

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 16.09.2023 15:50:13
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета машиностроения



/Е. В. Сафонов /
16.09.2020 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом

Направление подготовки

27.03.01 «Стандартизация и метрология»


Профиль: «Метрологическое обеспечение производств»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Москва 2020

Программа дисциплины «Управление персоналом» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению подготовки **27.03.01 «Стандартизация и метрология»** и профилю «**Метрологическое обеспечение производств**».

Программу составил:
к.т.н., доцент Бавыкин О.Б. 

Программа дисциплины «Управление персоналом» по направлению **27.03.01 «Стандартизация и метрология»** утверждена на заседании кафедры «Стандартизация, метрология и сертификация»

«12» 06 2020 г. протокол № 9

Заведующий кафедрой
доцент, к.т.н.

 /О.Б. Бавыкин/

Программа согласована с руководителем образовательной программы по направлению подготовки **27.03.01 «Стандартизация и метрология»** и профилю «**Метрологическое обеспечение производств**»

«12» 06 2020 г.

 /О.Б. Бавыкин/

Программа утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета Машиностроения

Председатель комиссии

 / А.Н. Васильев/

«25» 06 2020 г. Протокол: 8-20

1. Цели освоения дисциплины

Основными целями освоения дисциплины являются: формирование научной базы знаний, умений, представлений об управлении качеством применительно к управлению персоналом организации; освоение практических навыков проведения анализа эффективности деятельности персонала, определения численности и профессионального состава персонала, разработки и внедрения документированной информации по процессам на разных уровнях управления; овладение методами управления качеством.

Основными задачами дисциплины являются:

- формирование способности у студентов использовать законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы в области управления качеством применительно к управлению персоналом организации;
- формирование способности у студентов к сбору и анализу информации для оценки эффективности деятельности персонала в рамках действующей системы менеджмента качества;
- формирование способности у студентов определять численность и профессиональный состав персонала с учетом стратегии организации;
- формирование способности у студентов разрабатывать и внедрять документы, описывающие процессы на разных уровнях управления, а том числе на уровне исполнителя.

2. Место дисциплины в структуре ООП магистратуры

Дисциплина относится к дисциплинам базовой части и входит в образовательную программу подготовки бакалавров по направлению **27.03.01 Стандартизация и метрология** очной формы обучения.

Дисциплина взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами и практиками:

- конфликтология.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-2	способностью и готовностью участвовать в организации работы по повышению научно-технических знаний, в развитии творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности, во внедрении достижений отечественной и зарубежной науки, техники, в использовании передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, предприятия	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы в области управления качеством и управления персоналом; • термины и определения в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9000-2015; • требования стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015 применительно к управлению персоналом; • методы управления качеством; • методы определения и поддержания компетентности персонала; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работать с законодательной, нормативной и методической документацией; • осуществлять работы по сбору информации, касающейся персонала организации; • проводить анализ факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала; • определять и обеспечивать необходимую компетентность персонала; • работать в рамках системы планирования организации; • рассчитывать численность персонала. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками сбора и анализа информации, касающейся персонала. • навыками проведения анализа законодательной, нормативной, методической документации в области управления качеством и управления персоналом.
		<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы в области управления качеством и управления персоналом; • принципы менеджмента качества; • требования стандарта ГОСТ Р ИСО

		<p>9001-2015 применительно к управлению персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> • методы управления качеством продукции, услуг; • процессы жизненного цикла продукции; • методы распределения ответственности и полномочий. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • описывать процессы системы менеджмента качества на разных уровнях управления; • распределять функции и функциональные обязанности персонала; • составлять стандарты организации, положения о подразделениях, должностные инструкции сотрудников. <p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками проведения анализа законодательной, нормативной, методической документации в области управления качеством и управления персоналом; • навыками формирования матриц распределения ответственности и полномочий.
--	--	---

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, т.е. 72 академических часов (из них 45 часов – самостоятельная работа студентов).

Разделы дисциплины изучаются на восьмом семестре.

Аудиторных занятий – 27 часов, из них: лекции – 3 часа в неделю (27 часов), форма аттестации – зачет.

