



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра Менеджмента в строительстве

УТВЕРЖДАЮ
Начальник учебно-методического управления

«29» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Управление персоналом и качеством продукции

направление подготовки/специальность 27.03.01 Стандартизация и метрология

направленность (профиль)/специализация образовательной программы Стандартизация и метрология

Форма обучения очная

Санкт-Петербург, 2023

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины являются формирование теоретических знаний и практических навыков, необходимых для специалистов связанных с управлением персоналом и управлением качеством продукции.

Задачи дисциплины:

- знание и понимание современных концепций управления персоналом и управление качеством продукции в организации;
- усвоение теоретических и методологических знаний по управлению персоналом и качеством продукции;
- формирование знаний, а также развитие умений и навыков разработки стратегии и политики, разработке и реализации основных технологий управления персоналом и качеством продукции в области управления персоналом и управлением качеством.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ОПОП |
|---|--|--|
| ПК-3 Способен руководить работниками бюро технического контроля | ПК-3.1 Планирует работы по подбору и расстановке персонала в подразделении | знает основы планирования персонала умеет осуществлять расстановку персонала владеет навыками планировать персонал в интересах качества продукции |
| ПК-3 Способен руководить работниками бюро технического контроля | ПК-3.2 Раздает поручения подчиненному персоналу | знает основы делегирования умеет взаимодействовать с подчиненными владеет навыками формирования внутренней распорядительной документации |
| ПК-3 Способен руководить работниками бюро технического контроля | ПК-3.3 Контролирует исполнение поручений и обеспечивает соблюдение дисциплины труда и трудового распорядка | знает основы трудового законодательства умеет контролировать персонал владеет навыками обеспечения трудовой дисциплины |
| ПК-3 Способен руководить работниками бюро технического контроля | ПК-3.4 Оценивает эффективность корректирующих действий | знает основами оценки и аудита умеет формировать документацию по корректирующим действиям в интересах качества владеет навыками оценки эффективности корректирующих действий |

3. Указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Данная дисциплина (модуль) включена в Блок «Дисциплины, модули» Б1.В.ДВ.01.01 основной профессиональной образовательной программы 27.03.01 Стандартизация и метрология и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

| | | | | | | | | | | | |
|------|--|---|----|--|----|--|--|--|-------|-------|---|
| 1. | 1 раздел. Управление персоналом | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Теоретические основы управления персоналом | 5 | 6 | | 6 | | | | 25 | 37 | ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 |
| 1.2. | Маркетинг персонала в современной организации | 5 | 12 | | 12 | | | | 25 | 49 | ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 |
| 1.3. | Управление поведением человека | 5 | 14 | | 14 | | | | 21 | 49 | ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 |
| 2. | 2 раздел. Контроль | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Зачёт с оценкой | 5 | | | | | | | | 9 | ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 |
| 3. | 3 раздел. Управление качеством продукции | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Введение в дисциплину. Понятия и определения. История управления качеством. Отечественный и международный опыт управления качеством. | 6 | 6 | | 6 | | | | 20 | 32 | ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 |
| 3.2. | Сертификация и стандартизация продукции и систем качества. | 6 | 8 | | 8 | | | | 20 | 36 | ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 |
| 3.3. | Аудит и методы управления и контроля качества. | 6 | 10 | | 10 | | | | 20 | 40 | ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 |
| 3.4. | Создание и внедрение системы менеджмента качества | 6 | 8 | | 8 | | | | 27,75 | 43,75 | ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 |
| 4. | 4 раздел. Иная контактная работа | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Иная контактная работа | 6 | | | | | | | | 1,25 | ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 |
| 5. | 5 раздел. Контроль | | | | | | | | | | |
| 5.1. | Экзамен | 6 | | | | | | | | 27 | ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 |

5.1. Лекции

| № разд | Наименование раздела и темы лекций | Наименование и краткое содержание лекций |
|--------|---|--|
| 1 | Теоретические основы управления персоналом | Теоретические основы управления персоналом Направления управления персоналом как науки. Понятийно-категориальный аппарат управления персоналом. Задачи управления персоналом. Концепции и стратегии управления персоналом. Персонал и конкурентоспособность организации. |
| 1 | Теоретические основы управления персоналом | История управления персоналом Древний мир. Средние века. Промышленная революция. Становление науки управления персоналом. Теория «человеческих отношений» и «человеческих ресурсов». Теория человеческого капитала. |
| 1 | Теоретические основы управления персоналом | Система и организационная структура управления персоналом Системы работы персоналом. Функциональное разделение труда. Основные характеристики персонала. Группы персонала. Виды организационных структур управления. |
| 2 | Маркетинг персонала в современной организации | Технология кадрового маркетинга Персонал-маркетинговые технологии в организации. Цели, виды и уровни маркетинга персонала. Модель маркетинга персонала mix. Основные этапы реализации технологий маркетинга персонала. |
| 2 | Маркетинг персонала в современной организации | Развитие кадров Понятие развития персонала и специфика его планирования. Сущность и цели обучения персонала. Виды и формы обучения персонала. Классификация видов обучения. Методы обучения персонала. Оценка уровня эффективности обучения. |
| 2 | Маркетинг персонала в современной организации | Подбор, профориентация и кадровая адаптация Понятие и источники подбора персонала. Технология подбора персонала. Философия найма. Отбор и найм персонала. Задачи и виды профориентации персонала. Понятие трудовой адаптации. Цели и стадии адаптации персонала. Этапы организации процесса адаптации персонала. Оценка результатов адаптации. Управление адаптацией работников. Участники процесса адаптации работников. |
| 2 | Маркетинг персонала в современной организации | Контроль, оценка и кадровый аудит Содержание оценки кадрового потенциала. Оценка деятельности персонала. Методы оценки деятельности сотрудников. Общие понятия аттестации кадров. Виды, элементы и формы контроля маркетинга персонала. Элементы контроля. Основные подходы к контролю маркетинга персонала. Аудит персонала. Этапы аудита персонала. |
| 3 | Управление поведением человека | Корпоративная культура Корпоративная культура и ее характеристики. Элементы корпоративной культуры. Этапы формирования корпоративной культуры. Факторы, влияющие на формирование корпоративной культуры. Структура и уровни корпоративной культуры. Способы изменения корпоративной культуры. |
| 3 | Управление поведением человека | Построение эффективной команды Команда в организации. Типология команд. Структура команды. Командные процессы. Роли членов команды. Мотивация команды. |
| 3 | Управление поведением человека | Мотивация и оплата труда Мотивационные теории: понятия и классификация. Понятие и структура мотивации. Понятие мотива. Виды мотивов. |

