

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-
педагогической работе

А.Б.Бирюков

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«03» июня 2020 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1,В4. МЕНЕДЖМЕНТ И СЕРТИФИКАЦИЯ ПЕРСОНАЛА

днем уровня;нование дисциплины согласно учебному плану)

Направление подготовки:

27.04.02 «Управление качеством»

(код и наименование направления / специальности)

Магистерская программа:

Управление качеством, стандартизация,
метрология и сертификация

(наименование профиля / магистерской программы / специализации)

Программа:

магистратура

(бакалавриат, магистратура, специалитет)

Форма обучения:

очная, заочная

(очная, заочная, очно-заочная)

Форма обучения:	Очная	Заочная
Семестр(ы)	3	4
Общая трудоёмкость в з.е./часах	3/108	3/108
Контактная работа (час.)	55	16
Лекции (час.)	-	-
Практические (семинарские) занятия (час.)	51	10
Лабораторные работы (час.)	-	-
Самостоятельная работа (час.), в том числе:	21	62
Курсовая работа (семестр/час.)	-	-
Индивидуальное задание (кол./час.)	3/9	4/9
Контроль (экзамен, час./зачёт)	экзамен, 36	экзамен, 36

Донецк, 2020 г.

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент и сертификация персонала» составлена в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 27.04.02 «Управление качеством», магистерская программа «Управление качеством, стандартизация, метрология и сертификация» для 2020 года приёма по очной и заочной формам обучения.

Составитель: к.э.н., доц., каф.
«Основы проектирования машин»



Мирошниченко Е.В.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа **рассмотрена и утверждена** на заседании кафедры «Основы проектирования машин»

Протокол от «17» апреля 2020 года № 11

Заведующий кафедрой

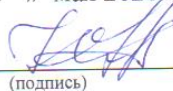


Нечепаяев В.Г.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа **одобрена учебно-методической комиссией** ДонНТУ по направлению подготовки 27.04.02 «Управление качеством»

Протокол от «15» мая 2020 года № 4

Председатель



Ченцов Н. А.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20__ года приёма на заседании кафедры «Основы проектирования машин»

Протокол от «___» _____ 20__ года № _____

Заведующий кафедрой

(подпись)

Нечепаяев В.Г.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20__ года приёма на заседании кафедры «Основы проектирования машин»

Протокол от «___» _____ 20__ года № _____

Заведующий кафедрой

(подпись)

Нечепаяев В.Г.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20__ года приёма на заседании кафедры «Основы проектирования машин»

Протокол от «___» _____ 20__ года № _____

Заведующий кафедрой

(подпись)

Нечепаяев В.Г.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20__ года приёма на заседании кафедры «Основы проектирования машин»

Протокол от «___» _____ 20__ года № _____

Заведующий кафедрой

(подпись)

Нечепаяев В.Г.
(Ф.И.О.)

1. ОБЪЕКТ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Менеджмент и сертификация персонала» рассматривает формирование у будущего специалиста систематизированных знаний о стандартизации и сертификации персонала.

Целью дисциплины является:

получение комплексных знаний в области теории и практики управления персоналом в системе TQM, овладение инструментарием в вопросах построения системы сертификации персонала; технологии проведения сертификации персонала; понятия квалификации работника и профессионального стандарта.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

цели и задачи сертификации персонала; нормативные правовые акты, регулирующие проведение сертификации персонала; понятие профессионального стандарта и особенности его применения; принципы и инструменты построения системы сертификации персонала; требования к органу по сертификации персонала;

Уметь:

использовать полученные знания в конкретных ситуациях, возникающих в процессе управления человеческими ресурсами современной организации; использовать основные и специальные методы экономического анализа информации в сфере профессиональной деятельности; проводить оценку компетентности персонала; определять квалификационные требования к работникам различных профессий и квалификационных уровней; разрабатывать для работников траектории повышения квалификации. Должен владеть навыками внедрения профессиональных стандартов в организации; методиками проведения добровольной сертификации персонала.

