

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

Кафедра стандартизации,
метрологии и управления
качеством (СМиУК_МТФ)

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Кафедра стандартизации,
метрологии и управления
качеством (СМиУК_МТФ)

наименование кафедры

В.С. Секацкий

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ
РЕСУРСАМИ**

Дисциплина ФТД.01 Управление человеческими ресурсами

Направление подготовки /
специальность

Направленность
(профиль)

Форма обучения

очная

Год набора

2021

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования с учетом профессиональных стандартов по укрупненной группе

270000 «УПРАВЛЕНИЕ В ТЕХНИЧЕСКИХ СИСТЕМАХ»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

27.04.02 УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ

Программу
составили

Ст.препод., Строк Л.В.

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Цель преподавания дисциплины: сформировать комплекс современных знаний, практических методов и техник управления персоналом связанных с реализацией человеческого фактора при управлении компанией

Задачи, связанные с персоналом, возникают на всех функциональных участках и уровнях управления. При их решении следует исходить из того, что в центре внимания стоит работающий человек, независимо от того, какое место он занимает и какие задачи выполняет в организации. Работа с персоналом организаций все более выступает не как управление, основанное на административных методах, а представляет собой реализацию управленческих решений, основанных на согласовании системы интересов человека и организации.

1.2 Задачи изучения дисциплины

К задачам изучения дисциплины относятся:

- формирование четких представлений о теоретических основах и концепциях управления человеческими ресурсами, его месте и роли в системе управления организацией,
- приобретение практических знаний в области управления человеческими ресурсами современных организаций;
- формирование представлений об основных направлениях деятельности в области управления человеческими ресурсами современных организаций;
- формирование представлений об основных методах оценки эффективности работы по управлению человеческими ресурсами современных организаций, роли и месте кадровой службы в достижении целей организации.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

УК-3:Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
--

ИД-1.УК-3:Демонстрирует знания и понимание принципов командной работы	
Уровень 1	современные концепции управления человеческими ресурсами и организационного развития; методы управления коллективом исполнителей.
Уровень 1	организовывать работ коллектива.
Уровень 1	навыками принятия оптимальных решений в целях улучшения деятельности.
ИД-2.УК-3:Руководит членами команды для достижения поставленной задачи	
Уровень 1	особенности управления персоналом на предприятии.
Уровень 1	мотивировать и стимулировать трудовую деятельность персонала.
Уровень 1	навыками руководства коллективом.

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» базируется на дисциплине:

Стратегическое управление в системах менеджмента качества: формы организации, отношения; управление человеком и управление группой.

Ситуационное лидерство в управлении качеством: мотивация деятельности, лидерств.

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

Дисциплина реализуется на русском языке. Рабочая программа предусматривает проведение занятий как в очном режиме по традиционным технологиям, так и в удалённом с использованием ЭО и ДОТ. Адрес электронного обучающего курса: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=24460>.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр
		2
Общая трудоемкость дисциплины	2 (72)	2 (72)
Контактная работа с преподавателем:	1 (36)	1 (36)
занятия лекционного типа	0,5 (18)	0,5 (18)
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	0,5 (18)	0,5 (18)
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
Самостоятельная работа обучающихся:	1 (36)	1 (36)
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Зачёт)		

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Сущность системы управления человеческими ресурсами	3	5	0	10	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3
2	Практика управления человеческими ресурсами	10	11	0	18	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3
3	Карьера и трудовые отношения	3	2	0	6	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3
4	Эффективность управления человеческими ресурсами	2	0	0	2	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3
Всего		18	18	0	36	

3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Понятие «управление человеческими ресурсами»	1	0	0
2	1	Возникновение концепции управления человеческими ресурсами	1	0	0

3	1	Походы к управлению человеческими ресурсами	1	0	0
4	2	Кадровое планирование	2	0	0
5	2	Подбор и отбор персонала	1	0	0
6	2	Трудовая адаптация	1	0	0
7	2	Мотивация персонала	2	0	0
8	2	Обучение персонала	2	0	0
9	2	Деловая оценка и аттестация персонала	2	0	0
10	3	Управление деловой карьерой	1	0	0
11	3	Кадровый резерв	1	0	0
12	3	Трудовые отношения	1	0	0
13	4	Показатели эффективности работы с человеческими ресурсами	1	0	0
14	4	Проблемы и задачи управления человеческими ресурсами в РФ	1	0	0
Всего			18	0	0

3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в acad. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Составление жизненного плана	2	0	0
2	1	Кадровая политика	2	0	0
3	1	Карта компетенций	1	0	0
4	2	Программа адаптации молодого специалиста	2	0	0
5	2	Кейс-задание «На завод пришел новичок»	2	0	0
6	2	Кейс-задание «Мотивация и стимулирование персонала»	2	0	0
7	2	Соотношения понятия «мотив» и «стимул»	1	0	0
8	2	Кейс-задание «Система обучения персонала»	2	0	0

9	2	Кейс-задание «Аттестация персонала»	2	0	0
10	3	Трудовое право	2	0	0
Итого			18	0	0

3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Итого					

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Ковалевич И. А., Ковалевич В. Т.	Управление человеческими ресурсами: учеб. пособие для студентов вузов	Красноярск: ИПК СФУ, 2011
Л1.2	Кибанов А. Я., Дуракова И. Б.	Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие	М.: КНОРУС, 2014
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Кафидов В.В.	Управление человеческими ресурсами: для бакалавров и специалистов	Москва: Питер, 2013

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

Э1	Справочная правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс].	http://www.consultant.ru
----	---	---

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Практические занятия. Студент должен самостоятельно выполнить задания, приведенные в электронном курсе и отчитаться преподавателю.

К концу семестра студент должен сдать отчеты по всем практическим заданиями.

Самостоятельная работа. Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» предусматривает следующие формы:

- 1) изучение теоретического курса 18 часов (0,5 зачетных единиц);
- 2) выполнение реферата 18 часов (0,5 зачетных единиц).

Изучение теоретического курса состоит из изучения студентами лекций электронного курса.

Прием зачета проводится в устной форме, предусматривает наличие ответов на теоретические вопросы, и призван выявить уровень знаний студента по всем разделам дисциплины. Студенты к сдаче зачета допускаются после защиты практических работ и выполнения всех видов самостоятельной работы.

Для итогового контроля каждому студенту задается два вопроса.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	Операционная система Microsoft Windows /7/8/9/10.
9.1.2	
9.1.3	

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	Библиотека Гумер-Наука [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.gumer.info
-------	---

10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Мультимедийный проектор (для демонстрации презентационного материала для изучения теоретического курса), доска обратной проекции.