| | | |
|---|--|---|
| | | Стимулирование труда. Мотивация и стимулы. Структура оплаты труда. Системы оплаты труда. Модели вознаграждения за труд. |
| 3 | Управление поведением человека | Правовые основы управления персоналом Комплекс мер и форм юридического воздействия на органы и объекты управления персоналом. Правовые формы действующие в организации. Социальное партнерство. Персональные данные. Трудовые споры. Кадровая информационно-документационная система. Анкетные документы. Распорядительная документация. Кадровые приказы. Комплекс организационно-правовых документов. Комплекс плановых документов. Комплекс учетных документов. Комплекс отчетных документов. |
| 5 | Введение в дисциплину. Понятия и определения. История управления качеством. Отечественный и международный опыт управления качеством. | Введение. Предмет и задачи курса. Понятие качества жизни. Роль процессов управления качеством в различных областях деятельности общества. Качество как понятие, процесс управления качеством в контексте развития общества. Предмет и задачи курса. Становление и развитие управления качеством как научной дисциплины. Связь управления качеством с теорией управления, с экономическими и техническими науками. Предмет и задачи курса в контексте строительного производства. Значение понятия качества жизни в истории развития человеческого общества. Трансформация и изменения уровня качества жизни и используемая в этом контексте терминология. |
| 5 | Введение в дисциплину. Понятия и определения. История управления качеством. Отечественный и международный опыт управления качеством. | Качество как объект управления Понятийный аппарат, используемый при построении и совершенствовании систем менеджмента качества. Объект, субъект функции, стиль управления качеством. Система качества и ее составляющие. Обсуждение статьи И. Ильина «Спасение в качестве». |
| 5 | Введение в дисциплину. Понятия и определения. История управления качеством. Отечественный и международный опыт управления качеством. | Эволюция подходов к управлению качеством. Опыт управления качеством История вопроса управления качеством в разных странах. Российский опыт управления качеством. Опыт управления качеством в США. Японский опыт управления качеством. Опыт управления качеством в европейских странах. Сравнительный анализ изученных национальных систем и их особенностей. |
| 6 | Сертификация и стандартизация продукции и систем качества. | Стандартизация. Международные стандарты качества. Стандарты ИСО. Понятие стандарта. Требования к стандартам. Виды стандартов. Основные элементы и категории действующих систем стандартов Объекты стандартизации. Принципы стандартизации. Методы стандартизации. Категории нормативных документов по стандартизации. Международные стандарты. история стандартов ИСО. Виды стандартов ИСО. Применения стандартов ИСО на практике. |
| 6 | Сертификация и стандартизация продукции и систем качества. | Квалиметрия как метод количественной оценки качества продукции Область изучения квалиметрии как науки. Законодательство в области квалиметрии. Метрология как инструмент квалиметрии. Стандартизованные свойства по группам промышленной продукции. функциональная пригодность, надежность, эргономичность, эластичность, технологичность, ресурсопотребление, безопасность, экологичность и др. Их характеристики и особенности. |

| | | |
|---|--|--|
| 6 | Сертификация и стандартизация продукции и систем качества. | Инновации и управления качеством Инновации и регулирование инновационной деятельности в рамках системы менеджмента качества. Роль ИСО в развитии инноваций на предприятиях. |
| 6 | Сертификация и стандартизация продукции и систем качества. | Сертификация. Подтверждение качества продукции. Понятия в области подтверждения соответствия. Формы подтверждения соответствия, их особенности. Участники процесса подтверждения соответствия. Испытательные лаборатории. Требования к испытательным лабораториям, официальное признание компетентности испытательной лаборатории. |
| 7 | Аудит и методы управления и контроля качества. | Аудит в системе менеджмента качества Понятие аудита. Роль аудита в системе менеджмента качества. Внешний и внутренний аудит. Порядок и план проведения аудита. Участники проведения аудита. Регламентирующие аудит документы. |
| 7 | Аудит и методы управления и контроля качества. | Методы контроля качества Роль контроля качества для менеджмента. Особенности контроля, в современных условиях. Инструменты контроля качества. Контрольный листок, причинно-следственная диаграмма Исикавы, анализ Парето и др. |
| 7 | Аудит и методы управления и контроля качества. | Методы управления качеством Инструменты управления качеством. Диаграмма сходства, диаграмма связей, древовидная диаграмма, матричная диаграмма и др. Современные методы управления качеством. Бенчмаркинг. Развертывание функции качества. |
| 8 | Создание и внедрение системы менеджмента качества | Разработка плана-графика создания СМК Определение функций и задач (элементов) системы качества. Определение состава структурных подразделений системы качества. Разработка структурной схемы системы качества. Разработка функциональной схемы управления качеством |
| 8 | Создание и внедрение системы менеджмента качества | Документация в системе менеджмента качества Определение состава и состояния документации системы качества. Разработка нормативных документов и «Руководства по качеству». |
| 8 | Создание и внедрение системы менеджмента качества | Внедрение и обеспечение функционирования системы менеджмента качества Внедрение и перспективы развития системы управления качеством. Самооценка как способ обеспечения функционирования системы менеджмента качества. Отличие аудита и самооценки. Виды самооценки. Значения применения методов самооценки для повышения качества процессов на производстве. |
| 8 | Создание и внедрение системы менеджмента качества | Затраты на качество Классификация затрат на качество. Неизбежные затраты и затраты которые необходимо избегать. |