Владеть:

использованием методами и приемами использования нормативных правовых актов при выполнении проведения сертификации персонала;

принципами и инструментами построения системы сертификации персонала промышленного предприятия.

Перечисленные результаты обучения являются основой для формирования следующих компетенций:

готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);

готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

способностью планировать и организовывать работу коллектива исполнителей, принимать исполнительские решения в условиях различных мнений (ПК-4).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Дисциплина относится вариативной части Блока 1. Дисциплины (модули) учебного плана.

Базируется на знаниях и умениях, которые студент приобрел при освоении предшествующих дисциплин:

1. Интегрированные системы менеджмента качества,
2. Управление проектами,
3. Аудит качества,
4. Квалиметрия и управление качеством. Аналитические методы и комплексные инструменты качества.
5. Бизнес-планирование.

Знания и умения, приобретенные при освоении данной дисциплины, реализуются студен-

том при выполнении индивидуального задания, практических работ по дисциплине «Менеджмент и сертификация персонала», изучении последующих дисциплин «Статистические методы диагностики продукции и технологических процессов». «Интеллектуальная собственность», «Научно-исследовательская работа», прохождении производственной практики и государственной итоговой аттестации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Распределение учебных часов по темам дисциплины и видам занятий

Наименование тем (содержательных модулей)	Количество часов (очная/заочная форма)				
	Всего	В том числе			
		Лекции	Практ.	Лабор.	СРС
Тема 1. Персонал в системе управления качеством	4/6		3/1		1/5
Тема 2. Виды оценки персонала	7/6		6/1		1/5
Тема 3. Понятие квалификации работника и профессионального стандарта	7/6		6/1		1/5
Тема 4. Орган по сертификации персонала	7/6		6/1		1/5
Тема 5. Структура, содержание и особенности применения профессиональных стандартов	7/6		6/1		1/5
Тема 6. Технология проведения сертификации персонала	7/7		6/1		1/6
Тема 7. Стандарт ISO/IEC 17024. Реализация принципов TQM в ISO/IEC 17024	7/7		5/1		2/6
Тема 8. Стандарт ГОСТ Р 54795—2011/ISO/DIS 9712. Контроль неразрушающий квалификация и сертификация персонала. Основные требования	7/7		5/1		2/6
Тема 9. Зарубежный опыт стандартизации и сертификации персонала.	5/6		4/1		1/5
Подведение итогов	5/6		4/1		1/5
Индивидуальная работа	9/9				9/9
Курсовая работа (проект)					
Итого по видам занятий:	72/72		51/10		21/62
Подготовка к экзамену	36/36				
ИТОГО	108/108				

Формирование компетенций в результате освоения тем дисциплины

Компетенции	Темы дисциплины, нацеленные на выработку компетенции
ОК-2	Темы 1, 2.
ОК-3	Темы 1, 2.
ПК-4	Тема 1-9

3.2. Лекции

Лекции по дисциплине учебным планом не предусмотрены

3.3. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Тема занятия	Объем, час. очн/заочн.	Литература
1	Деловая игра: Формирование целей и функций СУП организации	7/2	[1-8]
2	Орган по сертификации персонала. Правила проведения добровольной сертификации персонала	6/1	[1-8]
3	Нормативно - методическое обеспечение СУП: - написание должностной инструкции; - резюме; - контракта; - объявления о вакантной должности.	6/1	[1-8]
4	Правила рассмотрения апелляций, жалоб и претензий на орган по сертификации	6/1	[1-8]
5	Сертификация аудиторов и специалистов по системам менеджмента	6/1	[1-8]
6	Сертификация специалистов отдела технического контроля	6/1	[1-8]
7	Сертификация экспертов (экспертов-аудиторов) по оценке (подтверждению) соответствия продукции	5/1	[1-8]
8	Сертификация рабочих специальностей	5/1	[1-8]
9	Подведение итогов	4/1	[1-8]
Итого		51/10	

