

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

СОГЛАСОВАНО
Директор ИЗО

С.Е. Спесивцева
« 21 » _____ 20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭИТУС

А.В. Белоусов
« 24 » _____ 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины

Управление персоналом в системах качества

направление подготовки (специальность):

27.03.02 Управление качеством

Направленность программы (профиль, специализация):

Управление качеством

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

заочная

Институт энергетики, информационных технологий и управляющих систем

Кафедра Стандартизации и управления качеством

Белгород 2021


Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки – 27.03.02 Управление качеством, утвержденное приказа Минобрнауки России от 31 июля 2020 г № 869
- учебного плана, утвержденного ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2021 году.


Составитель (составители): к.т.н., доцент  (С.В. Резниченко)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

« 28 » апреля 20 21 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой: к.т.н., проф.  (О.В. Пучка)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой СиУК

Заведующий кафедрой: к.т.н., проф.  (О.В. Пучка)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

« 28 » апреля 20 21 г.

Рабочая программа одобрена методической комиссией института

« 20 » мая 20 21 г., протокол № 9

Председатель к.т.н., доцент  (А.Н. Семернин)

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине
Профессиональные компетенции	ПК-3 Способен работать в коллективе, организовывать эффективную коммуникацию и взаимодействие персонала для решения задач в области качества	ПК-3.1. Осуществляет эффективную коммуникацию и взаимодействие персонала для решения задач в области качества, разрабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – научные основы, влияющие на эффективность использования персонала в системах качества, подходы к выделению процессов в системах качества и умение персонала их интегрировать, включая умение систематизировать и анализировать информацию в области управления качеством продукции (работ и услуг); – формы построения взаимодействия и эффективной коммуникации персонала; – основы командной работы <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять проблемы в области управления персоналом; – применять методы управления персоналом на практике <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – технологиями найма и подбора персонала, включая персонал для разработки систем качества; – современными технологиями управления развитием и поведением персонала, включая работу в команде
		ПК-3.3. Организует внутреннее обучение сотрудников организации методам работы в области качества, их вовлечение и мотивацию на качественный труд	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способы обучения, подготовки и переподготовки персонала, включая руководителей разного уровня управления <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать на практике современные инструменты и методы мотивации и стимулирования работников, направленные на повышение эффективности труда <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами эффективного использования способностей сотрудников в области качества

		<p>ПК-3.5. Анализирует различные типы организационных структур предприятия, формулирует предложения по их улучшению и участвует в распределении обязанностей за выполнение работ по управлению качеством</p>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организационное построение и структуру предприятия и выполнение работ по совершенствованию функционирования данной структуры; – источники и способы привлечения персонала; – технологию отбора персонала; – методику определения потребности в персонале; – методы оценки деятельности персонала и подразделений предприятия; – содержание мероприятий по управлению деловой карьерой; – основы оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике; – технологию выявления навыков руководителя <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – распределять труд в системе управления персоналом; – определять потребность в персонале и требуемый уровень знаний, умений и компетенций работников в области управления качеством; – понимать необходимость системного использования персонала; – умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации); – интегрировать кадровую стратегию и стратегию управления качеством; – разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом в системах качества <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами деловой оценки персонала и готовность применять их на практике; – навыками составления профиограмм, схем замещения должностей и т.д.
--	--	--	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Компетенция ПК-3. Способен работать в коллективе, организовывать эффективную коммуникацию и взаимодействие персонала для решения задач в области качества

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Основы трудового законодательства
2	Управление малым коллективом

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. единиц, 108 часов.

Дисциплина реализуется в рамках практической подготовки.

Форма промежуточной аттестации *дифференцированный зачет*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 7
Общая трудоемкость дисциплины, час	108	108
Контактная работа (аудиторные занятия), в т.ч.:	8	8
лекции	4	4
лабораторные	0	0
практические	4	4
групповые консультации в период теоретического обучения и промежуточной аттестации	0	0
Самостоятельная работа студентов, включая индивидуальные и групповые консультации, в том числе:	100	100
Курсовой проект	-	-
Курсовая работа	-	-
Расчетно-графическое задание	-	-
Индивидуальное домашнее задание	9	9
Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям (лекции, практические занятия, лабораторные занятия)	91	91
Экзамен	-	-

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Наименование тем, их содержание и объем Курс 4 Семестр 7

№ п/п	Наименование раздела (краткое содержание)	Объем на тематический раздел по видам учебной
-------	---	---

		нагрузки, час			
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям
1. Персонал предприятия как объект управления в системах менеджмента качества					
	Труд как объект деятельности персонала. Цели и задачи управления производственным персоналом	0,2	0,2	-	7
2. Функциональное разделение труда, включая разделение труда при создании интегрированных систем менеджмента качества					
	Виды трудовой деятельности персонала. Сущность и основные виды разделения труда. Разделение труда персонала при создании интегрированных систем менеджмента качества.	0,2	0,2	-	7
3. Принципы управления персоналом					
	Управление персоналом - важный аспект теории и практики управления. Основное содержание принципов управления персоналом. Классификация принципов.	0,2	-	-	4
4. Взаимосвязь организационной структуры управления предприятием и процессов управления персоналом					
	Типы организационных структур, их основное содержание и недостатки. Формы организации системы управления и процессов управления персоналом	0,5	0,7	-	7
5. Организационная служба системы управления персоналом, ее роль в системах качества					
	Место организационной службы в системе управления персоналом.	0,3	0,3	-	6
6. Система управления персоналом: кадровое, техническое и правовое обеспечение, включая системы менеджмента качества и интегрированные системы менеджмента качества					
	Система управления персоналом, ее основные элементы. Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Техническое обеспечение системы управления персоналом. Правовое обеспечение системы управления персоналом. Роль персонала в системах менеджмента качества.	0,2	0,2	-	10
7. Анализ кадрового потенциала в системах качества					
	Планирование потребности организации в персонале. Оценка потребности организации в персонале при разработке систем менеджмента качества.	0,2	0,2	-	9
8. Привлечение и подбор персонала для эффективного функционирования систем качества					
	Привлечение персонала и профессиональная ориентация.				