5.2. Практические занятия

| № разд | Наименование раздела и темы практических занятий | Наименование и содержание практических занятий |
|--------|--|---|
| 1 | Теоретические основы управления персоналом | Принципы управления персоналом Решение кейсов и практических заданий на тему занятия. |
| 1 | Теоретические основы управления персоналом | Построение систем управления персоналом Решение кейсов и практических заданий на тему занятия. |

| | | |
|---|--|---|
| 1 | Теоретические основы управления персоналом | Разработка структуры службы управления персоналом Решение кейсов и практических заданий на тему занятия. |
| 2 | Маркетинг персонала в современной организации | Кадровое планирование Решение кейсов и практических заданий на тему занятия. |
| 2 | Маркетинг персонала в современной организации | Управление карьерой и развитием персонала Решение кейсов и практических заданий на тему занятия. |
| 2 | Маркетинг персонала в современной организации | Адаптация персонала. Подбор, отбор, набор и привлечение персонала. Решение кейсов и практических заданий на тему занятия. |
| 2 | Маркетинг персонала в современной организации | Оценка персонала Аттестация персонала Решение кейсов и практических заданий на тему занятия. |
| 3 | Управление поведением человека | Механизмы корпоративной культуры. Развитие корпоративной культуры. Решение кейсов и практических заданий на тему занятия. |
| 3 | Управление поведением человека | Организация работы в команде Решение кейсов и практических заданий на тему занятия. |
| 3 | Управление поведением человека | Исследование мотивации коллектива Оплата труда Решение кейсов и практических заданий на тему занятия. |
| 3 | Управление поведением человека | Правовые основы управления персоналом организации Решение кейсов и практических заданий на тему занятия. |
| 5 | Введение в дисциплину. Понятия и определения. История управления качеством. Отечественный и международный опыт управления качеством. | Принципы Деминга Решение кейсов и практических заданий по теме занятия. |
| 5 | Введение в дисциплину. Понятия и определения. История управления качеством. Отечественный и международный опыт управления качеством. | Системы оценки эффективности Решение кейсов и практических заданий по теме занятия. |
| 5 | Введение в дисциплину. Понятия и определения. История управления качеством. Отечественный и международный опыт управления качеством. | Трактовки понятия качество Решение кейсов и практических заданий по теме занятия. |
| 6 | Сертификация и стандартизация продукции и систем качества. | KAIZEN Решение кейсов и практических заданий по теме занятия. |

| | | |
|---|--|---|
| 6 | Сертификация и стандартизация продукции и систем качества. | SCRAM Решение кейсов и практических заданий по теме занятия. |
| 6 | Сертификация и стандартизация продукции и систем качества. | Дерево целей Решение кейсов и практических заданий на тему занятия. |
| 6 | Сертификация и стандартизация продукции и систем качества. | Диаграмма сродства и связей Решение кейсов и практических заданий на тему занятия. |
| 7 | Аудит и методы управления и контроля качества. | Аудит в СМК Решение кейсов и практических заданий на тему занятия. |
| 7 | Аудит и методы управления и контроля качества. | Диаграмма Парето Метод ABC Решение кейсов и практических заданий на тему занятия. |
| 7 | Аудит и методы управления и контроля качества. | Применения контрольных карт Решение кейсов и практических заданий на тему занятия. |
| 8 | Создание и внедрение системы менеджмента качества | Диаграмма Ганта Решение кейсов и практических заданий на тему занятия. |
| 8 | Создание и внедрение системы менеджмента качества | Кружки качества Решение кейсов и практических заданий на тему занятия. |
| 8 | Создание и внедрение системы менеджмента качества | Кабан Решение кейсов и практических заданий на тему занятия. |
| 8 | Создание и внедрение системы менеджмента качества | Расчет затрат на качество Решение кейсов и практических заданий на тему занятия. |

5.3. Самостоятельная работа обучающихся

| № разд | Наименование раздела дисциплины и темы | Содержание самостоятельной работы |
|--------|---|---|
| 1 | Теоретические основы управления персоналом | Самостоятельная работа. Изучение рекомендованных источников и материалов представленных в LMS Moodle |
| 2 | Маркетинг персонала в современной организации | Самостоятельная работа. Изучение рекомендованных источников и материалов представленных в Moodle Изучение рекомендованных источников и методических материалов размещенных в LMS Moodle |
| 3 | Управление поведением человека | Самостоятельная работа. Изучение рекомендованных источников и материалов представленных в Moodle Изучение рекомендованных источников и методических материалов размещенных в LMS Moodle. |
| 5 | Введение в дисциплину. Понятия и определения. История управления качеством. | Самостоятельная работа. Изучение рекомендованных источников и материалов размещенных в Moodle Изучение рекомендованных источников и методических материалов размещенных в LMS Moodle. |

| | | |
|---|--|--|
| | Отечественный и международный опыт управления качеством. | |
| 6 | Сертификация и стандартизация продукции и систем качества. | Самостоятельная работа. Изучение рекомендованных источников и материалов размещенных в Moodle Изучение рекомендованных источников и методических материалов размещенных в LMS Moodle. |
| 7 | Аудит и методы управления и контроля качества. | Самостоятельная работа. Изучение рекомендованных источников и материалов размещенных в Moodle Изучение рекомендованных источников и методических материалов размещенных в LMS Moodle. |
| 8 | Создание и внедрение системы менеджмента качества | Самостоятельная работа. Изучение рекомендованной литературы и материалов размещенных в Moodle Изучение рекомендованных источников и методических материалов размещенных в LMS Moodle. |

6. Методические материалы для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Программой дисциплины предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал, и практических, предполагающих закрепление изученного материала и формирование у обучающихся необходимых знаний, умений и навыков.

Кроме того, важнейшим этапом изучения дисциплины является самостоятельная работа обучающихся с использованием всех средств и возможностей современных образовательных технологий. В объем самостоятельной работы по дисциплине включается следующее:

- изучение теоретических вопросов по всем темам дисциплины;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к выполнению контрольных работ;
- подготовка к зачёту с оценкой и экзамену.