3.4. Лабораторные работы

Лабораторные работы по дисциплине учебным планом не предусмотрены

3.5. Самостоятельная работа студента

№ п/п	Виды самостоятельной работы студента	Объем, час. очн/заочн.
1	Изучение лекционного материала	- / -
2	Подготовка к практическим занятиям	12/63
3	Подготовка к лабораторным работам	-
4	Выполнение курсового проекта	-
5	Выполнение курсовой работы	-
6	Выполнение индивидуальной работы	-
Итого:		21/62

3.6. Курсовой проект (работа), индивидуальное задание

Учебным планом предусмотрено выполнение индивидуальной работы.

Объем учебной нагрузки при выполнении индивидуальной работы – 9 часов.

Индивидуальная работа выполняется в соответствии с [21].

Тематика индивидуального задания связана с углублением, обобщением и закреплением знаний, которые студенты получают в процессе обучения, а в дальнейшем применяют эти знания на практике.

Примерная тематика индивидуальных работ:

Место персонала в системе TQM.

Виды оценки персонала.

Аттестация персонала.

Сертификация персонала.

Системы сертификации персонала.

Органы по сертификации персонала в Украине.

Органы по сертификации персонала в России.

Общие требования к органам, проводящим сертификацию персонала.

Схемы сертификации персонала.

Требования к экспертам в системе сертификации персонала.

Мотивация персонала в современной организации.

Квалификация и сертификация персонала.

Орган по сертификации персонала в области неразрушающего контроля.

Оценивание работы производится исходя из следующего:

- правильное и обоснованное (аргументированное) принятое решение с использованием прогрессивных подходов – максимально возможное количество баллов;
- правильное принятое решение с замечаниями по обоснованию (изложение материала не всегда логичное), имеются замечания содержанию раздела и использованию его результатов – от 1/3 до 2/3 от максимально возможного количества баллов;
- неверное принятое решение, неумение обоснования принятия решения, получения необходимых результатов – ноль баллов.

В результате суммирования набранных по разделам баллов руководитель индивидуальной работы определяет предварительную итоговую оценку, которая может быть снижена по результатам защиты обучающимся работы перед преподавателем кафедры.

Рекомендуемый объем пояснительной записки по индивидуальному заданию – не более 12 страниц формата А4 (210×297 мм).

Курсовая работа (проект) по дисциплине учебным планом не предусмотрен.

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Составляющая компетенции – полнота знаний:

–нулевой уровень: неверные, не аргументированные, с множеством грубых ошибок ответы на вопросы / ответы на два вопроса из трех полностью отсутствуют. Уровень знаний ниже минимальных требований;

–минимальный уровень: даны не полные, не точные и аргументированные ответы на вопросы. Уровень знаний ниже минимальных требований. Допущено много грубых ошибок;

–пороговый уровень: даны недостаточно полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Плохо знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено много негрубых ошибок;

–средний уровень: Даны достаточно полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. В целом знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько негрубых ошибок;

–продвинутый уровень: даны полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько негрубых ошибок;

–высокий уровень: даны полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько неточностей.

Составляющая компетенции – умения:

–нулевой уровень: полное отсутствие понимания сути методики решения задачи, допущено множество грубейших ошибок / задания не выполнены вообще;

–минимальный уровень: слабое понимание сути методики решения задачи, допущены грубые ошибки. Решения не обоснованы. Не умеет использовать нормативно-техническую литературу. Не ориентируется в специальной научной литературе, нормативно-правовых актах;

–пороговый уровень: достаточное понимание сути методики решения задачи, допущены ошибки. Решения не всегда обоснованы. Умеет использовать нормативно-техническую литературу. Слабо ориентируется в специальной научной литературе, нормативно-правовых актах;