Структура и содержание дисциплины по срокам и видам работы отражены в Приложении 1.

Содержание разделов дисциплины

Введение. Качество в условиях рыночной экономики

Цели и задачи дисциплины. Сущность качества и его роль в формировании устойчивой конкурентоспособности. Понятие «управление», основные категории управления. Стадии жизненного цикла продукции. Организационная структура.

Менеджмент качества

Принципы менеджмента качества. Современные подходы к менеджменту качества. Модель системы менеджмента качества. Структура ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Требования ГОСТ Р ИСО 9001-2015 применительно человеческим ресурсам организации. Планирование в системе менеджмента качества. Формирование стратегии организации. Политика и цели в области качества. Процессы жизненного цикла продукции.

Процесс «Управление персоналом»

Атрибуты процесса «Управление персоналом»: цель; входы; выходы; владелец; ресурсы; границы; основные действия; методы мониторинга, измерения и оценки результативности; риски; критерии результативности и эффективности процесса; документированная информация.

Компетентность, осведомленность персонала

Определение компетентности персонала. Обеспечение требуемой компетентности. Действия организации, направленные на получение требуемой компетентности. Выбор обучающей организации. Оценка результативности обучения (повышения квалификации). Документированная информация как свидетельство компетентности. Компетентность персонала в области качества и соответствующее обучение. Осведомленность персонала об актуальности и важности его деятельности, последствиях несоответствий.

Эффективность деятельности персонала

Факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала. Мотивация персонала. Теории мотивации. Методы, используемые при мотивации качества. Внедрение системы мотивационного обеспечения качества.

Документированная информация для обеспечения функционирования процесса «Управление персоналом»

Алгоритм разработки и внедрения стандартов организации, положений о подразделениях, должностных инструкций. Механизм распределения ответственности и полномочий. Стандарт организации в области управления персоналом. Положение о подразделении. Должностная инструкция.

5. Образовательные технологии

Методика преподавания дисциплины и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения

групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков, обучающихся:

- подготовка, представление, обсуждение и защита рефератов по дисциплине;
- подготовка, представление и обсуждение презентаций на семинарских занятиях;
- организация и проведение текущего контроля знаний студентов в форме опросов, контрольных работ.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

В процессе обучения используются оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций, такие как опросы, защита рефератов с презентацией. В рамках выполнения рефератов готовятся презентации. На занятиях проходит обсуждение рефератов и их защита.

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
ОПК-2	способностью и готовностью участвовать в организации работы по повышению научно-технических знаний, в развитии творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности, во внедрении достижений отечественной и зарубежной науки, техники, в использовании передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, предприятия

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

ОПК-2 способностью и готовностью участвовать в организации работы по повышению научно-технических знаний, в развитии творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности, во внедрении достижений отечественной и зарубежной науки, техники, в использовании передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, предприятия				
Показатели	Критерии оценивания			
	не зачтено	зачтено		
знать: законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы в области управления качеством и управления персоналом; термины и определения в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9000-2015; требования стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015 применительно к управлению персоналом; методы управления качеством; методы определения и поддержания компетентности персонала.	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы в области управления качеством и управления персоналом; термины и определения в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9000-2015; требования стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015 применительно к управлению персоналом; методы управления персоналом; методы управления качеством; методы	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы в области управления персоналом; термины и определения в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9000-2015; требования стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015 применительно к управлению персоналом; методы управления качеством; методы определения и поддержания компетентности персонала.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы в области управления качеством и управления персоналом; термины и определения в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9000-2015; требования стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015 применительно к управлению персоналом; методы управления качеством; методы определения и	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы в области управления качеством и управления персоналом; термины и определения в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9000-2015; требования стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015 применительно к управлению персоналом; методы управления качеством; методы определения и