Залогом успешного освоения этой дисциплины является обязательное посещение всех видов занятий, так как пропуск одного (тем более, нескольких) занятий может осложнить освоение разделов курса. На практических занятиях материал, изложенный на лекциях, закрепляется выполнением индивидуальных и групповых заданий, примеры которых приведены в РПД, а также выполнением контрольной работы.

Описание задания и методические рекомендации по выполнению контрольной работы приведены в приложении.

Приступая к изучению дисциплины, необходимо в первую очередь ознакомиться содержанием РПД для студентов очной формы обучения, а также методическими указаниями по организации самостоятельной работы и подготовки к практическим занятиям.

При подготовке к практическим занятиям и в рамках самостоятельной работы по изучению дисциплины обучающимся необходимо:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники;
- выполнить практические задания в рамках изучаемой темы;
- подготовиться к промежуточной аттестации.

Итогом изучения дисциплины является экзамен, который проводится на последнем занятии.

Для получения экзамена обучающийся должен выполнить контрольную работу и практические задания, пройти тестирование.

Студенты, не прошедшие аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

Для этого необходимо подготовиться по теоретическим вопросам, ликвидировать задолженность по практическим занятиям, выполнить контрольную работу и пройти итоговый тест, который создается специально для ликвидации задолженности.

Самостоятельная работа студентов организуется с использованием рекомендованной литературы и материалов размещенных в LMS Moodle.

7. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

| № п/п | Контролируемые разделы дисциплины (модуля) | Код и наименование индикатора контролируемой компетенции | Вид оценочного средства |
|-------|---|--|-------------------------------------|
| 1 | Теоретические основы управления персоналом | ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 | Тестирование и практическое задание |
| 2 | Маркетинг персонала в современной организации | ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 | Тестирование и практическое задание |
| 3 | Управление поведением человека | ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 | Тестирование и практическое задание |

| | | | |
|----|--|--------------------------------|-------------------------------------|
| 4 | Зачёт с оценкой | ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 | устный опрос |
| 5 | Введение в дисциплину. Понятия и определения. История управления качеством. Отечественный и международный опыт управления качеством. | ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 | Тестирование и практические задания |
| 6 | Сертификация и стандартизация продукции и систем качества. | ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 | Тестирование и практические задания |
| 7 | Аудит и методы управления и контроля качества. | ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 | Тестирование и практические задания |
| 8 | Создание и внедрение системы менеджмента качества | ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 | Тестирование и практические задания |
| 9 | Иная контактная работа | ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 | Консультация, беседа |
| 10 | Экзамен | ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 | Экзаменационные билеты |

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы текущего контроля успеваемости, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

Кейс «Организация рабочего времени сотрудника» (для проверки сформированности индикатора достижения компетенции ПК-3.3)

Марина Тарасова работала полтора года в коммерческой оптовой фирме менеджером. Фирма торговала строительными материалами и имела свой оптовый склад.

Марина, активная энергичная женщина, отвечала за работу с несколькими важными оптовыми заказчиками, отслеживая, какой товар, когда и в каком количестве необходимо предоставить. Кроме того, в ее обязанности входил и поиск новых клиентов. Работы было много.

При приеме на работу ей обещали чуть позже перевод в старшие менеджеры с повышением зарплаты, поскольку она пришла из другой фирмы строительного профиля и привела с собой нескольких важных заказчиков.

Несмотря на то, что зарплата на новом месте была на 20% больше, интенсивность работы оказалась несоизмеримо выше: в офисе все сотрудники постоянно задерживались после работы на 2-3 часа (по требованию начальника).

Первое время Марина оставалась на работе допоздна, чтобы создать о себе благоприятное впечатление. Однако, как выяснилось, зарплата от этого не увеличивалась, а работы всегда было много начальник часто подходил уже вечером и просил что-нибудь срочно выполнить.

Через год энтузиазм Марины поубавился, она даже позволила себе пару раз уйти с работы вовремя, т.е. в 18.00. Однако реакция последовала незамедлительно: начальник прямо спросил, почему это она так рано уходит.

Истица побоялась сказать, что ушла вовремя, и, почувствовав себя виноватой, вернулась к прежнему графику. Однако Марина решила отныне снимать копии листов, где фиксируется время прихода и ухода сотрудников с работы.

На их основании она высчитывала время переработки и рассчитывала размер доплаты, которую она, по ее мнению, должна получить. Через некоторое время она рискнула спросить о повышении зарплаты, чем вызвала сильное недовольство начальника.

Правда, он пообещал, что если истице удастся перевыполнить план по своим клиентам, то обязательно будет вознаграждение. К моменту отчетного периода Марина вышла на плановые продажи ценой огромных усилий и переработок, однако премия оказалась явно заниженной. Марина обиделась и тайком стала искать новую работу, на прямой конфликт с начальником она идти не хотела.

Затем она подала заявление об уходе и попросила оплатить за переработанное время за три месяца с момента отчетного периода. Начальник отказал и рассчитал ее. Марина подала в суд иск с требованием выплатить 35 000 рублей. В суде ответчик, директор фирмы, утверждал, что в трудовом договоре нет каких-либо особых условий, касающихся работы сверх нормированной протяженности рабочего дня, а М. Тарасова сама уходила тогда, когда считала нужным, и никто ее

не заставлял оставаться на работе сверх положенного времени.

Кроме того, он считает, что истица (Марина) вынуждена была иногда оставаться на работе после окончания рабочего дня, так как в основное время не была способна выполнить все необходимое, т.е. работала недостаточно эффективно.

Рассмотрев ситуацию, подготовьте свое заключение по следующим пунктам:

- Определите возможные (правомерные) способы организации рабочего времени, которые должны применяться работодателем в данном случае.
- Определите основные приемы организации рабочего времени, которые могла применить М. Тарасова.

- Какое решение примет суд с учетом всех изложенных обстоятельств?

