды.
11. Нормативные требования к состоянию рабочей среды.
12. Средства мониторинга и измерений состояния рабочей среды.
13. Этапы мониторинга производственной среды.
14. Источники информации о производственной среде.
15. Идентификация показателей производственной среды.
16. Критерии оценки состояния производственной среды.
17. Пригодность ресурсов для измерительных задач.
18. Прослеживаемость измерений. Документирование информации об измерениях
19. Обеспечение доступности и необходимого объема знаний организации.
20. Оценка текущего уровня знаний.
21. Внутренние и внешние источники знаний.
22. Обеспечение требуемой компетентности и осведомленности персонала.
23. Программы обучения.

24. Оценка результативности образования и подготовки персонала.
25. Регистрация и хранение документированной информации о компетентности персонала.
26. Осведомленность персонала о политике и целях в области качества, о личном вкладе в результативность системы менеджмента качества, о последствиях несоответствий требованиям системы менеджмента качества.
27. Коммуникации внутренние и внешние.
28. Обмен информацией.
29. Обеспечение идентификации, описания, формата, пригодности и адекватности документированной информации.
30. Управление документированной информацией.
31. Доступность и пригодность документированной информации.
32. Защищенность информации от несоблюдения конфиденциальности, от ненадлежащего использования, потери целостности, от непредумышленного изменения.
33. Обеспечение доступности и поиска информации.
34. Управление изменениями, соблюдение сроков хранения и порядка уничтожения документированной информации.

5.2 Самостоятельная работа обучающихся

Перечень тем для самостоятельной работы студентов

Тема 1. Нормативная база и основные положения менеджмента ресурсов

Тема 2. Организация и ее среда

Тема 3. Управление материальными и финансовыми ресурсами

Тема 4. Менеджмент человеческих ресурсов

Тема 5. Теоретические основы мотивации трудовой деятельности

Тема 6. Мотивация и стимулирование персонала

Тема 7. Лидерство в управлении, делегирование ответственности и полномочий

Тема 8. Управление знаниями

Тема 9. Управление информацией

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*		
1. Масалова Ю.А. Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / Масалова Ю.А.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 323 с. — ISBN 978-5-4497-1161-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108225.html (дата обращения: 16.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	2021	https://www.iprbookshop.ru/108225.html (дата обращения: 16.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Бейнар И.А. Информационный менеджмент. Избранные темы: вопросы и иллюстрации : учебное пособие / Бейнар И.А.. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 102 с. — ISBN 978-5-7731-0945-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/111474.html (дата обращения: 16.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	2021	https://www.iprbookshop.ru/111474.html (дата обращения: 16.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов : учебное пособие для СПО / . — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-4488-1080-0, 978-5-4497-0964-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/103343.html (дата обращения: 16.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	2021	https://www.iprbookshop.ru/103343.html (дата обращения: 16.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
Дополнительная литература		
1. Найдис О.А. Анализ внешней и внутренней среды промышленного предприятия : учебно-методическое пособие / Найдис О.А.. — Москва : Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2019. — 40 с. — ISBN 978-5-7038-5174-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110608.html (дата обращения: 16.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	2019	https://www.iprbookshop.ru/110608.html (дата обращения: 16.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Генералова С.В. Деловые коммуникации. Технология ведения деловых переговоров : практикум / Генералова С.В.. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 59 с. — ISBN 978-5-4487-0728-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/97408.html (дата обращения: 16.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/97408	2020	https://www.iprbookshop.ru/97408.html (дата обращения: 16.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/97408

6.2 Периодические издания

1. Журнал «Управление качеством».
2. Журнал «Управление персоналом».

6.3 Интернет-ресурсы

1. <http://elibrary.ru/> Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования

2. <http://www.gost.ru/> Портал ГОСТ
3. <http://window.edu.ru/> «Единое окно» доступа к образовательным ресурсам
4. <https://www.lektorium.tv/> «Лекториум», образовательные курсы нового поколения (Massive Open Online Course), подготовленные ведущими вузами России специально для онлайн образования
5. <http://universarium.org/> «Универсариум», межвузовская площадка открытого электронного образования
6. <https://openedu.ru/> «OpenEdu», открытое образование, курсы ведущих вузов России

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий практического/лабораторного типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы: аудитории, оснащенные мультимедиа оборудованием, компьютерные классы с доступом в интернет, аудитории без специального оборудования.

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения: пакет MS-Office, Microsoft Windows, AcrobatReader, Matlab, СПС «Консультант Плюс» (инсталлированный ресурс ВлГУ).

Рабочую программу составил

Ромодановская М.П., доцент каф. УКТР

(ФИО, должность, подпись)

Рецензент (представитель работодателя):

АНО "УНИЦ" Курский ВУЗ

(место работы, должность, ФИО, подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры УКТР
протокол № 1 от 30.08.2021 года.

Заведующий кафедрой УКТР, к.т.н., доцент Орлов Ю.А.

(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии
направления 27.03.02 Управление качеством
протокол № 1 от 30.08.2021 года.

Председатель комиссии

Заведующий кафедрой УКТР, к.т.н., доцент Орлов Ю.А.

(ФИО, подпись)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год:

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года.

Заведующий кафедрой УКТР _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год:

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года.

Заведующий кафедрой УКТР _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год:

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года.

Заведующий кафедрой УКТР _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год:

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года.

Заведующий кафедрой УКТР _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год:

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года.

Заведующий кафедрой УКТР _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год:

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года.

Заведующий кафедрой УКТР _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год:

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года.

Заведующий кафедрой УКТР _____