	определения и поддержания компетентности персонала.	Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	поддержания компетентности персонала, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	поддержания компетентности персонала, свободно оперирует приобретенными знаниями.
уметь: работать с законодательной, нормативной и методической документацией; осуществлять работы по сбору информации, касающейся персонала организации; проводить анализ факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала; определять и обеспечивать необходимую компетентность персонала; работать в рамках системы планирования организации; рассчитывать численность персонала.	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет: работать с законодательной, нормативной и методической документацией; осуществлять работы по сбору информации, касающейся персонала организации; проводить анализ факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала; определять и обеспечивать необходимую компетентность персонала; работать в рамках системы планирования организации; рассчитывать численность персонала.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: работать с законодательной, нормативной и методической документацией; осуществлять работы по сбору информации, касающейся персонала организации; проводить анализ факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала; определять и обеспечивать необходимую компетентность персонала; работать в рамках системы планирования организации; рассчитывать численность персонала. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: работать с законодательной, нормативной и методической документацией; осуществлять работы по сбору информации, касающейся персонала организации; проводить анализ факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала; определять и обеспечивать необходимую компетентность персонала; работать в рамках системы планирования организации; рассчитывать численность персонала. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: работать с законодательной, нормативной и методической документацией; осуществлять работы по сбору информации, касающейся персонала организации; проводить анализ факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала; определять и обеспечивать необходимую компетентность персонала; работать в рамках системы планирования организации; рассчитывать численность персонала. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

		умениями при их переносе на новые ситуации.	ситуации.	
владеть: навыками сбора и анализа информации, касающейся персонала. навыками проведения анализа законодательной, нормативной, методической документации в области управления качеством и управления персоналом.	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками сбора и анализа информации, касающейся персонала. навыками проведения анализа законодательной, нормативной, методической документации в области управления качеством и управления персоналом.	Обучающийся владеет основными навыками сбора и анализа информации, касающейся персонала. навыками проведения анализа законодательной, нормативной, методической документации в области управления качеством и управления персоналом. Обучающийся испытывает затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	Обучающийся частично владеет навыками сбора и анализа информации, касающейся персонала. навыками проведения анализа законодательной, нормативной, методической документации в области управления качеством и управления персоналом. Навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся в полном объеме владеет навыками сбора и анализа информации, касающейся персонала. навыками проведения анализа законодательной, нормативной, методической документации в области управления качеством и управления персоналом. Свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

ОПК-2 способностью и готовностью участвовать в организации работы по повышению научно-технических знаний, в развитии творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности, во внедрении достижений отечественной и зарубежной науки, техники, в использовании передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, предприятия

знать: законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы в области управления качеством и управления персоналом; принципы менеджмента качества; требования стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015 применительно к	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы в области управления качеством и управления персоналом; принципы менеджмента	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы в области управления качеством и управления персоналом; принципы менеджмента качества; требования стандарта ГОСТ Р	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы в области управления качеством и управления персоналом; принципы менеджмента качества;	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы в области управления качеством и управления персоналом; принципы менеджмента качества;
---	---	--	---	--

<p>управлению персоналом; методы управления качеством продукции, услуг; процессы жизненного цикла продукции; методы распределения ответственности и полномочий.</p>	<p>качества; требования стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015 применительно к управлению персоналом; методы управления качеством продукции, услуг; процессы жизненного цикла продукции, услуг; процессы управления качеством продукции, услуг; методы распределения ответственности и полномочий.</p>	<p>ИСО 9001-2015 применительно к управлению персоналом; методы управления качеством продукции, услуг; процессы жизненного цикла продукции; методы распределения ответственности и полномочий.</p>	<p>требования стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015 применительно к управлению персоналом; методы управления качеством продукции, услуг; процессы жизненного цикла продукции; методы распределения ответственности и полномочий.</p>	<p>требования стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015 применительно к управлению персоналом; методы управления качеством продукции, услуг; процессы жизненного цикла продукции; методы распределения ответственности и полномочий.</p>
<p>уметь: описывать процессы системы менеджмента качества на разных уровнях управления; распределять функции и функциональные обязанности персонала; составлять стандарты организации, положения о подразделениях, должностные инструкции сотрудников.</p>	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет: описывать процессы системы менеджмента качества на разных уровнях управления; распределять функции и функциональные обязанности персонала; составлять стандарты организации, положения о подразделениях, должностные инструкции сотрудников.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: описывать процессы системы менеджмента качества на разных уровнях управления; распределять функции и функциональные обязанности персонала; составлять стандарты организации, положения о подразделениях, должностные инструкции сотрудников. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: описывать процессы системы менеджмента качества на разных уровнях управления; распределять функции и функциональные обязанности персонала; составлять стандарты организации, положения о подразделениях, должностные инструкции сотрудников. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: описывать процессы системы менеджмента качества на разных уровнях управления; распределять функции и функциональные обязанности персонала; составлять стандарты организации, положения о подразделениях, должностные инструкции сотрудников. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p>владеть навыками</p>	<p>Обучающийся не владеет или в</p>	<p>Обучающийся владеет</p>	<p>Обучающийся частично владеет</p>	<p>Обучающийся в полном объеме</p>