–средний уровень: в целом понимает суть методики решения задачи, допущены ошибки. Решения не всегда обоснованы. Умеет использовать нормативно-техническую и специальную научную литературу, нормативно-правовые акты;

–продвинутый уровень: в целом понимает суть методики решения задачи, допущены неточности. Способен обосновать решения. Умеет использовать нормативно-техническую и специальную научную литературу, нормативно-правовые акты;

–высокий уровень: Понимает суть методики решения задачи. Способен обосновать решения. Умеет использовать нормативно-техническую и специальную научную литературу, передовой зарубежный опыт, нормативно-правовые акты.

Составляющая компетенции – владение навыками:

–нулевой уровень: не продемонстрировал навыки выполнения профессиональных задач. Испытывает существенные трудности при выполнении отдельных заданий;

–минимальный уровень: не продемонстрировал навыки выполнения профессиональных задач. Испытывает существенные трудности при выполнении отдельных заданий;

–пороговый уровень: владеет опытом готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию на пороговом уровне. Трудовые действия выполняет медленно и некачественно;

–средний уровень: владеет средним опытом готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию. Трудовые действия выполняет на среднем уровне по скорости и качеству;

–продвинутый уровень: владеет опытом и достаточно выраженной личностной готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию. Быстро и качественно выполняет трудовые действия;

–высокий уровень: владеет опытом и выраженностью личностной готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию. Быстро и качественно выполняет трудовые действия.

Обобщенная оценка сформированности компетенций:

–нулевой уровень: компетенции не сформированы;

–минимальный уровень: значительное количество компетенций не сформировано;

–пороговый уровень: все компетенции сформированы, но большинство на пороговом уровне;

–средний уровень: все компетенции сформированы на среднем уровне;

–продвинутый уровень: все компетенции сформированы на среднем или высоком уровне;

–высокий уровень: все компетенции сформированы на высоком уровне.

4.2 Вопросы к экзамену и пример экзаменационного билета

1. Предмет и методы дисциплины «Менеджмент и сертификация персонала».
2. Организация службы управления персоналом и функции её руководителя.
3. Схемы сертификации персонала.
4. Мотивация труда и его стимулирование. Мотивация творчеством.
5. Зарубежный опыт управления человеческими ресурсами.
6. Место персонала в системе TQM.
7. Понятие и виды деловой карьеры.
8. Содержание, виды и этапы адаптации персонала.

- 9.Сертификация персонала
- 10.Место и роль управления человеческими ресурсами в системе управления предприятием.
- 11.Профессиональные стандарты.
- 12.Этапы подбора персонала. Каналы привлечения персонала. Анализ профессиональных резюме.
- 13.Нормативное и девиантное индивидуальное и групповое поведение.
- 14.Органы по сертификации персонала в России
- 15.Адаптация работников как специфическая задача службы УП. Профессиональная, психофизиологическая и социально-психологическая адаптация.
- 16.Квалификация и сертификация персонала.
- 17.Требования к экспертам в системе сертификации персонала.
- 18.Два понятия «команды». Совместимость работников. Технология и факторы взаимодействия с ориентацией на успех.
- 19.Орган по сертификации персонала в области неразрушающего контроля .
- 20.Органы по сертификации персонала в Украине.
- 21.Научно-методическое обеспечение управления человеческими ресурсами.
- 22.Требования к работникам службы управления персоналом. Квалификационные характеристики и должностные инструкции работников службы управления персоналом.
- 23.Системы сертификация персонала .
- 24.Особенности развития и саморазвития HR-менеджеров.
- 25.Профессионализм и квалификация. Квалификационные характеристики работников.
- 26.Общие требования к органам, проводящим сертификацию персонала.
- 27.Виды оценки персонала.
- 28.Понятие квалификации работника и профессионального стандарта.
- 29.Орган по сертификации персонала.
- 30.Структура, содержание и особенности применения профессиональных стандартов.
- 31.Технология проведения сертификации персонала.
- 32.Стандарт ISO/IEC17024. Реализация принципов TQM в ISO/IEC17024.
- 33.Стандарт ГОСТ Р 54795—2011/ISO/DIS 9712.