- Какими правовыми нормами суд будет руководствоваться в данном случае?

Тест на проверку остаточных знаний по курсу (для проверки сформированности индикатора достижения компетенции ПК-3.1- 3.4)

1. К какой группе затрат на качество, по классификации, стандарта относиться рекламация?

Выберите один ответ:

- a. внутренние потери
- b. затраты на предупреждение
- c. внешние потери

2. Сколько этапов в петле качества?

Выберите один или несколько ответов:

- a. количество определяется в соответствии со спецификой исследуемого процесса
- b. количество определяется в зависимости от производимого продукта
- c. 24
- d. 12

3. Является ли качество экономической категорией?

Выберите один ответ:

- Верно
- Неверно

4. Группа затрат которые производитель не только может, но и должен избегать (классификация стандарта)

Выберите один ответ:

- a. затраты на соответствие
- b. затраты на несоответствие

5. Конкуренция затрудняет развитие экономики

Выберите один ответ:

- Верно
- Неверно

6. Основная составляющая общих затрат на качество после достижения точки "минимум качества"

Выберите один ответ:

- a. затраты на потери
- b. затраты на контроль
- c. затраты на предупреждение

7. Взаимосвязь производителя и потребителя продукции осуществляется с помощью:

Выберите один ответ:

- a. все ответы неверны
- b. цикла Деминга
- c. петли качества
- d. открытого жизненного цикла продукции

8. Понятие качество характеризует...

Ответ:

9. Назовите периоды экономического развития общества

Выберите один или несколько ответов:

- a. доиндустриальный
- b. постиндустриальный
- c. космический
- d. индустриальный

10. На какие группы в системе качества делятся потребители?

Выберите один или несколько ответов:

- a. внутренние косвенные
- b. внутренние прямые
- c. внешние прямые
- d. внешние косвенные
- e. внутренние

11. Цикл Деминга даже подсознательно используется при выполнении управленческих действий

Выберите один ответ:

- Верно
- Неверно

12. Соотнесите понятие и его свойство

- 1. Что характеризует понятие количество...
- 2. Понятие качество характеризует...

- 1. Внешнюю определенность объекта
- 2. Определенность объекта по существ

13. Что характеризует понятие количество...

Ответ:

14. Для чего нужна система качества?

Ответ:

15. Какие затраты на качество, в соответствии с классификацией стандарта, необходимы для организации в целях предотвращения репутационных потерь?

Выберите один ответ:

- a. внешние потери
- b. внутренние потери

16. Какой этап петли качества самый важный?

Выберите один ответ:

- a. все одинаково важны
- b. эксплуатация
- c. проектирование
- d. производство

17. К какой группе затрат на качество, по классификации, стандарта относиться рекламация?

Выберите один ответ:

- a. внутренние потери
- b. внешние потери
- c. затраты на предупреждение

18. К какой группе затрат на качество, по классификации стандарта, относят затраты на брак?

Выберите один ответ:

- a. затраты на предупреждение
- b. внутренние потери
- c. внешние потери

19. Установите соответствие

- 1. показатели соответствия требованиям нормативов
- 2. показатели, не сформулированные потребителем
- 3. показатели, сформулированные потребителем

- 1. Базовые
- 2. Восхищающие
- 3. Ожидаемые

20. Какая модель расчета затрат на качество наиболее применим

Выберите один ответ:

- a. Модель стандарта
- b. Модель Фейгенбаума
- c. Японская модель

21. Главный принцип построения петли качества - неразрывность

Выберите один ответ:

- Верно
- Неверно

22. Что такое петля качества?

Выберите один ответ:

- a. открытый жизненный цикл продукции
- b. экономический жизненный цикл продукции
- c. жизненный цикл продукции

23. Основной международный показатель уровня качества жизни называется ВВП

Выберите один ответ:

- Верно
- Неверно

24. Кто определяет требования к качеству продукции и услуг?

Выберите один ответ:

- a. производитель
- b. государство
- c. потребитель

25. Что такое система качества?

Ответ:

7.3. Система оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) при проведении текущего контроля успеваемости

| | |
|---------------------------------------|--|
| <p>Оценка «отлично» (зачтено)</p> | <p>знания: - систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам дисциплины, а также по основным вопросам, выходящим за пределы учебной программы; - точное использование научной терминологии, систематически грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы; - полное и глубокое усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной рабочей программой по дисциплине (модулю)</p> <p>умения: - умеет ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях дисциплины и давать им критическую оценку, используя научные достижения других дисциплин</p> <p>навыки: - высокий уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций; - владеет навыками самостоятельно и творчески решать сложные проблемы и нестандартные ситуации; - применяет теоретические знания для выбора методики выполнения заданий; - грамотно обосновывает ход решения задач; - безупречно владеет инструментарием учебной дисциплины, умение его эффективно использовать в постановке научных и практических задач; - творческая самостоятельная работа на практических/семинарских/лабораторных занятиях, активно участвует в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий</p> |
| <p>Оценка «хорошо» (зачтено)</p> | <p>знания: - достаточно полные и систематизированные знания по дисциплине; - усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной рабочей программой по дисциплине (модулю)</p> <p>умения: - умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях дисциплины и давать им критическую оценку; - использует научную терминологию, лингвистически и логически правильно излагает ответы на вопросы, умеет делать обоснованные выводы; - владеет инструментарием по дисциплине, умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач</p> <p>навыки: - самостоятельная работа на практических занятиях, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий; - средний уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций; - без затруднений выбирает стандартную методику выполнения заданий; - обосновывает ход решения задач без затруднений</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Оценка «удовлетворительно» (зачтено)</p> | <p>знания: - достаточный минимальный объем знаний по дисциплине; - усвоение основной литературы, рекомендованной рабочей программой; - использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок умения: - умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по дисциплине и давать им оценку; - владеет инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в решении типовых задач; - умеет под руководством преподавателя решать стандартные задачи навыки: - работа под руководством преподавателя на практических занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий; - достаточный минимальный уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций; - испытывает затруднения при обосновании алгоритма выполнения заданий</p> |
| <p>Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено)</p> | <p>знания: - фрагментарные знания по дисциплине; - отказ от ответа (выполнения письменной работы); - знание отдельных источников, рекомендованных рабочей программой по дисциплине; умения: - не умеет использовать научную терминологию; - наличие грубых ошибок навыки: - низкий уровень культуры исполнения заданий; - низкий уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций; - отсутствие навыков самостоятельной работы; - не может обосновать алгоритм выполнения заданий</p> |