<p>проведения анализа законодательной, нормативной, методической документации в области управления качеством и управления персоналом; навыками формирования матриц распределения ответственности и полномочий.</p>	<p>недостаточной степени владеет навыками проведения анализа законодательной, нормативной, методической документации в области управления качеством и управления персоналом; навыками формирования матриц распределения ответственности и полномочий.</p>	<p>основными навыками проведения анализа законодательной, нормативной, методической документации в области управления качеством и управления персоналом; навыками формирования матриц распределения ответственности и полномочий. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.</p>	<p>навыками проведения анализа законодательной, нормативной, методической документации в области управления качеством и управления персоналом; навыками формирования матриц распределения ответственности и полномочий. Навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>владеет навыками проведения анализа законодательной, нормативной, методической документации в области управления качеством и управления персоналом; навыками формирования матриц распределения ответственности и полномочий. Свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>
--	---	---	--	--

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется:

- оценка «зачтено», или «не зачтено».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные данной рабочей программой.

Шкала оценивания	Описание
-------------------------	-----------------

Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков, приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Фонды оценочных средств представлены в Приложении 2 к рабочей программе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Лукаш, Ю.А. Контроль персонала как составляющая безопасности и развития бизнеса [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2012. — 24 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/20226>. — Загл. с экрана.

б) дополнительная литература:

1. Гарькуша, В.Н. УПРАВЛЕНИЕ МОТИВАЦИЕЙ ПЕРСОНАЛА В СИСТЕМЕ СБАЛАНСИРОВАННЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРЕДПРИЯТИЯ. [Электронный ресурс] / В.Н. Гарькуша, А.В. Гугуева. — Электрон. дан. // Друкерровский вестник. — 2015. — № 2. — С. 109-114. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/journal/issue/295965> — Загл. с экрана.

в) программное обеспечение и интернет-ресурсы

1. Microsoft Windows 8/7/Vista/XP
 2. Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)2003/2007/2010/2013

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Специализированные учебные лаборатории кафедры «Стандартизация, метрология и сертификация» 4304, 4307, 4309, 4314, оснащенные мультимедийным оборудованием, стендами и наглядными пособиями.

Выполнение практических занятий предполагает использовать лаборатории кафедр университета, предприятий и организаций, имеющие современное оборудование и опыт организации работ по управлению качеством.

9. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий. Цель самостоятельной работы – практическое усвоение студентами вопросов метрологии, стандартизации и сертификации, рассматриваемых в процессе изучения дисциплины.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия

Задачи самостоятельной работы студента:

- развитие навыков самостоятельной учебной работы;
- освоение содержания дисциплины;
- углубление содержания и осознание основных понятий дисциплины;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для эффективной подготовки к дифференцированному зачету и экзамену.

Виды внеаудиторной самостоятельной работы:

- самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины;
- подготовка к лекционным занятиям;
- подготовка к практическим занятиям;
- выполнение домашних заданий по закреплению тем;
- выполнение домашних заданий по решению типичных задач и упражнений;
- составление и оформление докладов и рефератов по отдельным темам программы;
- научно-исследовательская работа студентов;
- участие в тематических дискуссиях, олимпиадах.

Для выполнения любого вида самостоятельной работы необходимо пройти следующие этапы:

- определение цели самостоятельной работы;
- конкретизация познавательной задачи;
- самооценка готовности к самостоятельной работе;
- выбор адекватного способа действия, ведущего к решению задачи;
- планирование работы (самостоятельной или с помощью преподавателя) над заданием;
- осуществление в процессе выполнения самостоятельной работы самоконтроля (промежуточного и конечного) результатов работы и корректировка выполнения работы;
- рефлексия;
- презентация работы.

