

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования

"Национальный исследовательский ядерный университет "МИФИ" (НИЯУ МИФИ)

НОВОУРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

УТВЕРЖДАЮ

и.о. руководителя


Г.С. Зиновьев

«30» июня 2017 г.

Рабочая программа
учебной дисциплины "Управление человеческими
ресурсами"

Направление подготовки 38.03.02 – Менеджмент
Профиль Управление малым бизнесом
Квалификация (степень)
выпускника Бакалавр
Форма обучения заочная

г. Новоуральск, 2017


| | | |
|-----------------------------|--------|--------|
| Год набора | 2017 | 2018 |
| Семестр | 6 | 7 |
| Трудоемкость, ЗЕТ | 3 ЗЭТ | 3 ЗЭТ |
| Трудоемкость, ч. | 108 ч. | 108 ч. |
| Аудиторные занятия, в т.ч.: | 54 ч. | 26 ч. |
| - лекции | 18 ч. | 10 ч. |
| - практические занятия | 18 ч. | 8 ч. |
| - лабораторные работы | 18 ч. | 8 ч. |
| Самостоятельная работа | 54 ч. | 82 ч. |
| Форма итогового контроля | зачет | зачет |

Индекс дисциплины в Рабочем учебном плане (РУП) – Б1.Б04.10

Учебную программу составил зав.кафедрой экономики и управления Грицова Ольга Александровна

Учебная программа рассмотрена на заседании кафедры «Экономики и управления» НТИ НИЯУ МИФИ «30» мая 2017г., протокол №5 и рекомендована для подготовки бакалавров.

Заведующий кафедрой


 _____ О.А. Грицова
 «30» мая 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО..... | 4 |
| 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ И ИХ СООТНОШЕНИЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... | 4 |
| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 6 |
| 5. ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ | 10 |
| 6. СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ | 11 |
| 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 12 |

Рабочая программа составлена в соответствии с Образовательным стандартом высшего образования Национального исследовательского ядерного университета «МИФИ» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденный Ученым советом университета, Протокол № 13/07 от 27.12.2013 г. с изменениями и дополнениями, утвержденными Ученым советом университета, Протокол № 16/07 от 02.07.2016 г. и рабочим учебным планом (РУП) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (образовательная программа – «Управление малым бизнесом»).

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Глобальной целью преподавания данной дисциплины является формирование представлений, знаний, умений и навыков в сфере управления организованными сообществами людей в рамках производственных предприятий, учреждений и других организаций.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

В соответствии с кредитно-модульной системой подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» данная учебная дисциплина входит в базовую часть профессионального модуля.

Изучение дисциплины «Управление человеческими ресурсами» базируется на сумме знаний и практических навыков, полученных студентами в ходе изучения таких дисциплин, как «Теория менеджмента: история управленческой деятельности», «Теория менеджмента: теория организации».

Курс является базовым, формирующим стартовые знания для углубленного изучения дисциплин, таких как:

– Стратегический менеджмент, Управление изменениями, т.к. разработка стратегии, а также стратегические изменения связаны с процессами управления человеческими ресурсами;

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ И ИХ СООТНОШЕНИЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный раздел устанавливает сквозное соотношение между планируемым результатом (ПР) в данной учебной дисциплине (УД) и образовательной программе (ОП). В таблице представлены компетенции, освоение которых происходит в результате освоения содержания дисциплины «Управление человеческими ресурсами», перечень планируемых результатов обучения по данной дисциплине, а также соотношение между ними. Соотношение планируемых результатов обучения по учебной дисциплине и результатов освоения образовательной программы устанавливается в виде: <Код УД по РУП>/<ПР ОП>/<ПР УД>.

| Код компетенции, Планируемый результат освоения ООП, относящиеся к дисциплине (ПР ОП) | Планируемый результат обучения по учебной дисциплине (ПР УД) | Соотношение |
|--|---|----------------------------|
| ОПК-3 - способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия | <u>Знать</u> 3.1 роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении организацией и его связь со стратегическими задачами организации; 3.2 функции системы управления персоналом; | ОПК-3/3.1 ОПК-3/3.2 |
| | <u>Уметь</u> У.1 применять современные технологии управления персоналом У.2 использовать информационные технологии в управлении персоналом | ОПК-3/У.1 ОПК-3/У.2 |
| | <u>Владеть</u> В.1 современными технологиями управления персоналом навыками анализа трудовых функций и разработки должностных инструкций | ОПК-3/В.1 |
| ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию | <u>Знать</u> 3.3 основные механизмы самоорганизации и самообразования | ОК-6/3.3 |
| | <u>Уметь</u> У.3 применять приемы самоорганизации | ОК-6/У.3 |
| | <u>Владеть</u> В.2 методами тайм-менеджмента | ОК-6/В.2 |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Структура учебной дисциплины

год набора: 2017 г.

| Раздел учебной дисциплины | Неделя семестра | Виды учебной деятельности | | | | | | Формы контроля | Ссылка на ПР УД |
|--|-----------------|---------------------------|----------------------|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------------|----------------|-------------------------------|
| | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | СРС | | | | |
| | | | | | Изучение дополнительного материала по теме лекций | Подготовка к тестированию | Подготовка к практическим работам | | |
| Раздел 1. Эволюция функции управления человеческими ресурсами | 1 | 1 | - | | 4 | | | | 3.1 |
| | 2 | 1 | 2 | | 4 | 2 | 1 | ПР1 | |
| Раздел 2. Система управления персоналом | 3 | 2 | 2 | | 4 | | 1 | | 3.2,3.3 У.1-У.3 В.1,В.2 |
| | 4 | - | | | - | | - | ПР1 | |
| | 5 | 2 | 2 | | 4 | | 1 | | |
| | 6 | - | | | - | | - | ТЗ1 ПР2 | |
| | 7 | 2 | 2 | | 4 | | 1 | | |
| | 8 | - | | | - | | - | ПР2 | |
| | 9 | 2 | 2 | | 4 | | 1 | | |
| | 10 | - | | | - | | - | ПР3 | |
| | 11 | 2 | 2 | | 4 | | 1 | | |
| | 12 | - | | | - | | - | ПР3 | |
| | 13 | 2 | 2 | | 4 | | 1 | | |
| | 14 | - | | 4 | - | | - | ПР4 ЛР1 | |
| | 15 | 2 | 4 | | 4 | | 1 | | |
| | 16 | - | | 4 | - | | - | ПР4 ЛР2 | |
| | 17 | 2 | | 4 | 4 | | - | ЛР3 | |
| | 18 | - | | 6 | | 2 | - | ТЗ2 ЛР4 | |
| ИТОГО по дисциплине | 1-18 | 18 | 18 | 18 | 40 | 4 | 8 | | |

год набора: 2018 г.

| Раздел учебной дисциплины | Неделя семестра | Виды учебной деятельности | | | | | | Формы контроля | Ссылка на ПР УД |
|---|-----------------|---------------------------|----------------------|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------------|----------------|-------------------------------|
| | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | СРС | | | | |
| | | | | | Изучение дополнительного материала по теме лекций | Подготовка к тестированию | Подготовка к практическим работам | | |
| Раздел 1. Эволюция функции управления человеческими ресурсами | 1 | 1 | - | | 5 | | | | 3.1 |
| | 2 | 1 | 1 | | 5 | 8 | 2 | ПР1 | |
| Раздел 2. Система управления персоналом | 3 | 1 | 1 | | 5 | | 2 | | 3.2,3.3 У.1-У.3 В.1,В.2 |
| | 4 | - | | | - | | - | ПР1 | |
| | 5 | 1 | 1 | | 5 | | 2 | | |
| | 6 | - | | | - | | - | ТЗ1 ПР2 | |
| | 7 | 1 | 1 | | 5 | | 2 | | |
| | 8 | - | | | - | | - | ПР2 | |
| | 9 | 1 | 1 | | 5 | | 2 | | |
| | 10 | - | | | - | | - | ПР3 | |
| | 11 | 1 | 1 | | 5 | | 2 | | |
| | 12 | - | | | - | | - | ПР3 | |
| | 13 | 1 | 1 | | 5 | | 2 | | |
| | 14 | - | | 2 | - | | - | ПР4 ЛР1 | |
| | 15 | 1 | 1 | | 5 | | 2 | | |
| | 16 | - | | 2 | - | | - | ПР4 ЛР2 | |
| 17 | 1 | | 2 | 5 | | - | ЛР3 | | |
| 18 | - | | 2 | | 8 | - | ТЗ2 ЛР4 | | |
| ИТОГО по дисциплине | 1-18 | 10 | 8 | 8 | 50 | 16 | 16 | | |