	Подбор персонала для эффективного функционирования систем качества. Основы отбора персонала.	0,5	0,5	-	9
9. Работа с кадровым резервом. Планирование деловой карьеры					
	Перемещение работником, его виды и назначение. Кадровый резерв: основные понятия и типы, принципы формирования и источники кадрового резерва. Планирование деловой карьеры.	0,5	0,5	-	7
10. Кадровое планирование в системах менеджмента: подготовка, переподготовка, повышение квалификации персонала					
	Основные понятия и концепции обучения. Факторы, влияющие на эффективность обучения персонала в системах менеджмента качества.	0,5	0,5	-	7
11. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности					
	Теории мотивации персонала. Виды мотивации. Принципы мотивационной системы.	0,5	0,5	-	10
12. Эффективность управления персоналом в системах менеджмента качества, включая интегрированные системы менеджмента качества					
	Сущность экономической эффективности управления персоналом в системах менеджмента качества, ее критерии и показатели.	0,2	0,2	-	8
ВСЕГО		4	4	-	91

4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тема практического (семинарского) занятия	К-во часов	Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям
<i>семестр № 7</i>				
1	Персонал предприятия как объект управления в системах менеджмента качества	Особенности персонала как объекта управления.	0,2	0,4
2	Функциональное разделение труда, включая разделение труда при создании интегрированных систем менеджмента качества	Структура персонала	0,2	0,4
3	Взаимосвязь организационной структуры управления предприятием и процессов управления персоналом	Построение структуры управления организацией различными методами. Анализ структуры управления организацией с точки зрения задач управления качеством продукции (работ, услуг) Совершенствование системы управления с позиции качества	0,7	1,4
4	Организационная служба системы управления персоналом, ее роль в системах	Примерная структура и функциональное назначение подразделений организационной службы управления персоналом	0,3	0,6

	качества			
5	Система управления персоналом: кадровое, техническое и правовое обеспечение, включая системы менеджмента качества и интегрированные системы менеджмента качества	Кадровая политика предприятия, ее роль и назначение	0,2	0,4
6	Анализ кадрового потенциала в системах качества	Построение структуры службы управления персоналом конкретного предприятия	0,1	0,4
		Определение потребности в персонале. Расчет численности персонала, включая потребность персонала при разработке систем менеджмента качества (требуемый уровень знаний, умений и компетенций сотрудников)	0,1	
7	Привлечение и подбор персонала для эффективного функционирования систем качества	Методы подбора персонала	0,5	1,0
8	Работа с кадровым резервом. Планирование деловой карьеры	Основные этапы работы с кадровым резервом. Карьера. Планирование развития деловой карьеры	0,5	1,0
9	Кадровое планирование в системах менеджмента: подготовка, переподготовка, повышение квалификации персонала	Виды и методы профессионального обучения персонала. Процесс профессионального обучения.	0,5	1,0
10	Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	Инструменты и методы стимулирования персонала в системах управления качеством. Механизм управления трудовой мотивацией. Элементы мотивации сотрудников	0,5	1,0
11	Эффективность управления персоналом в системах менеджмента качества, включая интегрированные системы менеджмента качества	Оценка эффективности системы управления персоналом	0,2	0,4
		ИТОГО:	4	8
			ВСЕГО:	12

4.3. Содержание лабораторных занятий

Выполнение лабораторных работ не предусмотрено учебным планом.

4.4. Содержание курсового проекта/работы

Выполнение курсового проекта/работы не предусмотрено учебным планом.

4.5. Содержание расчетно-графического задания, индивидуальных домашних заданий

В рамках освоения дисциплины предусмотрено выполнение одного индивидуального домашнего задания (ИДЗ) в 7 семестре.

Выполнение студентами ИДЗ призвано:

- получение студентами знаний в области планирования карьеры;
- умение применять теоретические знания на практике, а именно применительно к конкретному предприятию и составления собственной карьерограммы;
- владеть современными методами анализа организационной структуры предприятия;
- формирование навыков оценки собственного уровня профессиональных знаний, умений и компетенций и перспектив профессионального и карьерного роста;
- владеть навыками составления профессиограмм, схем замещения должностей и т.д.;
- нахождение информации с использованием различных источников.

Общей *целью* выполнения ИДЗ является закрепление у студентов теоретических знаний, полученных на лекциях и в результате самостоятельного изучения литературных источников; овладение умением свободно ориентироваться в вопросах управления персоналом предприятия и правильно применять их при решении конкретных задач; приобретение студентами навыков анализа конкретной ситуации.

Целью выполнения индивидуального домашнего задания является составление студентами собственной карьерограммы на основе личной оценки уровня профессиональных знаний, умений и компетенций, жизненной ситуации, включая постановку частных и конечных целей карьеры.

Вариантами заданий являются составление собственной карьерограммы применительно к предприятию, на базе которого будет выполняться выпускная квалификационная работа.

Описание ситуации. Студенту предлагается дать оценку содержанию личного плана развития собственной карьеры, а именно осуществить постановку личных частных и конечных целей карьеры и своей деятельности по их достижению на конкретном предприятии. Важное внимание следует уделить анализу собственного уровня подготовки, а также оценить требуемые знания, умения и компетенции для достижения целей продвижения по карьерной лестнице. Полученные результаты служат основой для составления личной карьерограммы.