Вопросы, выносимые на самостоятельную работу

1. Лучшие управленческие практики, применяемые для развития и совершенствования процесса «Управление персоналом».
2. Методы менеджмента качества
3. Методы расчета численности персонала
4. Теории мотивации персонала
5. Организационная культура: сущность, работы по совершенствованию.

10. Методические рекомендации для преподавателя

Основное внимание при изучении дисциплины следует уделять изучению основных понятий в области управления качеством в соответствии со стандартами ИСО серии 9000, основных принципов менеджмента качества; процессному описанию деятельности персонала организации; определению и обеспечению компетентности персонала; функциям управления; планированию в системе менеджмента качества, в том числе в части подбора и расстановки кадров; контролю деятельности персонала в рамках системы менеджмента; вопросам улучшения процесса «Управление персоналом».

Теоретическое изучение основных вопросов разделов дисциплины должно завершаться практической работой.

Для активизации учебного процесса при изучении дисциплины эффективно применение презентаций по различным темам лекций и практических занятий.

Для проведения занятий по дисциплине используются средства обучения:

- учебники, информационные ресурсы Интернета;
- справочные материалы и нормативно-техническая документация.

<p>Процесс «Управление персоналом» Атрибуты процесса «Управление персоналом»: цель; входы; выходы; владелец; границы; основные действия; методы мониторинга, измерения и оценки результативности; риски; критерии результативности и эффективности процесса; документированная информация по процессу.</p>	8	5	3												
<p>Компетентность, осведомленность персонала Определение компетентности персонала. Обеспечение требуемой компетентности. Действия организации, направленные на получение требуемой компетентности. Выбор обучающей организации. Оценка результативности обучения (повышения квалификации). Документированная информация как свидетельство компетентности. Компетентность персонала в области качества и соответствующее обучение. Осведомленность персонала об актуальности и важности его деятельности, последствиях несоответствий.</p>	8	6	3												
<p>Эффективность деятельности персонала Факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала. Мотивация персонала. Теории мотивации. Методы, используемые при мотивации качества. Внедрение системы мотивационного обеспечения качества.</p>	8	7	3												

<p>Документированная информация для обеспечения функционирования процесса «Управление персоналом»</p> <p>Алгоритм разработки и внедрения стандартов организации, положений о подразделениях, должностных инструкций. Механизм распределения ответственности и полномочий. Стандарт организации в области управления персоналом. Положение о подразделении. Должностная инструкция.</p>	8	8-9	6											
Форма итоговой аттестации													3	
Итого:	3		27								реферат		3	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

Направление подготовки: 27.03.01 Стандартизация и метрология
ОП (профиль): «Метрологическое обеспечение производств»
Форма обучения: очная
Вид профессиональной деятельности: согласно ФГОС ВО

Кафедра: Стандартизация, метрология и сертификация

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Управление персоналом»

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Описание оценочных средств:
перечень вопросов на зачет
примерный перечень тем рефератов
образцы тестирующих вопросов

Составитель:

доцент, к.т.н. О.Б. Бавыкин

Москва, 2020 год

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Таблица 1

Управление персоналом					
27.03.01 Стандартизация и метрология					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие профессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования компетенций	Форма оценочного средства**	Степени уровней освоения компетенций
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОПК-2	<p>способностью и готовностью участвовать в организации работы по повышению научно-технических знаний, в развитии творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности, во внедрении достижений отечественной и зарубежной науки, техники, в использовании передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, предприятия</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы в области управления качеством и управления персоналом; • термины и определения в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9000-2015; • требования стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015 применительно к управлению персоналом; • методы управления качеством; • методы определения и поддержания компетентности персонала; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работать с законодательной, нормативной и методической документацией в области управления качеством и управления персоналом; • осуществлять работы по сбору информации, касающейся персонала 	<p>лекция, самостоятельная работа,</p>	<p>З, ПР, Т, Р</p>	<p>Базовый уровень: воспроизводство полученных знаний в ходе текущего контроля; умение решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам</p> <p>Повышенный уровень: практическое применение полученных знаний в процессе выполнения практических занятий, подготовке реферата и презентационной работы к реферату, готовность решать практические знания повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении</p>