Программа подготовки:

магистратура

Направление подготовки (специальность):

27.04.02 «Управление качеством»

(код, название)

Профиль (магистерская программа, специализация):

«Управление качеством, стандартизация, метрология и сертификация»

(название)

Семестр:

3

Учебная дисциплина:

Менеджмент и сертификация персонала

БИЛЕТ № 1

1. Предмет и методы дисциплины «Менеджмент и сертификация персонала»

2. Схемы сертификации персонала

Утверждено на заседании кафедры

(наименование кафедры полностью)

Протокол	№	от	2020г.	
Зав. кафедрой				
		(подпись)		(Ф.И.О.)
Экзаменатор				Мирошниченко Е.В.
		(подпись)		(Ф.И.О.)

КРИТЕРИИ

оценивания экзаменационной работы по дисциплине

«Менеджмент и сертификация персонала»

для обучающихся по специальности 27.04.02 Управление качеством

(магистерская программа– Управление качеством, стандартизация, метрология и сертификация)

Экзамен проводится письменно по билетам. Билет содержит 2 вопроса, каждый из которых требует конкретного ответа. При необходимости отвечающий должен сопроводить написанное поясняющей схемой (рисунком).

Вопросы охватывают теоретическую часть курса, а также требуют демонстрации практических навыков, полученных студентом в ходе практических занятий.

Правильный ответ на вопрос оценивается в тридцать три балла. Если ответ не полный, то он оценивается в пятнадцать баллов. При отсутствии правильного ответа на поставленный вопрос обучающийся получает ноль баллов. Полученные баллы за ответы на вопросы билета суммируются и с учётом результатов текущего контроля работы студента выводится итоговая оценка по 100-балльной шкале.

Максимальное значение полученной оценки составляет 66 баллов.

Утверждено на заседании кафедры основы проектирования машин,
протокол № ____ от _____.20__ г.

4.3. Критерии оценивания

Оценивание уровня освоения студентом учебного материала дисциплины «Менеджмент и сертификация персонала» производится в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации (семестрового контроля).

Текущий контроль знаний студента очной формы обучения осуществляется по результатам практических занятий; студента заочной формы обучения – по результатам выполнения практических занятий.

Выполнение заданий на практических занятиях является необходимым условием допуска студента к экзамену.

Распределение баллов текущего контроля работы студента на протяжении семестра приведено в таблице 1.

Таблица 1 – Распределение баллов текущего контроля

Форма контроля	Возможное количество баллов	Примечание
Для студентов очной формы обучения		
Отчёт о выполнении задания на практическом занятии.	2	Задание выполнено правильно, принятые решения обоснованы, приведен анализ полученного результата
	1	Задание выполнено в целом правильно, принятые решения не всегда обоснованы, возникли трудности в объяснении полученных результатов
ИТОГО:	34	Максимально возможное (из расчета 17 практических занятий)
Для студентов заочной формы обучения		
Выполнение задания на практическом занятии	34	При выполнении задания использованы правильные решения, изложение материала аргументированное, последовательное, работа оформлена без замечаний
	17	Задание выполнено в целом правильно, но принятые решения не всегда обоснованы, имеются замечания по оформлению.
ИТОГО:	34	Максимально возможное

Промежуточная аттестация по результатам освоения дисциплины в семестре проводится в форме семестрового экзамена. Форма проведения экзамена – письменная. Экзаменационный билет включает в себя 2 теоретических вопроса. При оценивании студента на экзамене преподаватель руководствуется критериями, приведенными в таблице 2.