ИДЗ содержит текстовый материал с необходимыми теоретическим

выкладками в области теории управления персоналом — планирование деловой карьеры; анализа типовых моделей карьеры; выделения факторов, способствующих карьерному росту; определения основных характеристик профессиональной карьеры; непосредственного планирования занятия должностей на конкретном предприятии; анализу собственного уровня профессиональной подготовки, а также требуемых знаний, умений и компетенций для достижения более высокой должности.

Оформляет индивидуальное домашнее задание на листах формата А4 в соответствии с требованиями стандарта к выполнению машинописных работ. ИДЗ состоит из пояснительной записки объемом 15—20 рукописного или печатного текста на листах формата А4 со штампом и рамкой и включает следующие разделы:

Введение

1. Задание на выполнение ИДЗ.
2. Анализ организационной структуры предприятия.
3. Составление личной карьерограммы.
4. Формирования карьерных целей и требований к себе.
5. Выводы.
6. Заключение.
7. Список использованной литературы.

Введение. В нем приводятся краткие теоретические выкладки по вопросам понимания термина «карьера», «служебной карьеры», выбора карьеры, сложности карьерного роста, требуемого уровня знаний, умений и компетенций в области управления качеством. Ставятся цели и задачи ИДЗ.

Задание. В нем указывается предприятие на котором студенту предлагается осуществить развитие профессиональной карьеры.

Анализ организационной структуры предприятия. Дается анализ предприятию, его миссии, типу организационной структуры, специализации подразделений, которые занимаются вопросами управления качеством продукции (работ, услуг). Общей целью анализа является определение объективно существующих должностей на данном предприятии для осуществления карьерного роста.

Составление личной карьерограммы. Дается определение карьерограммы как инструмента управления карьерой и развития профессиональных знаний. Указывается основное назначение карьерограммы и ее структура. Приводится личная карьерограмма на конкретном предприятии, которая имеет следующее построение:

№ п/п	Занимаемая должность	Сроки занятия должности	Квалификационное обучение
-------	----------------------	-------------------------	---------------------------

Формирования карьерных целей и требований к себе. Поскольку карьерный рост является непрерывным процессом, а с повышением квалификации меняются карьерные цели, требуется их сформулировать и определить требования к себе по следующей модели:

Быть	
Иметь	
Знать	
Владеть	
Ясно представлять	

Выводы. Приводятся обоснованные выводы по реализации целей профессионального развития на конкретном предприятии.

Заключение. Приводятся обоснование, рекомендации, пути реализации карьерного роста.

Список использованной литературы. Приводятся литературные источники в соответствии с рекомендациями по библиографическому оформлению, которые позволили студенту полно раскрыть цели и задачи индивидуального домашнего задания.

По *содержанию* индивидуальное домашнее задание включает: титульный лист, задание, содержание, введение, основную (расчетную) часть, заключение, список используемой литературы, приложения.

Примерный перечень вопросов для защиты индивидуального домашнего задания

1. Определите понятие «деловая карьера».
2. Дайте определение понятию «планирование карьеры».
3. С какой целью необходимо планировать деловую карьеру на предприятии?
4. Кто участвует в планировании деловой карьеры?
5. В чем заключается планирование карьеры?
6. Назовите виды деловой карьеры.
7. Коротко поясните содержание модели карьеры «трамплин».
5. В чем особенности модели карьеры «лестница»?
6. Поясните сущность модели карьеры «змея».
7. Охарактеризуйте достоинства и недостатки модели «перепутье».
8. Какие группы факторов влияют на развитие карьеры? Коротко поясните их содержание.
9. Как Вы видите модель развития свой карьеры на предприятии _____?
(указать название предприятия)
10. По-вашему, какие факторы затрудняют развитие Вашей карьеры на предприятии _____?
(указать название предприятия)
11. Дайте оценку Вашего уровня знаний, умений и компетенций в области управления качеством.
12. Какие виды обучения и средства Вы используете для приобретения требуемой квалификации и компетентности в реализации карьерного роста?
13. Какие объективные факторы мешают развитию Вашей деловой карьеры?
14. Какие требования Вы должны предъявить к себе для успешной реализации деловой карьеры на данном предприятии?

15. Оцените свои личные качества для успешной реализации деловой карьеры.

В процессе выполнения индивидуального домашнего задания осуществляется контактная работа обучающегося с преподавателем. Консультации проводятся в аудитории и/или посредством электронной информационно-образовательной среды университета.

Изложение всех вопросов в ИДЗ работе должно быть самостоятельным, последовательным, взаимосвязанным и строго выдержанным в соответствии с названиями глав, указанными в содержании. Изложение не следует перегружать общеизвестными положениями.

Порядок *защиты* индивидуального домашнего задания. Каждый студент выполняет ИДЗ самостоятельно и отвечает на поставленные вопросы в зависимости от полученного результата проведенной им поисково-исследовательской работы.

ИДЗ передается преподавателю во время занятий или сдается на кафедру. После проверки реферата ИДЗ защищается студентом в назначенное преподавателем время.

При защите ИДЗ преподаватель проводит собеседование по проблематике исследования, а также по тем вопросам, которые недостаточно раскрыты студентом.

В случае отметки «на доработку», студент устраняет ошибки и недостатки ИДЗ и повторно сдает работу преподавателю.

Выполнение ИДЗ является необходимым условием допуска студента к сдаче зачета по данной дисциплине. Образцы выполненных и оформленных ИДЗ находятся в УМКД учебной дисциплин «Управление персоналом в системах качества».

Критерии оценивания выполнения индивидуального домашнего задания

Оценка	Критерии оценивания
5	Индивидуальное домашнее задание выполнено в полном объеме и отвечает по оформлению всем предъявляемым требованиям. Представленный обучающимся материал полностью отвечает теме задания. Студент показал отличные знания в рамках учебного материала. Обучающийся владеет навыками применения полученных знаний. При защите индивидуального домашнего задания студент ответил на все вопросы, включая и дополнительные.
4	Индивидуальное домашнее задание выполнено полностью, а содержание отвечает теме задания. Обучающийся владеет современными технологиями взаимодействия персонала для решения задач в области качества, осуществляет эффективную коммуникацию; дает анализ различным типам организационных структур предприятия и формулирует предложения по их улучшению; владеет вопросами расстановки кадров и распределении обязанностей при выполнении работ по управлению качеством; владеет вопросами вовлечения и мотивации сотрудников на качественный труд; знает виды обучения персонала и умело использует их на практике. Оформление ИДЗ полностью соответствует предъявляемым требованиям. Студентом в ИДЗ правильно сформулированы выводы. Обучающийся владеет навыками применения полученных знаний. При защите индивидуального домашнего задания ответил на все вопросы, включая и дополнительные, но допустил незначительные неточности.
3	Индивидуальное домашнее задание выполнено полностью. Представленный материал

Оценка	Критерии оценивания
	в общем раскрывает общую тему. Обучающийся владеет теоретическим материалом, но допускает незначительные ошибки. Студент формулирует выводы по проблематике исследования. Оформление заданий в целом соответствует предъявляемым требованиям. Затрудняется при защите ИДЗ, с трудом отвечает на дополнительные вопросы.
2	Индивидуальное домашнее задание выполнено не полностью: тема исследования не раскрыта, работа не содержит выводов. Студент практически не владеет изученным материалом. Оформление заданий не соответствует предъявляемым требованиям. Не отвечает на теоретические вопросы курса.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Реализация компетенций

1 Компетенция ПК-3. Способен работать в коллективе, организовывать эффективную коммуникацию и взаимодействие персонала для решения задач в области качества

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК-3.1. Осуществляет эффективную коммуникацию и взаимодействие персонала для решения задач в области качества, разрабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели	<i>дифференцированный зачет, устный опрос</i>
ПК-3.3. Организует внутреннее обучение сотрудников организации методам работы в области качества, их вовлечение и мотивацию на качественный труд	<i>защита ИДЗ, собеседование</i>
ПК-3.5. Анализирует различные типы организационных структур предприятия, формулирует предложения по их улучшению и участвует в распределении обязанностей за выполнение работ по управлению качеством	<i>устный опрос, защита ИДЗ, дифференцированный зачет</i>

5.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

5.2.1. Перечень контрольных вопросов (типовых заданий) для дифференцированного зачета

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов (типовых заданий)
1	Персонал предприятия как объект управления в системах менеджмента качества (ПК-3.1)	<p>Что представляет собой труд человека, с какой целью он осуществляется на предприятии?</p> <p>Какую роль играет трудовая деятельность?</p> <p>Что понимается под трудовыми ресурсами?</p> <p>Какое место занимает управление персоналом в системе управления предприятием?</p> <p>Каковы основные особенности персонала как объекта управления?</p> <p>Персонал как объект управления в системах менеджмента качества.</p>
2.	Функциональное разделение труда, включая разделение труда при создании интегрированных систем менеджмента качества (ПК-3.1)	<p>Что представляет собой управление как вид трудовой деятельности персоналом? В каких случаях этот вид выделяется из общих функций?</p> <p>Что понимается под «разделением труда»? Какие виды разделения труда существуют?</p> <p>Что представляет функциональное разделение труда? Для каких категорий персонала оно является необходимым?</p>
3.	Принципы управления персоналом (ПК-3.1)	<p>Каковы основные принципы управления персоналом? Раскройте их основное содержание.</p>
4.	Взаимосвязь организационной структуры управления предприятием и процессов управления персоналом (ПК-3.5)	<p>Понятие организационной структуры предприятия.</p> <p>Основные виды организационных структур.</p> <p>Характеристика линейной структуры управления.</p> <p>Характеристика функциональной структуры управления.</p> <p>Характеристика линейно-штабной структуры управления.</p> <p>Характеристика матричной структуры управления.</p> <p>Связь организационной структуры управления и качества продукции.</p>
5.	Организационная служба системы управления персоналом, ее роль в системах качества (ПК-3.5)	<p>Что понимается под организационной службой системы управления персоналом?</p> <p>Какие подразделения входят в типовую структуру службы управления персоналом?</p> <p>Как рассчитывается численность сотрудников службы управления персоналом?</p> <p>Какую роль играет организационная служба системы управления персоналом при разработке и построении систем качества?</p>
6.	Система управления персоналом: кадровое, техническое и правовое обеспечение, включая системы менеджмента качества и интегрированные системы менеджмента качества (ПК-3.1)	<p>Назовите основные элементы системы управления персоналом.</p> <p>Определите место управления персоналом в системе управления предприятием.</p> <p>Что представляет собой кадровое обеспечение и каковы его функции и назначение?</p> <p>Дайте определение категорий «информационное обеспечение службы управления персоналом» и выделите его главные характеристики.</p> <p>Как можно разделить технические средства, используемые в службе управления персоналом?</p> <p>Что понимается под правовым обеспечением системы управления персоналом?</p> <p>Приведите примеры законодательных актов централизованного и</p>