		<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none">• проводить анализ факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала;• определять и обеспечивать необходимую компетентность персонала;• работать в рамках системы планирования организации;• рассчитывать численность персонала. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">• навыками сбора и анализа информации, касающейся персонала; навыками проведения анализа законодательной, нормативной, методической документации в области управления качеством и управления персоналом. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">• законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы в области управления качеством и управления персоналом;• принципы менеджмента качества;• требования стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015 применительно к управлению персоналом;• методы управления			
--	--	---	--	--	--

		<p>качеством продукции, услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> • процессы жизненного цикла продукции; • методы распределения ответственности и полномочий. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • описывать процессы системы менеджмента качества на разных уровнях управления; • распределять функции и функциональные обязанности персонала; • составлять стандарты организации, положения о подразделениях, должностные инструкции сотрудников. <p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками проведения анализа законодательной, нормативной, методической документации в области управления качеством и управления персоналом; • навыками формирования матриц распределения ответственности и полномочий. 			
--	--	---	--	--	--

** - Сокращения форм оценочных средств см. в Приложении 3 к рабочей программе

Вариант зачетного билета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Факультет Машиностроения, кафедра «Стандартизация, метрология и сертификация»
Дисциплина «Управление персоналом»
Образовательная программа 27.03.01 Стандартизация и метрология
Курс 4, семестр 8

ЗАЧЕТНЫЙ БИЛЕТ №5

1. Планирование в системе менеджмента качества.
2. Матрица распределения ответственности и полномочий.
3. Алгоритм разработки и внедрения стандартов организации.

Утверждено на заседании кафедры «__» августа 20__ г., протокол №__.

Зав. кафедрой _____ / _____ /

Перечень вопросов на зачет

Вопросы к зачету
Роль качества в процессе формирования устойчивой конкурентоспособности.
Понятие «управление», основные категории управления.
Стадии жизненного цикла продукции.
Организационная структура.
Принципы менеджмента качества.
Процессный подход.
Современные подходы к менеджменту качества.
Требования ГОСТ Р ИСО 9001-2015 применительно человеческим ресурсам организации.
Планирование в системе менеджмента качества.
Формирование стратегии организации.
Политика и цели в области качества.
Модель системы менеджмента качества (в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001-2015).

Факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала.
Теории мотивации персонала.
Методы, используемые при мотивации качества.
Внедрение системы мотивационного обеспечения качества.
Процессы жизненного цикла продукции (в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001-2015).
Атрибуты процесса «Управление персоналом».
Определение и обеспечение компетентности сотрудников организации.
Действия, направленные на получение требуемой компетентности, и оценка их результативности.
Документированная информация как свидетельство компетентности.
Алгоритм разработки и внедрения стандартов организации.
Алгоритм разработки и внедрения положений о подразделениях, должностных инструкций.
Матрица распределения ответственности и полномочий.
Описание и распределение функций и функциональных обязанностей сотрудников Отдела кадров.
Описание функциональных обязанностей главного конструктора.
Описание функциональных обязанностей начальника производства.
Описание функциональных обязанностей сотрудника Канцелярии.
Описание функциональных обязанностей начальника Службы менеджмента качества.
Компетентность персонала в области качества и соответствующее обучение.

Примерный перечень тем реферата и презентаций

Законодательство в области управления персоналом.

Эффективность деятельности персонала организации

Методы расчета численности и профессионального состава персонала организации

Структура и содержание стандарта организации «Управление персоналом»

Регламентация процессов в СМК организации.

Структура и содержание Положения об Отделе кадров.

Структура и содержание Положения о Службе менеджмента качества

Планирование в области управления персоналом

Шкала оценивания реферата

Шкала оценивания	Описание
Отлично	Выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
Хорошо	Основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
Удовлетворительно	Имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
Неудовлетворительно	Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Образцы вопросов из фонда тестовых заданий

Вопросы для оценки компетенции ОПК-2

ГОСТ Р ИСО 9000-2015 описывает...