Максимальное количество баллов, равное 33, за ответ на вопрос экзаменационного билета засчитывается студенту в случае, если ответ подтверждает владение студентом знаниями в полном объеме учебной программы, материал изложен в логической последовательности с выделением главного, содержит точные формулировки, сопровождается иллюстрирующими схемами и рисунками (при необходимости).

В случае, если ответ на вопрос не в полной мере отвечает приведенным требованиям, студенту засчитывается количество баллов, равное 16. При отсутствии правильного ответа на поставленный вопрос студент получает 0 баллов.

Таблица 2 – Распределение баллов по семестровому экзамену

Форма контроля		Максимально возможное количество баллов
Ответ на вопросы экзаменационного билета	вопрос 1	33
	вопрос 2	33
ИТОГО:		66

Итоговая оценка определяется путем суммирования количества баллов по результатам текущего контроля и количества баллов по результатам семестрового экзамена. **Максимально возможное количество баллов – 100.**

Перевод оценки из 100-балльной шкалы в государственную и ECTS осуществляется в соответствии со шкалой приведенной в «Положении об организации учебного процесса в Донецком национальном техническом университете», утвержденном приказом ДонНТУ №337-14 от 02.05.2018 г.

Сумма баллов по 100-бальной шкале	Оценка по шкале ECTS	Оценка по государственной шкале
90-100	A	Отлично
80-89	B	Хорошо
75-79	C	
70-74	D	Удовлетворительно
60-69	E	
35-59	FX	Неудовлетворительно
0-34	F*	

* – с обязательным повторным изучением дисциплины.

4.4. Пример текущего опроса на практических занятиях

Практическое занятие на тему «Орган по сертификации персонала. Правила проведения добровольной сертификации персонала». Вопросы при текущем опросе:

Отметьте номер правильного ответа

1. Вы начальник производственного отдела. В какой последовательности Вы будете проводить беседу с вновь принятым сотрудником:

- а) познакомлю с отделом и обстановкой в нем;
- б) расскажу о трудностях в работе;
- в) поздравлю с назначением и началом работы;
- г) подробно изложу требования к работнику, имеет ли последовательность постановки вопросов какое-либо значение?

2. Как ввести в должность нового сотрудника:

- а) назначить опытного шефа;
- б) назначить стажером;
- в) познакомить с коллегами и рабочим местом;
- г) предоставить действовать самостоятельно?

4.5. Курсовое проектирование

Курсовое проектирование учебным планом не запланировано.

Согласно учебному плану, по дисциплине «Менеджмент и сертификация персонала» предусмотрена индивидуальная работа.

5 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

I. Основная литература

1. Белокур И.П. Сертификация персонала = Білокур, І.П. Сертифікація персоналу : учебное пособие для ВУЗ / И.П.Белокур . - К. : Изд-во Нац. авиац. ун-та "НАУ-друк", 2016. - 224с. - 2экз.

2.Карпенко Е.М. Менеджмент качества : учебное пособие для вузов / Е. М. Карпенко, С. Ю. Комков. - Минск : ИВЦ Минфина, 2015. - 208с.-2экз.

3.Управление персоналом организации : практикум : учебное пособие для вузов / А. Я. Кибанов [и др.] ; под ред. А.Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2016. - 365с. – 5 экз.

4.Веснин В.Р.Управление персоналом. Теория и практика : учебник / В. Р. Веснин . - М. : Проспект, 2015. - 688с. – 1 экз.

5.Веснин, В.Р.Управление персоналом : учебное пособие / В. Р. Веснин. - М. : Велби : Проспект, 2015. - 240с. – 1 экз.

II Дополнительная литература

6. Стандартизация и сертификация персонала: место и роль в менеджменте организации - http://donnasa.ru/publish_house/journals/esgh/2017-3/05_kovalenko_fedirtsan.pdf.

7. Мелихов, Ю.Е. Управление персоналом: портфель надежных технологий : учебно-практическое пособие / Ю. Е. Мелихов, П. А. Малуев. - 2-е изд. - М. : Изд.-торг. корпорация "Дашков и К", 2015. - 344с. – 1 экз.

8. Сертификация персонала - <https://www.gociss.ru/sertifikatsiya-personala>.

9. Подходы к организации сертификации персонала в зарубежной практике - <https://ria-stk.ru/stq/adetail.php?ID=175546>.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебно-методические издания, разработанные в ДонНТУ:

1. Конспект лекций по учебной дисциплине вариативной части профессионального цикла дисциплин по выбору ВУЗа «Менеджмент и сертификация персонала» по направлению подготовки магистра 27.04.02 «Управление качеством» дневной, заочной формы обучения / Сост. Е.В.Мирошниченко. - Донецк: ДонНТУ, 2020г. (доступ через личный кабинет студента).

2. Методические рекомендации по выполнению практических заданий по учебной дисциплине вариативной части профессионального цикла дисциплин по выбору ВУЗа «Менеджмент и сертификация персонала» для студентов по направлению подготовки магистра 27.04.02 «Управление качеством» дневной, заочной формы обучения / Сост. Е.В.Мирошниченко. - Донецк: ДонНТУ, 2020г. (доступ через личный кабинет студента).

3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов к учебной дисциплине вариативной части профессионального цикла дисциплин по выбору ВУЗа «Менеджмент и сертификация персонала» для студентов по направлению подготовки магистра 27.04.02 «Управление качеством» дневной, заочной формы обучения / Сост. Е.В.Мирошниченко. - Донецк: ДонНТУ, 2020г. (доступ через личный кабинет студента).

4. Методические рекомендации по выполнению индивидуальной работы студентов к учебной дисциплине вариативной части профессионального цикла дисциплин по выбору ВУЗа «Менеджмент и сертификация персонала» для студентов по направлению подготовки магистра 27.04.02 «Управление качеством» дневной, заочной формы обучения / Сост. Е.В.Мирошниченко. - Донецк: ДонНТУ, 2020г. (доступ через личный кабинет студента).

Электронно-информационные ресурсы

ЭБС ДОННТУ – <http://donntu.org/library>

1. www.standard.ru

2. http://standartgost.ru/g/ГОСТ_27.003-90

3. <http://gdetest.ru/kvalimetriya.html>

4. www.gost.ru

5. <http://www.gostinfo.ru>

6. <http://meganorm.ru>

7. <http://csm.kiev.ua/nd/nd.php>

8. <http://www.ukrcsm.kiev.ua>

9. Портал БиблиоРоссика <http://www.bibliorossica.com>

10. Библиотека ГОСТов и нормативных документов. <http://libgost.ru/>

11. <http://mexalib.com/tag/управление%20персоналом>

12. <http://studentam.kiev.ua/content/view/737/98/>

13. <http://library.donntu.org>

14. Управление человеческими ресурсами. - http://polbu.ru/personnel_management/ch00_i.html.

15. Кадровик. - www.kadrovik.ru/

16. HR-менеджмент. - <http://www.4hr.ru/>

17. Кадровик. Управление персоналом. - <http://delta-info.net/index>

18. HR-Journal.ru. Работа с персоналом. - www.hr-journal.ru/

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Учебная аудитория №6.407 учебный корпус 6 для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. (мультимедийное оборудование: ноутбук, Операционная система Linux Ubuntu 18.04 (2018), LibreOffice 5.3.4 (2017), мультимедийный проектор, экран; специализированная мебель: доска аудиторная, парты; стенды, демонстрационные плакаты).

2. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальные залы, учебные корпуса 2, 3 (Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ДОННТУ) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. ОС- Microsoft Windows 7, OpenOffice 2.0.3 – общественная лицензия MPL 2.0, Grub loader for ALT Linux - лицензия GNU LGPL v3, Mozilla Firefox - лицензия MPL2.0, Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment) - лицензия GNU GPL).