7.4. Теоретические вопросы и практические задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.4.1. Теоретические вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Примерные вопросы к зачету с оценкой по части дисциплины в 5м семестре:

1. Концепции управления персоналом.
2. Человеческие и трудовые ресурсы.
3. Кадровая политика.
4. Стратегии управления персоналом.
5. Факторы и функции управления персоналом.
6. Принципы и методы управления персоналом.
7. История управления персоналом. Древний мир и средние века.
8. История управления персоналом. XX век.
9. Система управления персоналом.
10. Функциональное разделение труда.
11. Основные характеристики персонала.
12. Организационная структура организации.
13. Служба управления персоналом.
14. Маркетинг персонала.
15. Внутренний и внешний маркетинг персонала.
16. Планирование персонала.

17. Методы планирования персонала.
18. Кадровый резерв.
19. Программы кадрового резерва.
20. Развитие персонала.
21. Обучение персонала.
22. Эффективность обучения персонала.
23. Деловая и личностная карьера.
24. Модели карьеры.
25. Планирование карьеры.
26. Подбор персонала.
27. Отбор и найм персонала.
28. Профориентация персонала.
29. Трудовая адаптация.
30. Управление адаптацией работников.
31. Оценка персонала.
32. Аттестация персонала.
33. Контроль маркетинга персонала.
34. Кадровый контроллинг.
35. Аудит персонала.
36. Трудовое поведение в организации.
37. Корпоративная культура.
38. Формирование корпоративной культуры.
39. Команда в организации.
40. Командные процессы.
41. Роли членов команды.
42. Содержательные теории мотивации.
43. Имиджевые теории мотивации.
44. Процессуальные теории мотивации.
45. Мотивация, мотив и стимул.
46. Стимулирование труда.
47. Оплата труда.
48. Системы оплаты труда.

Примерные вопросы для экзамена по дисциплине в 6м семестре:

1. Количество и качество – философские категории
2. Показатели качества жизни
3. Показатели удовлетворенности потребителя. SCI
4. Понятие и значение конкуренции в современном мире
5. Российский опыт управления качеством
6. Деятельность международных и российских организаций по качеству.
7. Системы контроля качества в СССР. Система БИП. Достоинства и недостатки системы.
8. Система бездефектного труда (СБТ).
9. Система КАНАРСПИ.
10. Система НОРМ.
11. Роль стандартов в обеспечении методов оценки качества продукции.
12. Японский опыт управления качеством
13. Опыт управления качеством США.
14. Европейский подход к решению проблем качества.
15. Уровни менеджмента качества.
16. Понятия качества как объекта управления.
17. Классификация требований качества в строительной индустрии.
18. Сущность системы управления качеством.
19. Процесс управления качеством.
20. Процессы жизненного цикла продукции. Петля качества.
21. Цикл Деминга. Последовательность этапов цикла Деминга.

22. 14 принципов Деминга.
23. Сертификация. Форма подтверждения соответствия.
24. Классификация объектов стандартизации.
25. Объекты, цели и принципы стандартизации.
26. Методы стандартизации и основные категории стандартов.
27. Категории нормативных документов по стандартизации в РФ.
28. Международная организация по сертификации (ИСО).
29. Стандарты ISO серии 9000.
30. Требования к внутреннему аудиту.
31. Критерии, свидетельства, этапы аудита.
32. Цели аудита.
33. Внутренний аудит. Основное условие. Источники информации.
34. Модель премии РФ.
35. Преимущества и недостатки диаграммы Исикавы.
36. Инструменты контроля качества: диаграмма Парето.
37. Суть контроля качества.
38. Инструменты управления качеством.
39. Диаграмма сходства.
40. Диаграмма связей.
41. Древоподобная диаграмма.
42. Матричная диаграмма.
43. Стрелочная диаграмма.
44. Диаграмма Ганта.
45. Матрица приоритетов.
46. Блок-схема процесса принятия решений.
47. Отличие внутреннего аудита от самооценки.
48. SWOT-анализ. Сильные и слабые стороны.
49. Модель Европейского фонда управления качеством (EFQM, European Foundation for Quality Management).
50. Информационное совещание при разработке системы управления качеством.
51. Принятие решения о создании системы управления качеством.
52. Разработка плана-графика создания системы управления качеством.
53. Определение функций и задач (элементов) системы качества.
54. Определение состава структурных подразделений системы качества.
55. Разработка структурной схемы системы качества.
56. Разработка функциональной схемы управления качеством.
57. Определение состава и состояния документации системы качества.
58. Разработка нормативных документов и «Руководства по качеству».
59. Внедрение системы качества.
60. Обеспечение функционирования системы управления качеством.
61. Управление знаниями в СМК.
62. Связь инноваций и управления качеством.
63. KAIZEN.
64. Канбан.
65. Кружки качества.
66. SCRUM.

7.4.2. Практические задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Контрольная работа по части дисциплины «Управление персоналом»

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЙ:

Вариант № 1

1. Функции, задачи менеджеров по персоналу. Требования к менеджеру по человеческим ресурсам.

2. Место отдела по человеческим ресурсам в системе структуры организации

3. Разработайте кадровую программу управления персоналом на год в знакомой Вам организации.

Вариант №2

1. Роль организационной культуры в управлении персоналом
2. Методы управления персоналом.
3. Определить базовую потребность предприятия в кадрах (Ч) при объеме производства 6000 у.ед. при выработке одного работающего 20 у.ед.