		<p>локального регулирования; нормативного и ненормативного характера.</p> <p>Роль системы управления персоналом при разработке систем качества и интегрированных систем качества.</p>
7.	Анализ кадрового потенциала в системах качества (ПК-3.1)	<p>Что такое планирование и прогнозирование потребности в персонале?</p> <p>Назовите этапы планирование потребности в персонале.</p> <p>Какие методы расчета количественной потребности в персонале вам известны?</p> <p>Что такое формирование кадрового потенциала?</p> <p>Как рассчитать потребность в персонале при разработке систем качества?</p>
8.	Привлечение и подбор персонала для эффективного функционирования систем качества (ПК-3.1)	<p>Что такое подбор персонала?</p> <p>На каких принципах основывается подбор и расстановка кадров в организации?</p> <p>Какие методы привлечения и подбора персонала вам известны?</p> <p>Раскройте содержание основных направлений профессиональной ориентации</p> <p>Охарактеризуйте систему управления профориентацией в организации.</p> <p>Как подобрать персонал для эффективного функционирования систем качества?</p>
9.	Работа с кадровым резервом. Планирование деловой карьеры (ПК-3.1)	<p>Определите понятие «перемещение». Раскройте содержание разных видов перемещения.</p> <p>Что такое кадровый резерв?</p> <p>Раскройте структуру, принципы и порядок формирования кадрового резерва.</p> <p>Охарактеризуйте этапы и структуру работы с кадровым резервом.</p> <p>Что такое деловая карьера? Назовите виды деловой карьеры.</p> <p>Охарактеризуйте основные этапы деловой карьеры.</p>
10.	Кадровое планирование в системах менеджмента: подготовка, переподготовка, повышение квалификации персонала (ПК-3.3)	<p>Определите содержание понятий: подготовка, переподготовка, повышение квалификации.</p> <p>Что такое обучение персоналом? Какие виды обучения вам известны?</p> <p>Раскройте содержание важнейших концепций обучения кадров.</p> <p>Какие методы обучения персоналом на рабочем месте вы знаете?</p> <p>Какие методы, сочетающие обучение на рабочем месте и вне рабочего места, применяются на практике?</p> <p>Какими профессиональными навыками должен обладать сотрудник для разработки систем качества?</p>
11.	Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности (ПК-3.3)	<p>Что такое мотивация в общем смысле этого слова? Что такое мотивация труда? Какие группы мотивов труда вам известны?</p> <p>Охарактеризуйте сущность важнейших содержательных теорий мотивации.</p> <p>Охарактеризуйте сущность важнейших процессуальных теорий мотивации.</p> <p>Каковы отличия содержательных и процессуальных теорий мотивации?</p> <p>Дайте характеристику комплексной системы мотивации персонала организации.</p> <p>Назовите оценочные показатели, снижающие трудовой вклад работника.</p>
12.	Эффективность управления персоналом в системах менеджмента качества, включая	<p>Что такое затраты на персонал организации?</p> <p>Дайте определение эффективности управления персоналом.</p> <p>Какие экономические результаты учитываются при расчете показателей экономической эффективности на уровне</p>

интегрированные системы менеджмента качества (ПК-3.1)	организации? Перечислите виды затрат, связанных с совершенствованием системы управления персоналом организации
---	---

5.2.2. Перечень контрольных материалов для защиты курсового проекта/ курсовой работы

Выполнение курсового проекта/ работы не предусмотрено учебным планом.

5.3. Типовые контрольные задания (материалы) для текущего контроля в семестре

Промежуточная аттестация. Осуществляется в конце семестра после завершения изучения дисциплины в форме *дифференцированного зачета*.

Карточка для сдачи зачета включает три вопроса из различных разделов курса, которые формируют три компетенции (на подготовку отводится время в пределах 45 минут). Дифференцированный зачет является значимым оценочным средством для определения учебных достижений студента и выполнения установленных компетенций.

5.4. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме *дифференцированного зачета* используется следующая шкала оценивания: 2 – неудовлетворительно, 3 – удовлетворительно, 4 – хорошо, 5 – отлично.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине	Критерий оценивания
Знания	Знание научных основ, влияющих на эффективность использования персонала в системах качества, подходов к выделению процессов в системах качества и умение персонала их интегрировать, включая умение систематизировать и анализировать информацию в области управления качеством продукции (работ и услуг)
	Знание формы построения взаимодействия и эффективной коммуникации персонала
	Знание основ командной работы
	Четкость изложения способов обучения, подготовки и переподготовки персонала, включая руководителей разного уровня управления
	Знание организационного построения и структуры предприятия и выполнение работ по совершенствованию функционирования данной структуры
	Полное представление об источниках и способах привлечения персонала
	Знание технологии отбора персонала
	Знание методики определения потребности в персонале
	Знание методов оценки деятельности персонала и подразделений

	предприятия
	Полное представление о содержании мероприятий по управлению деловой карьерой
	Четкость изложения основ оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умение применять их на практике
	Знание технологии выявления навыков руководителя
<i>Умения</i>	Умения выявлять проблемы в области управления персоналом
	Умения применять методы управления персоналом на практике
	Умения использовать на практике современные инструменты и методы мотивации и стимулирования работников, направленные на повышение эффективности труда
	Умение распределять труд в системе управления персоналом
	Умение определять потребность в персонале и требуемый уровень знаний, умений и компетенций работников в области управления качеством
	Умение понимать необходимость системного использования персонала
	Умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации)
	Умение интегрировать кадровую стратегию и стратегию управления качеством;
	Умение разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом в системах качества
<i>Навыки</i>	Владеть технологиями найма и подбора персонала, включая персонал для разработки систем качества
	Владеть современными технологиями управления развитием и поведением персонала, включая работу в команде
	Владеть методами эффективного использования способностей сотрудников в области качества
	Владеть методами деловой оценки персонала и готовность применять их на практике
	Владеть навыками составления профессиограмм, схем замещения должностей и т.д.

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

Оценка сформированности компетенций по показателю Знание.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Знание научных основ, влияющих на эффективность использования персонала в системах качества, подходов к выделению процессов в системах качества и умение персонала их	В общих чертах знает научные основы, влияющие на эффективность использования персонала в системах качества	Имеет знания научных основ, влияющих на эффективность использования персонала в системах качества, однако затрудняется при выделении процессов в системах качества и не дает полной	Имеет устойчивые знания научных основ, влияющих на эффективность использования персонала в системах качества, понимает суть подходов к выделению процессов в системах	Имеет полные и устойчивые знания научных основ, влияющих на эффективность использования персонала в системах качества, подходов к выделению процессов в системах качества и

интегрировать, включая умение систематизировать и анализировать информацию в области управления качеством продукции (работ и услуг)		оценки умению персонала систематизировать и анализировать информацию в области управления качеством продукции (работ и услуг)	качества, однако допускает незначительные неточности при оценке умений персонала их интегрировать	умение персонала их интегрировать, включая умение систематизировать и анализировать информацию в области управления качеством продукции (работ и услуг)
Знание формы построения взаимодействия и эффективной коммуникации персонала	Не знает о взаимодействии и коммуникации персонала	Знает о взаимодействии персонала, даже называет формы, затрудняется с раскрытием понятия коммуникация персонала	Знает формы построения взаимодействия и эффективной коммуникации персонала, дает ответы на вопросы, но не полные	Знает формы построения взаимодействия и эффективной коммуникации персонала, дает полные, развернутые ответы на поставленные вопросы
Знание основ командной работы	Не знает, что такое работа в команде	Знает основы командной работы, но допускает неточности формулировок	Знает основы командной работы в логической последовательности, но допускает незначительные неточности	Знает основы командной работы, может самостоятельно их применить на практике
Четкость изложения способов обучения, подготовки и переподготовки персонала, включая руководителей разного уровня управления	Не знает способы обучения, подготовки и переподготовки персонала	Знает способы обучения, подготовки и переподготовки персонала, включая руководителей разного уровня управления, но допускает неточности в изложении знаний	Знает способы обучения, подготовки и переподготовки персонала, включая руководителей разного уровня управления, дает ответы на все вопросы, но неполные	Знает способы обучения, подготовки и переподготовки персонала, включая руководителей разного уровня управления, дает ответы на все вопросы может самостоятельно получить и использовать знания
Знание организационного построения и структуры предприятия и выполнение работ по совершенствованию	Не имеет представление об организационном построении структуры управления предприятия	Знает виды организационного построения и структуры управления предприятия, но затрудняется с выполнением	Знает все виды организационного построения и структуры управления предприятия, дает верные рекомендации по	Знает все виды организационного построения и структуры управления предприятия, дает верные рекомендации по

ию функционирующая данная структура		работ по ее совершенствованию	совершенствованию ее функционирования, но допускает незначительные неточности в ответе на вопросы	совершенствованию ее функционирования, может самостоятельно применять полученные знания
Полное представление об источниках и способах привлечения персонала	Не имеет представление об источниках и способах привлечения персонала	Имеет представление об источниках и способах привлечения персонала, но дает неполные ответы на вопросы	Имеет полное представление об источниках и способах привлечения персонала, но затрудняется в использовании знаний на практике	Имеет устойчивые знания об источниках и способах привлечения персонала, может самостоятельно их применять на практике
Знание технологии отбора персонала	Не знает технологии отбора персонала	Имеет представление о необходимости отбора персонала, раскрывает технологии отбора, но знания излагает непоследовательно	Имеет знания технологии отбора персонала, но допускает неточности при ответе на вопросы	Имеет устойчивые знания технологии отбора персонала и может применять их на практике
Знание методики определения потребности в персонале	Имеет общее представление о потребности персонала	Знает методики определения потребности в персонале, но не отвечает на ряд вопросов	Знает методики определения потребности в персонале, дает ответы на вопросы, однако некоторые ответы неполные	Знает методики определения потребности в персонале, дает полные ответы на вопросы, может самостоятельно применять полученные знания на практике
Знание методов оценки деятельности персонала и подразделений предприятия	Не имеет представление об оценке деятельности персонала	Затрудняется в изложении знаний по оценке деятельности персонала	Имеет устойчивые знания методов оценки деятельности персонала и подразделений предприятия, но не может применить их на практике	Обладает твердым и полным знанием материала по оценке деятельности персонала, владеет дополнительными знаниями
Полное представление о содержании	Не знает, что такое деловая карьера и ее	Имеет общее представление о деловой карьере	Имеет представление об содержании	Дает полные, развернутые ответы на

мероприятий по управлению деловой карьерой	назначение	развития сотрудников, затрудняется в вопросах ее управления	мероприятий по управлению деловой карьерой, но допускает неточности при ответе на некоторые вопросы	вопросы о содержании мероприятий по управлению деловой карьерой
Четкость изложения основ оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умение применять их на практике	Имеет общее представление о развитии персонала в организации	Имеет знания об оценке управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом, но не усвоил его детали	Имеет знания об оценке управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом, но дает неполные ответы на вопросы	Имеет знания об оценке управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом, может самостоятельно их получить и использовать на практике
Знание технологии выявления навыков руководителя	Не знает основ технологии выявления навыков руководителя	Знает только основы технологии оценки навыков руководителя, но не усвоил деталей	Знает материал дисциплины в достаточном объеме	Грамотно и точно излагает знания технологии выявления навыков руководителя, делает самостоятельные выводы

Оценка сформированности компетенций по показателю Умения.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Умения выявлять проблемы в области управления персоналом	Не имеет представление о проблемном процессе в области управления качеством	Умеет выявлять проблемы в области управления персоналом, но допускает неточности в проблемном процессе	Умеет выявлять проблемы в области управления персоналом, без детализации проблемного процесса	Имеет устойчивые знания по выявлению проблем в области управления персоналом, может самостоятельно применять полученные знания на практике
Умения применять методы управления	Не умеет применять методы управления	Знает основные методы управления персоналом, но затрудняется в их	Применяет методы управления персоналом на	Обладает твердым и полным знанием методов

персоналом на практике	персоналом на практике	применении на практике	практике, но допускает некоторые неточности в изложении знаний	управления персонала и может самостоятельно применять их на практике
Умения использовать на практике современные инструменты и методы мотивации и стимулирования работников, направленные на повышение эффективности труда	Не имеет представления о методах мотивации и стимулирования работников	Умеет использовать на практике современные инструменты и методы мотивации и стимулирования работников, но логика и последовательность действий нарушена	Умеет использовать на практике современные инструменты и методы мотивации и стимулирования работников, может применять их для повышения эффективности труда, но затрудняется с ответом на некоторые вопросы	В полном объеме умеет использовать на практике современные инструменты и методы мотивации и стимулирования работников, может применять их для повышения эффективности труда
Умение распределять труд в системе управления персоналом	Имеет представление о распределении труда в системе управления персоналом в общих чертах	Знает, что такое труд в системе управления персоналом, но допускает неточности при его распределении в системе	Умеет распределять труд в системе управления персоналом, но допускает незначительные ошибки	Грамотно распределять труд в системе управления персоналом, имеет связь с практикой
Умение определять потребность в персонале и требуемый уровень знаний, умений и компетенций работников в области управления качеством	Не дает ответы на большинство вопросов о потребности в персонале и требуемом уровне знаний, умений и компетенций работников в области управления качеством	Знает только основной материал по определению потребности в персонале, но затрудняется с определением уровня знаний, умений и компетенций работников в области управления качеством	Умеет определять потребность в персонале и требуемый уровень знаний, умений и компетенций работников в области управления качеством, но допускает незначительные неточности	Грамотно умеет определять потребность в персонале и требуемый уровень знаний, умений и компетенций работников в области управления качеством
Умение понимать необходимость системного использования персонала	Не понимает необходимость использования персонала	Имеет представление о системном использовании персонала, но допускает ошибки при изложении	Понимает необходимость системного использования персонала в организации, но не глубоко	Понимает необходимость и важность системного использования персонала, может на

		знаний	владеет данным умением	практике реализовать знания
Умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации)	Не понимает необходимость деловой оценки персонала	Понимает необходимость деловой оценки персонала, но при разработке технологии оценки допускает неточности	Умеет разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации), но дает неполные ответы на вопросы	В полном объеме умеет разрабатывать технологии текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации), и применяет самостоятельно их на практике
Умение интегрировать кадровую стратегию и стратегию управления качеством	Не имеет представление о кадровой стратегии и стратегии управления качеством	Имеет общее представление о кадровой стратегии и стратегии управления качеством, умеет их интегрировать при помощи преподавателя	Имеет представление о кадровой стратегии и стратегии управления качеством, может их интегрировать, но допускает неточности	Умеет интегрировать кадровую стратегию и стратегию управления качеством и применять полученные знания на практике самостоятельно
Умение разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом в системах качества	Не понимает необходимость разработки стратегии управления персоналом	Имеет неустойчивые знания о стратегии управления персоналом в системах качества	Умеет разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом в системах качества, но допускает некоторые неточности	Самостоятельно умеет разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом в системах качества

Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Владеть технологиями найма и подбора персонала, включая персонал для разработки систем качества	Не владеет технологиями найма и подбора персонала	Владеть технологиями найма и подбора персонала, однако затрудняется применить их для разработки систем качества	Владеть технологиями найма и подбора персонала для разработки систем качества, однако делает это с помощью преподавателя	В совершенстве владеет технологиями найма и подбора персонала, может их самостоятельно применить для разработки систем качества
Владеть	Имеет общее	Владеет общих	Владеть	Грамотно

современными технологиями управления развитием и поведением персонала, включая работу в команде	представление о технологиях управления развития персонала	чертах технологиями управления развитием и поведением персонала, но не может перенести их на командную работу	современными технологиями управления развитием и поведением персонала, включая работу в команде, но допускает незначительные неточности	использует современные технологии управления развитием и поведением персонала, включая работу в команде
Владеть методами эффективного использования способностей сотрудников в области качества	Имеет общее представление об использовании способностей сотрудников в области качества	Владеть методами эффективного использования способностей сотрудников, но затрудняется при переносе знаний в область качества	Владеть методами эффективного использования способностей сотрудников в области качества, но при ответе на вопросы допускает незначительные неточности	Эффективно использует на практике методы использования способностей сотрудников
Владеть методами деловой оценки персонала и готовность применять их на практике	Затрудняется при деловой оценке персонала, слабо владеет методами	Владеть методами деловой оценки персонала, но не может применять их на практике	Владеть методами деловой оценки персонала, может применять их на практике, но допускает незначительные неточности	Владеть методами деловой оценки персонала и может самостоятельно применять их на практике
Владеть навыками составления профиограмм, схем замещения должностей и т.д.	Не владеет навыками составления профиограмм, схем замещения должностей и т.д.	Знает основные закономерности построения профиограмм, схем замещения должностей	Владеть навыками составления профиограмм и схем замещения должностей, однако затрудняется при переносе знаний на новые формы замещения	Может самостоятельно составлять профиограммы, схемы замещения должностей и применять их на практике