- 1) требования к системам менеджмента качества;
- 2) основные положения систем менеджмента качества;

3) улучшение деятельности организации и удовлетворенность потребителей и других заинтересованных сторон;

4) руководящие принципы аудита систем менеджмента качества.

В соответствии с ГОСТ Р ИСО 9000 – 2015 термин «эффективность» означает:

1) соотношение между достигнутым результатом и использованными ресурсами;

2) степень реализации запланированной деятельности и достижение запланированных результатов;

3) скоординированная деятельность по выявлению финансовых результатов деятельности.

Цикл PDCA определяет...

1) методологию непрерывного совершенствования;

2) шаги по применению статистических методов контроля;

3) этапы контроля качества продукции;

4) этапы жизненного цикла продукции.

Документ СМК, отражающая общие намерения и направление деятельности организации, называется

1) Руководством по качеству;

2) документированной процедурой;

3) Политикой в области качества;

4) записями.

К объектам управления качеством относятся...

1) продукция;

2) процессы;

3) персонал;

4) продукция, процессы, персонал.

К факторам, оказывающим влияние на эффективность деятельности персонала, относятся:

1) производственная среда;

2) система стимулирования труда;

3) особенности организационной культуры;

4) инфраструктура.

По содержанию плановых решений планирование бывает:

1) стратегическое;

2) тактическое;

3) оперативно-календарное;

4) бизнес-планирование.

К методам расчета численности персонала относят:

- 1) расчет по нормативам на рабочих местах;
- 2) расчет по укрупненным нормативам;
- 3) расчет по фактическим затратам времени;
- 4) комбинированный способ.

Процесс управления персоналом осуществляется посредством:

- 1) анализа численности персонала;
- 2) организации подбора, отбора и расстановки кадров;
- 3) проведения аттестации на право выполнения работ;
- 4) проведения обучения и повышения квалификации работников.

Документированию подлежат:

- 1) удостоверения на право выполнения разрешаемых работ;
- 2) приемные, переводные, увольнительные записки;
- 3) протоколы аттестации;
- 4) план обучения персонала.

Вопросы для оценки компетенции ОПК-2

Жизненный цикл продукции – это...

- 1) время от начала выхода продукции на рынок до момента снятия ее с производства;
- 2) временной интервал, начиная от изучения потребности в продукции и до ее утилизации;
- 3) время от начала разработки продукции до момента прекращения ее эксплуатации;
- 4) временной интервал, включающий в себя продолжительность выпуска и время эксплуатации продукции у потребителя.

Совокупность взаимосвязанных или взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы – это...

- 1) продукция;
- 2) качество;
- 3) услуга;
- 4) процесс.

К критериям результативности процесса «Управление персоналом» можно отнести:

- 1) выполнение плана комплектования необходимым персоналом;
- 2) снижение текучести кадров;
- 3) результативность обучения;
- 4) число поданных персоналом предложений по улучшению

деятельности предприятия.

К функциональным обязанностям конструктора относят:

- 1) разработка конструкторской документации;
- 2) внесение изменений в конструкторскую документацию;

- 3) регистрация входящей корреспонденции;
- 4) проверка наличия инструкций по охране труда на производстве.

Должностная инструкция включает в себя разделы:

- 1) общие положения;
- 2) функциональные обязанности;
- 3) права;
- 4) ответственность.

Шкала оценивания тестирования

Результат тестирования оценивается по процентной шкале оценки.

Оценка	Количество правильных ответов
отлично	от 81% до 100%
хорошо	от 61% до 80%
удовлетворительно	от 41% до 60%
неудовлетворительно	от 81% до 100%

Приложение 3

Перечень оценочных средств по дисциплине

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Устный опрос (Э – экзамен)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Перечень экзаменационных вопросов
2	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий
3	Практические занятия (ПЗ)	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом	Перечень практических занятий

4	Презентация (ПР)	Представление студентом наработанной информации по заданной тематике в виде набора слайдов и спецэффектов, подготовленных в выбранной программе	Темы презентаций
5	Реферат (Р)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее	Темы рефератов