Вариант №3

1. Дать характеристику методам расчета количественной потребности в персонале (приведите примеры)

2. Кадровая политика, ее задачи.
3. Разработайте схему интервью для вакансий (по выбору):
 - юрист
 - маркетолог
 - офис-менеджер
 - финансист

Вариант № 4

1. Стратегия, философия управления персоналом.
2. Классификация персонала в зависимости от категорий
3. Составить должностную инструкцию (на выбор):
 - менеджер по человеческим ресурсам
 - начальник отдела кадров
 - начальник отдела технического обучения

Вариант №5

1. Методы набора персонала.
2. Характеристика этапов отбора персонала
3. Составить вопросы для собеседования с кандидатом на должность «помощник менеджера по маркетингу». Вы менеджер по кадрам.

Вариант №6

1. Планирование деловой карьеры.
2. Процесс отбора кандидатов
3. Составить вопросы для собеседования с кандидатом на должность «инструктор по техническому обучению персонала». Вы начальник отдела технического обучения.

Вариант №7

1. Аттестация кадров.
2. Стили управления
3. Составить портрет идеального сотрудника для успешной работы в определенной должности (на Ваш выбор)

Вариант № 8

1. Дать характеристику стадии первичного отбора.
2. Сущность и необходимость трудовой адаптации
3. При формировании структуры органов управления какие методы управления персоналом Вы примените. Аргументируйте ответ.

Вариант №9

1. Охарактеризуйте требования, предъявляемые к кандидату на занятия вакантного рабочего места
2. Какие подсистемы включает система управления персоналом. Дайте характеристику.
3. Вам необходимо принять на работу финансиста. Составьте план своих действий.

Вариант №10

1. Роль мотивации в повышении производительности труда.
2. Система управления персоналом – структура, цели, задачи
3. Разработайте форму анкеты для оперативного плана работы с персоналом.

7.4.3. Примерные темы курсовой работы (проекта) (при наличии)

1. Исследование системы управления качеством на примере ... (наименование выбранного предприятия).
2. Целеполагание в системе управления качеством на предприятии на примере ... (наименование выбранного предприятия).

3. Проблемы управления качеством на строительном предприятии на примере ... (наименование выбранного предприятия).
4. Нормативно-правовая база управления качеством на примере ... (наименование выбранного предприятия).
5. Международные основы управления качеством на примере ... (наименование выбранного предприятия).
6. Стандартизация в системе управления качеством на примере ... (наименование выбранного предприятия).
7. Методы управления качеством в практической деятельности предприятия на примере ... (наименование выбранного предприятия).
8. Процессный подход в управлении качеством на предприятии на примере ... (наименование выбранного предприятия).
9. Документирование в системе управления качеством на предприятии на примере ... (наименование выбранного предприятия).
10. Цикл Деминга в системе управления качеством на предприятии на примере ... (наименование выбранного предприятия).
11. Контроль в системе управления качеством на предприятии на примере ... (наименование выбранного предприятия).
12. Мониторинг в системе управления качеством на предприятии на примере ... (наименование выбранного предприятия).
13. Планирование в системе управления качеством на предприятии на примере ... (наименование выбранного предприятия).
14. Затраты на управление качеством на предприятии на примере ... (наименование выбранного предприятия).
15. Распределение работ, ответственности и полномочий в системе управления качеством на предприятии на примере ... (наименование выбранного предприятия).
16. Организационная структура системы менеджмента качеством в организации на примере ... (наименование выбранного предприятия).
17. Ресурсы в системе управления качеством в организации на примере ... (наименование выбранного предприятия).
18. Календарное планирование в системе управления качеством в организации на примере ... (наименование выбранного предприятия).
19. Аудит в системе управления качеством в организации на примере ... (наименование выбранного предприятия).
20. Производственные процессы строительного предприятия в системе управления качеством на примере ... (наименование выбранного предприятия).

7.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Процедура оценивания формирования компетенций при проведении текущего контроля приведена в п. 7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы текущего контроля приведены в п. 7.2. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта с оценкой (5 сем.) и экзамена (6 сем.).

Зачет с оценкой проводится по результатам работы в семестре. Экзаменационный билет состоит из трех теоретических вопросов.

7.6. Критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации

| | Уровень освоения и оценка | | | |
|---------------------|---|---|---|---|
| | Оценка «неудовлетворительно» | Оценка «удовлетворительно» | Оценка «хорошо» | Оценка «отлично» |
| | «не зачтено» | «зачтено» | | |
| Критерии оценивания | <p>Уровень освоения компетенции «недостаточный». Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы</p> | <p>Уровень освоения компетенции «пороговый». Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p> | <p>Уровень освоения компетенции «продвинутый». Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p> | <p>Уровень освоения компетенции «высокий». Компетенции сформированы. Знания аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p> |

| | | | | |
|---------------|---|--|---|---|
| <p>знания</p> | <p>Обучающийся демонстрирует: -существенные пробелы в знаниях учебного материала; -допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; -непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета.</p> | <p>Обучающийся демонстрирует: -знания теоретического материала; -неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; -неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы.</p> | <p>Обучающийся демонстрирует: -знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - знания теоретического материала -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; -правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы.</p> | <p>Обучающийся демонстрирует: -глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; -полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий, в рамках обсуждаемых заданий; -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, -логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора.</p> |
| <p>умения</p> | <p>При выполнении практического задания билета обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень умений. Практические задания не выполнены Обучающийся не отвечает на вопросы билета при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</p> | <p>Обучающийся выполнил практическое задание билета с существенными неточностями. Допускаются ошибки в содержании ответа и решении практических заданий. При ответах на дополнительные вопросы было допущено много неточностей.</p> | <p>Обучающийся выполнил практическое задание билета с небольшими неточностями. Показал хорошие умения в рамках освоенного учебного материала. Предложенные практические задания решены с небольшими неточностями. Ответил на большинство дополнительных вопросов.</p> | <p>Обучающийся правильно выполнил практическое задание билета. Показал отличные умения в рамках освоенного учебного материала. Решает предложенные практические задания без ошибок Ответил на все дополнительные вопросы.</p> |