Обозначения: ТЗ – тестирование, Пр – практическая работа, Лр – лабораторная работа,

4.2. Содержание учебной дисциплины

Лекционные занятия

| Темы и содержание занятий |
|--|
| Раздел 1. Эволюция функции управления человеческими ресурсами |
| Эволюция функции управления человеческими ресурсами Управление персоналом в исторической перспективе. Концепции управления персоналом: теория научной организации труда, гуманистический подход к управлению персоналом. Классификация концепций управления персоналом. |
| Раздел 2. Элементы системы управления персоналом и ее обеспечение |
| Система управления трудовыми ресурсами Система управления трудовыми ресурсами в современной организации, ее цели, задачи, функции, основные элементы. Кадровая политика Необходимость кадровой политики, ее элементы: тип власти в обществе, формы власти, применяемые для руководства трудовым коллективом, стиль руководства, философия фирмы, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор. Подбор персонала Процесс кадрового планирования в организации. Понятие маркетинга персонала как способа определения и покрытия потребности в персонале. Основные этапы маркетинговой деятельности в области персонала. Понятие модели рабочего места. Профессиональный отбор персонала. Оценка персонала Понятие оценки персонала, ее основные задачи. Определение показателей оценки. Методы оценки персонала. Расстановка персонала Рациональное использование кадров в организации. Виды трудовых перемещений. Обучение персонала Основные виды обучения рабочих и служащих: профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка кадров, послевузовское дополнительное образование. Процесс обучения. Методы обучения на рабочем месте, вне рабочего места, комбинированные методы обучения. |

| Код занятия | Темы занятий |
|--|--|
| Раздел 1. Эволюция функции управления человеческими ресурсами | |
| Пр 1 | Практическая работа на тему «Функции системы управления персоналом» |
| ТЗ 1 | Тестовое задание по темам «Эволюция функции управления человеческими ресурсами», «Кадровая политика» |
| Раздел 2. Система управления персоналом | |
| Пр 2 | Практическая работа на тему «Основные кадровые документы» |
| Пр 3 | Практическая работа на тему «Подбор персонала» |
| Пр 4 | Практическая работа на тему «Оценка результативности труда персонала» |
| Пр 5 | Практическая работа на тему «Составление должностной инструкции и построение модели карьеры» |

| Код занятия | Темы занятий |
|-------------|---|
| Пр 6 | Практическая работа на тему «Эффективность обучения» |
| Пр 7 | Тестовое задание по темам «Подбор персонала», «Оценка персонала», «Расстановка персонала», «Обучение персонала» |

Лабораторные работы

| Код занятия | Темы и содержание занятий |
|-------------|--|
| ЛР1 | Лабораторная работа по изучению программы «1С: Предприятие. Зарплата и управление персоналом» по теме: «Начальное заполнение информационной базы» Запуск программы, создание списка пользователей, понятие интерфейса, заполнение классификаторов, ввод сведений об организации, параметры учетной политики, работа со справочниками, формирование графиков работы |
| ЛР2 | Лабораторная работа по изучению программы «1С: Предприятие. Зарплата и управление персоналом» по теме: «Кадровый учет в организации» Разработка штатного расписания, ввод сведений о сотрудниках организации, ответственные лица, Оформление приказа о приеме на работу, кадровые перемещения, увольнение работников из организации, учет отпусков, учет командировок, регистрация отсутствия работников в организации, регистрация возврата на работу, отчетность в кадровом учете |
| ЛР3 | Лабораторная работа по изучению программы «1С: Предприятие. Зарплата и управление персоналом» по теме: «Регистрация документов, используемых для расчета зарплаты в организации» Регистрация документов: «Ввод сведений о плановых начислениях», «Ввод сведений о плановых удержаниях», «Договор на выполнение работ с физическим лицом», «Исполнительный лист», «Расчет среднего заработка», «Оплата праздничных и выходных дней», «Оплата сверхурочных», «Регистрация простоев», работа с инструментом «Анализ неявок». |
| ЛР4 | Лабораторная работа по изучению программы «1С: Предприятие. Зарплата и управление персоналом» по теме: «Начисление и расчет зарплаты» Регистрация документов: «Сдельные наряды», «Начисление зарплаты работникам организаций», «Зарплата к выплате». Формирование отчетов по начислению и выплате зарплаты |
| ЗР 1 | Зачетная работа по теме «Кадровый учет и расчет зарплаты» |

Самостоятельная работа обучающихся

Самостоятельная работа студента по учебной дисциплине регламентируется «Положением об организации самостоятельной работы студентов в НТИ НИЯУ МИФИ». Структура времени самостоятельной работы студентов.

- 1 Подготовка к выполнению тестовых заданий
- 2 Выполнение домашней работы
- 3 Изучение дополнительного материала по теме лекций
- 4 Подготовка к выполнению практических работ

Студенты заочной формы обучения выполняют домашнюю работу, включающей практические задания по темам курса. На аудиторных практических занятиях они изучают вопросы кадрового учета в программе «1С: Предприятие».

Перечень учебно-методического обеспечения.

Учебно-методическое обеспечение учебной работы студентов включает:

- 1) слайды для проведения лекций;
- 2) фонд оценочных средств:
 - комплект тестовых заданий;
 - задания для практических занятий;
 - задания для лабораторных работ;
 - контрольные вопросы для подготовки к зачету;
 - методические рекомендации для преподавателя;
- 3) учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов включает:
 - методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся НТИ НИЯУ МИФИ.
 - стандарт организации СТО НТИ-2-2014. Требования к оформлению текстовой документации;
 - методические рекомендации по выполнению домашней работы.

5. ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Рекомендации для преподавателя по использованию информационно-образовательных технологий содержатся в «Положении об организационных формах и технологиях образовательного процесса в НТИ НИЯУ МИФИ».

При реализации программы дисциплины используются различные образовательные технологии. Аудиторные занятия проводятся в форме лекций, практических занятий, лабораторных работ. Для контроля усвоения студентами разделов данной дисциплины применяются тестовые технологии.

Для повышения уровня знаний студентов в течение семестра организуются консультации, во время которых:

- проводится объяснение непонятных для студентов разделов теоретического курса;
- проводятся консультации по написанию домашней работы, заданий по практическим и лабораторным работам;
- принимаются задолженности по тестовым работам и т.д.

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, предполагающих активную обратную связь между преподавателем и студентами.

В процессе изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» используются интерактивные формы обучения при проведении практических и лабораторных занятий.

6. СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ

Для оценки достижений студента используется рейтинговая система оценок:

| № п/п | Наименование | Аттестация | Максимальный балл | Планируемый результат обучения по учебной дисциплине |
|--------------|---|----------------|-------------------|--|
| 1 | Раздел 1. Эволюция функции управления человеческими ресурсами | ТЗ1 ПР1 | 11 4 | 3.1 |
| 2 | Раздел 2. Система управления персоналом | ПР2-ПР7 ТЗ2 | 36 9 | 3.2,3.3 У.1-У.3 В.1,В.2 |
| 4 | Зачет | ЗР1 ЗР2 | 20 20 | 3.1-3.3 У.3 В.2 |
| ИТОГО | | | 100 | |

Полученные баллы переводятся в 5-балльную систему по следующей шкале :

| Оценка по 5 бальной шкале | Зачет | Сумма баллов по дисциплине | Оценка (ECTS) | Градация |
|---------------------------|------------|----------------------------|---------------|---------------------|
| 5 (отлично) | Зачтено | 90-100 | A | Отлично |
| 4 (хорошо) | | 85-89 | B | Очень хорошо |
| | | 75-84 | C | Хорошо |
| | | 70-74 | D | Удовлетворительно |
| 3 (удовлетворительно) | | 65-69 | E | Посредственно |
| | 60-64 | | | |
| 2 (неудовлетворительно) | Не зачтено | Ниже 60 | F | Неудовлетворительно |

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Основная литература

1. Дейнека А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дейнека А.В.— Электрон.текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2017.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24767>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дейнека А.В., Беспалько В.А.— Электрон.текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2017.— 389 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24835>.— ЭБС «IPRbooks»

7.2 Дополнительная литература

1. Башмаков В. И., Тихонова Е. В. Управление социальным развитием персонала [учеб. для вузов] - М. : Академия, 2012. - 240 с.

2. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.И. Михайлина [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 280 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24834>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Царегородцев Ю.Н. Развитие человеческого потенциала организаций [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Царегородцев Ю.Н., Ефремова Ю.Е., Башина О.Э.— Электрон.текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2012.— 212 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8616>.— ЭБС «IPRbooks»

7.3 Методическое обеспечение

- 1 Грицова О.А. Вопросы для самоконтроля. – Новоуральск, НТИ НИЯУ МИФИ
- 2 Грицова О.А. Пакет тестовых заданий. – Новоуральск, НТИ НИЯУ МИФИ
- 3 Грицова О.А. Фонд оценочных средств. - Новоуральск, НТИ НИЯУ МИФИ

7.4 Информационное обеспечение

- 1 <http://nsti.ru>
- 2 научная библиотека e-librari
- 3 ЭБС «Лань»
- 4 ЭБС «IPRbooks»

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина обеспечена учебно-методической документацией и материалами. Её содержание представлено в локальной сети учебного заведения и находится в режиме свободного доступа для студентов. Доступ студентов для самостоятельной подготовки осуществляется через компьютеры библиотеки и компьютерных классов НТИ НИЯУ МИФИ.

Материально-техническое обеспечение аудиторных занятий:

- 1) комплект электронных презентаций/слайдов,
- 2) аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер)
- 3) компьютерный класс для проведения лабораторных работ, рабочие места которого оснащены ПО 1С:Предприятие.

Дополнения и изменения к рабочей программе:

на 2018/2019 уч.год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

Изменена трудоемкость изучения дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом на 2018 год набора

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры

«23»_июня_2018г., протокол №4

Заведующий кафедрой _____ *Гриц* О.А. Грицова

на 2019/2020 уч.год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

нет изменений

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры

«01»_июля_2019г., протокол №4

Заведующий кафедрой _____ *Гриц* О.А. Грицова

на 2020/2021 уч.год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

нет изменений

«01»_июля_2020г., протокол №4

Заведующий кафедрой _____ *Гриц* О.А. Грицова

Программа действительна

на 2017/2018 уч.год

Заведующий кафедрой _____ *Гриц* О.А. Грицова

на 2018/2019 уч.год

Заведующий кафедрой _____ *Гриц* О.А. Грицова

на 2019/2020 уч.год

Заведующий кафедрой _____ *Гриц* О.А. Грицова

на 2020/2021 уч.год

Заведующий кафедрой _____ *Гриц* О.А. Грицова