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Материально-техническое обеспечение

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, консультаций	Аудитория оснащена мебелью (столы, стулья), стационарным видеопроектором, переносным экраном, ноутбуком, подведен интернет
2	Методический кабинет для самостоятельной работы	Аудитория оснащена мебелью (столы, стулья), обеспечен доступ к литературным источникам преподавателей кафедры
3	Самостоятельная работа проводится в библиотечном корпусе университета, а именно в читальном зале	Специализированная мебель, компьютерная техника, подключение к сети «интернет». Научно-техническая библиотека университета предоставляет студентам на безвозмездной основе право пользования литературным фондом БГТУ им В.Г. Шухова

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1	Microsoft Windows 10 Корпоративная	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023). Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017
2	Microsoft Office Professional Plus 2016	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023
3	Kaspersky Endpoint Security «Стандартный Russian Edition»	Сублицензионный договор № 102 от 24.05.2018. Срок действия лицензии до 19.08.2020 Гражданско-правовой Договор (Контракт) № 27782 «Поставка продления права пользования (лицензии) Kaspersky Endpoint Security от 03.06.2020. Срок действия лицензии 19.08.2022г.
4	Google Chrome	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
5	Mozilla Firefox	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
6	КонсультантПлюс	договор 22-15к от 01.06.2015

6.3. Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

1. Волков, А. С. Профессиональная оценка персонала – современный взгляд. Методы психологии и психофизиологии в создании и проведении эффективных процедур оценки, аттестации или отбора персонала / А. С. Волков. – Санкт-Петербург, 2021. – 345 с.

2. Лайкер, Д. Дао Toyota: 14 принципов менеджмента ведущей компании мира / Д. Лайкер; перевод с английского [Т. Гутман]. – М.: Точка, 2018. – 399 с.

3. Леевик, Ю. С. Личность персонала промышленных предприятий. Гендерные и возрастные особенности = Personality of the staff of industrial enterprises. Gender and age characteristics : монография / Леевик Ю.С., Т. И. Сытько. – Москва: Юстицинформ, 2020. – 210 с.

4. Конинг, П. Инструментарий agile-лидера. Научитесь преуспевать с помощью самоуправляемых команд / Питер Конинг; [перевод с английского Михаила Райтмана]. – Санкт-Петербург: БХВ-Петербург, 2021. – 224 с.

5. Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом: монография / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, В.Г. Коновалова, О.Л. Чуланова. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 156 с.

6. Коргина, О. А. Исследование системы управления персоналом организации на основе служебно-профессионального продвижения: научная монография / Коргина О. А. Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (РАНХиГС), Среднерусский институт управления (филиал). – Орел: Среднерусский ин-т упр. – фил. РАНХиГС, 2021. – 87 с.

7. Концептуальные основы функционирования системы управления человеческими ресурсами организации в цифровой экономике: [монография] / Б. С. Батаева, О. С. Осипова, Л. С. Чикилева и др. Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва: Сам Полиграфист, 2020. – 206 с.

8. Линчевский, Э. Управленческое общение. Все так просто, все так сложно [Электронный ресурс]: ситуации, проблемы, рекомендации/ Линчевский Э.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 274 с.

9. Одинцова, О. В. Стратегическое управление персоналом: подходы и тенденции: монография / Одинцова О. В. ; Министерство науки и высшего образования РФ, Российский государственный университет им. А. Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство) (РГУ им. А. Н. Косыгина). – Москва: РГУ им. А. Н. Косыгина, 2020. – 166 с.

10. Практика управления человеческими ресурсами = Armstrong's handbook of human resource management practice. Building sustainable organisational performance improvement: учебник / М. Армстронг, С. Тейлор. – 14-е изд. – Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2018. – 1039 с.

11. Резниченко, С.В. Управлении персоналом: учеб. пособие/ С.В. Резниченко С.В.– Белгород: Изд-во БГТУ, 2012. – 205 с.

12. Сандал, Ф. Потенциал команды: как добиться максимальной эффективности командной работы / Филлип Сандал, Алексис Филлипс; перевод с английского Т. Грачева. – Москва: Альпина Паблишер, 2020. – 300 с.

13. Сизов, П. А. Шифр управленца: 150 ключей для эффективной организации работы творческих команд / П. А. Сизов. – Москва: URSS: ЛЕНАНД, 2021. – 194 с.

14. Синягин, Ю. В. Опросник оценки управленческого потенциала в комплексной личностно-профессиональной диагностике / Ю. В. Синягин; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва: Издательский дом Дело, 2020. – 183 с.

6.4. Перечень интернет ресурсов, профессиональных баз данных,

информационно-справочных систем

1. Электронно-библиотечная система БГТУ им В.Г. Шухова [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elib.bstu.ru> и http://ntb.bstu.ru/irbis64r_plus, включая электронный каталог электронной библиотеки университета и электронно-библиотечной системах: издательства «Лань», «IPRSmart», «Университетская библиотека онлайн».

2. Электронно-библиотечная система (сайт). URL: <https://elanbook.com>

3. Электронно-библиотечная система (сайт). URL: <https://www.iprbookshop.ru>

7. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа утверждена на 20____ /20____ учебный год
без изменений / с изменениями, дополнениями¹

Протокол № _____ заседания кафедры от «__» _____ 20____ г.

Заведующий кафедрой _____
подпись, ФИО

Директор института _____
подпись, ФИО

¹ Нужно подчеркнуть