| | | | | |
|-------------------|--|---|--|--|
| владение навыками | Не может выбрать методику выполнения заданий. Допускает грубые ошибки при выполнении заданий, нарушающие логику решения задач. Делает некорректные выводы. Не может обосновать алгоритм выполнения заданий. | Испытывает затруднения по выбору методики выполнения заданий. Допускает ошибки при выполнении заданий, нарушения логики решения задач. Испытывает затруднения с формулированием корректных выводов. Испытывает затруднения при обосновании алгоритма выполнения заданий. | Без затруднений выбирает стандартную методику выполнения заданий. Допускает ошибки при выполнении заданий, не нарушающие логику решения задач Делает корректные выводы по результатам решения задачи. Обосновывает ход решения задач без затруднений. | Применяет теоретические знания для выбора методики выполнения заданий. Не допускает ошибок при выполнении заданий. Самостоятельно анализирует результаты выполнения заданий. Грамотно обосновывает ход решения задач. |
|-------------------|--|---|--|--|

Оценка по дисциплине зависит от уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной, и представляет собой среднее арифметическое от выставленных оценок по отдельным результатам обучения (знания, умения, владение навыками).

Оценка «отлично»/«зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0.

Оценка «хорошо»/«зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4.

Оценка «удовлетворительно»/«зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,5 до 3,4.

Оценка «неудовлетворительно»/«не зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

8. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

| № п/п | Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы | Количество экземпляров/электронный адрес ЭБС |
|-----------------------------------|--|---|
| <u>Основная литература</u> | | |
| 1 | Мизинцева М. Ф., Сардарян А. Р., Оценка персонала, Москва: Юрайт, 2023 | https://urait.ru/bcode/511033 |
| 2 | Сафонова Н. М., Лидерство и командообразование, Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, Печатная галерея, 2017 | http://www.iprbookshop.ru/73541.html |
| 3 | Левушкина С. В., Кадровая политика и кадровый аудит организаций, Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014 | http://www.iprbookshop.ru/47307.html |
| 4 | Приходько А. Н., Управление качеством, Санкт-Петербург, 2018 | http://ntb.spbgasu.ru/elib/01050/ |
| 5 | Одегов Ю. Г., Павлова В. В., Петропавловская А. В., Кадровая политика и кадровое планирование, Москва: Юрайт, 2023 | https://urait.ru/bcode/519618 |

| | | |
|--|--|---|
| 6 | Шлендер П. Э., Лукашевич В. В., Мостова В. Д., Артемьев А. Н., Соскин Я. Г., Шлендер П. Э., Управление персоналом, Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017 | https://www.iprbookshop.ru/71073.html |
| 7 | Челнокова В. М., Управление качеством в строительстве, СПб., 2014 | http://ntb.spbgasu.ru/elib/00560/ |
| <u>Дополнительная литература</u> | | |
| 1 | Симонова М. В., Управление персоналом в организациях строительного комплекса, Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2010 | http://www.iprbookshop.ru/20534.html |
| 2 | Калюгина С. Н., Савченко И. П., Мухорьянова О. А., Маркетинг персонала, Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016 | http://www.iprbookshop.ru/66048.html |
| 3 | Мазилкина Е. И., Паничкина Г. Г., Адаптация в коллективе, Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012 | https://www.iprbookshop.ru/770.html |
| 4 | Персикова Т. Н., Корпоративная культура, Москва: Логос, 2015 | http://www.iprbookshop.ru/70694.html |
| <u>Учебно-методическая литература</u> | | |
| 1 | Приходько А. Н., Управление качеством в строительстве : Направление подготовки 27.03.01 "Стандартизация и метрология" (бакалавриат), СПб., 2019 | http://ntb.spbgasu.ru/elib/01014/ |
| 2 | Аубакирова И. У., Кострикин М. П., Квалиметрия, СПб., 2017 | http://ntb.spbgasu.ru/elib/00858/ |

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

| Наименование ресурса сети «Интернет» | Электронный адрес ресурса |
|--|---|
| Портал дистанционного обучения СПбГАСУ | https://moodle.spbgasu.ru/ |

8.3. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

| Наименование | Электронный адрес ресурса |
|--|---|
| Электронная библиотека Ирбис 64 | http://ntb.spbgasu.ru/irbis64r_plus/ |
| Система дистанционного обучения СПбГАСУ Moodle | https://moodle.spbgasu.ru/ |
| Электронно-библиотечная система издательства "ЮРАЙТ" | https://www.biblio-online.ru/ |
| Электронно-библиотечная система издательства "IPRsmart" | http://www.iprbookshop.ru/ |
| Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU | https://www.elibrary.ru/ |
| Единый электронный ресурс учебно-методической литературы СПбГАСУ | www.spbgasu.ru |

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

| Наименование | Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое) |
|--------------|---|
| LibreOffice | Свободно распространяемое |

8.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Сведения об оснащённости учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы

| Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы | Оснащённость оборудованием и техническими средствами обучения |
|--|--|
| 26. Учебные аудитории для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Учебная аудитория для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – комплект мультимедийного оборудования (персональный компьютер, мультимедийный проектор, экран, аудиосистема), доска, комплект учебной мебели, подключение к компьютерной сети СПбГАСУ, выход в Интернет |
| 26. Учебные аудитории для проведения лекционных занятий | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, комплект мультимедийного оборудования (персональный компьютер, мультимедийный проектор, экран, аудиосистема), доска, экран, комплект учебной мебели, подключение к компьютерной сети СПбГАСУ, выход в Интернет |
| 26. Помещения для самостоятельной работы | Помещение для самостоятельной работы (читальный зал библиотеки, ауд. 217): ПК-23 шт., в т.ч. 1 шт.- ПК для лиц с ОВЗ (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СПбГАСУ. |

Для инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются специальные условия для получения образования в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов.