


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Болдырев Антон Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 11.04.2024 12:34:24
Уникальный программный ключ:
9c542731014dd7196f5752b7fa57c524495323a0



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПИ (филиала) ДГТУ
в г. Таганроге


А.С. Болдырев/
« 01 » 2024 г.


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
модуля

«Управление человеческими ресурсами»
программы профессиональной переподготовки
«Экономика и управление в организации»

Виды занятий	Объем (часы)
Лекции	10
Практические занятия	10
Самостоятельная работа	38
Промежуточная аттестация	2
ВСЕГО	60

г. Таганрог
2024 г.

1. Цели освоения модуля

Целью освоения модуля «Управление человеческими ресурсами» является освоение компетенций, направленных на формирование необходимых знаний и умений при выполнении трудовых функций и трудовых действий в сфере профессиональной деятельности экономиста организации. Знание методов оптимизации использования трудовых ресурсов организации, оценка эффективности применяемых мотивационных факторов, усовершенствование системы стимулирования сотрудников является одним из основополагающих аспектов в процессе реализации профессиональной деятельности экономиста.

2. Место модуля в структуре ДПП

Модуль «Управление человеческими ресурсами» относится к общепрофессиональному циклу дисциплин дополнительной профессиональной программы переподготовки «Экономика и управление в организации». Дисциплины данного модуля опираются на знания и умения, приобретенные в результате освоения модулей: «Правовое регулирование финансово-хозяйственной деятельности организации»; «Экономика организации» и являются предшествующими для освоения дисциплин последующего модуля и итоговой аттестации.

3. Перечень планируемых результатов обучения по модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

К освоению программы допускаются лица, имеющие высшее образование и (или) среднее профессиональное образование, а также получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование независимо от направления подготовки, или имеющие опыт работы в экономической сфере. Изучение дисциплин модуля нацелено на освоение компетенций ПК-2; ПК-4, определяемых в соответствии с ФГОС и профстандартом: 08.043-Экономист предприятия, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.03.2021 №161н

Трудовая функция	Трудовое действие	Компетенция	Знания	Умения
Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей	Выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимым для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг	ПК-2	Нормативно-правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации; Методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов	Оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации

Расчет и анализ экономических результатов деятельности организации	Проведение расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов	ПК-4	Порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой направленностью	Анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы
--	---	------	---	--

4. Объем, структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость модуля составляет 60 часов.

4.1 Содержание разделов модуля

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин и тем	Всего часов:	в том числе:				Форма аттестации
			Лекции	Практические занятия/семинары/, лабораторные работы, стажировка	Самостоятельная работа	Аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Модуль «Управление человеческими ресурсами»						
1.1	Управление персоналом организации	32	6	6	20		
1.2	Управление конфликтами	26	4	4	18		
1.3	Промежуточная аттестация по модулю 3	2				2	зачет
	Итого	60	10	10	38	2	зачет

4.2 Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин и тем	Всего, час.	Литература
1	2	3	4
1	Модуль «Управление человеческими ресурсами»	10	
1.1	Управление персоналом .организации	6	7.1.1, 7.1.1, 72.1

	Классификация персонала организации. Особенности и закономерности развития кадрового потенциала на различных этапах жизненного цикла организации. Методы определения необходимой численности работников организации. Разработка программы стимулирования труда. Базовая ставка и дополнительные выплаты. Роль работников в совокупной прибыли организации. Социальные программы и нетрадиционные способы мотивации сотрудников		
1.2	Управление конфликтами	4	7.1.1, 7.1.1, 7.2.1
	Основные функции управления персоналом. Управление персоналом в условиях перманентного стресса. Конфликт в организации. Конфликт как инструмент развития. Этапы адаптации сотрудника в организации. Методы и условия поддержки работоспособности персонала.		

4.3 Перечень практических занятий, их содержание

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин и тем	Всего, час.	Литература ⁶
1	2	3	4
1	Модуль «Управление человеческими ресурсами»	20	
1.1	Управление персоналом организации	6	7.1.1, 7.1.1, 7.2.1
	Решение задач по определению явочного и списочного состава работников организации, расчет показателей движения кадров, решение задач по нормированию труда, оплате труда в организации и его стимулированию		
1.2	Управление конфликтами	4	7.1.1, 7.1.1, 7.2.1
	Решение ситуационных задач по анализу кадровой ситуации в организации		

4.4 Самостоятельная работа

№ п/п	№ раздела, темы	Всего, час.	Литература ⁶
1	2	3	4
1	Модуль 3 «Управление человеческими ресурсами»	38	
1.1	Управление персоналом организации	20	7.1.1, 7.1.1, 7.2.1
	Самостоятельная работа слушателей: изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебной литературы, подготовка сообщения о типах кадровой политики организации и этапах её проектирования.		
1.2	Управление конфликтами	18	7.1.1, 7.1.1,

			7.2.1
	Самостоятельная работа слушателей: изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебной литературы. Подготовить сообщение о социальных программах и нетрадиционных способах мотивации сотрудников.		

5. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости

Программа не предусматривает проведение текущего контроля

6. Оценочные материалы для промежуточного контроля успеваемости

6.1 Промежуточный контроль

Промежуточный контроль по модулю 1 осуществляется в виде зачета по результатам выполнения тестовых заданий и получения итоговой оценки по двухбалльной системе («зачтено», «не зачтено»).

6.2 Образцы тестовых и контрольных заданий промежуточного контроля

1. Относительным показателем движения трудовых ресурсов является:

а) коэффициент оборота по приему; б) коэффициент использования табельного фонда рабочего времени; в) число уволенных по собственному желанию; г) - число принятых на работу

2. Максимально возможный фонд времени равен:

а) Календарный фонд минус планируемые невыходы; б) Табельный фонд минус планируемые невыходы; в) Номинальный фонд плюс выходные и праздничные.

3. Табельный фонд времени равен:

а) Календарный фонд плюс выходные; б) Календарный фонд минус выходные и праздничные; в) Календарный фонд минус максимально возможный фонд.

4. Выберите правильный ответ:

а) Явочный состав рабочих больше списочного; б) Явочный состав рабочих равен списочному; в) Явочный состав рабочих меньше списочного.

5. Какой показатель численности работников можно определить по данной формуле:

чел.-дни явок : число рабочих дней в периоде

а) Среднеявочная численность; б) Среднесписочная численность; в) Средняя фактически работавших.

6. Какой показатель численности работников можно определить по данной формуле:

(чел.-дни явок + чел.-дни неявок) : число календарных дней в периоде

а) Среднесписочная численность; б) Среднеявочная численность; в) Средняя фактически работавших.

7. Какой показатель численности работников можно определить по данной формуле:

число отработанных чел.-дней : число рабочих дней

а) Среднеявочная численность; б) Средняя фактически работавших; в) Среднесписочная численность.

8. При расчете среднесписочной численности работников за месяц численность списочного состава за праздничные дни

а) приравнивается к списочной численности за предыдущий рабочий день; б) приравнивается к списочной численности за следующий рабочий день; в) не учитывается; г) приравнивается к списочной численности за предыдущий календарный день

9. Средняя заработная плата работающих% при условии:

Показатель	Изменение показателя в отчетном периоде по сравнению с базисным
Численность работающих	Уменьшилась на 5 %
Фонд заработной платы	Увеличилась на 25 %

А. увеличилась на 20; Б. увеличилась на 31,6; В. увеличилась на 30; Г. уменьшилась на 31,6

10. Для анализа приемов труда и определения длительности повторяющихся элементов операций используется:

а) фотография рабочего времени; б) хронометраж; в) метод моментных наблюдений

11. Идентифицируйте виды труда по классификационным признакам:

- механик на судне в морском порту;
- официант в кафе-баре;
- проходчик на угольной шахте;
- агроном в фермерском хозяйстве;
- системный администратор сети магазинов;
- художник-оформитель;
- мастер сборочного участка машиностроительного завода;
- ювелир.

12. Определите норму обслуживания для одного рабочего в условиях 40-часовой рабочей недели, если норма времени на обслуживание одного рабочего места – 1,6 ч.

13. Приведите пример расчета часовой выработки, если известно, что на предприятии за октябрь 2021 г. выпущено продукции в количестве 1056 изделий

14. Тарифная сетка дифференцирует оплату труда в зависимости от:

а) Продолжительности и качества работ; б) Сложности труда и выработки рабочего; в) Сложности труда и квалификации рабочего.

15. Тарифная ставка определяет оплату труда за:

а) Единицу продукции; б) Единицу рабочего времени; в) Объем продукции, произведенный одним рабочим.

16. Аккордная система оплаты труда является подсистемой:

а) Сдельной оплаты труда; б) Повременной оплаты труда; в) Повременной премиальной с нормированным заданием.

17. Сдельная расценка – это оплата:

а) за сложность выполняемых работ одним рабочим; б) за одно изделие; в) за единицу времени.

18. Соответствие между показателями фонда заработной платы и их содержанием

1. Часовой фонд зарплаты	А. Оплата труда за отработанные чел-дни и за неотработанные в течение дня, но оплаченные часы
--------------------------	---

2. Дневной фонд зарплаты	Б. Оплата труда за фактически отработанное время в течение рабочего дня, в чел-часах.
3. Месячный фонд зарплаты	В. Оплата труда за фактически отработанное время в чел-часах плюс выплаты за неотработанное время
	Г. Дневной фонд зарплаты и выплаты за неотработанное время в течение месяца

19. Укажите, какие выплаты из перечисленных ниже, не включаются в фонд оплаты труда:

- а) стоимость товаров или продуктов, выданных работникам в порядке натуральной оплаты труда;
- б) оплата вынужденных прогулов;
- в) командировочные расходы;
- г) пособия по уходу за ребенком;
- д) надбавка за выслугу лет;
- е) оплата питания в столовых предприятия;
- ж) стоимость форменной одежды.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы (по 3–5 источников основной и дополнительной литературы)

7.1 Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
7.1.1	Одегов, Ю. Г.	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп	М.: Юрайт, 2024. — 445с. — Режим доступа: http://https://urait.ru/bcode/535651
7.1.2	Правкина, Ю. Р.	Управление персоналом организации : учебник / Ю. Р. Правкина	М.: КноРус, 2023. — 163 с.— Режим доступа: http://https://urait.ru/bcode/535651

7.2 Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
7.2.1	Горленко, О. А.	Управление персоналом: учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева.- 2-е изд., испр.	М.: Юрайт, 2023. — 317с. — Режим доступа: http://https://urait.ru/bcode/530633

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

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам):

– Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных ООО «ИВИС», адрес доступа: www.ebiblioteka.ru, доступ круглосуточный, неограниченный из любой точки Интернета для зарегистрированных пользователей;

- Научная электронная библиотека «Киберленинка», адрес доступа: <http://cyberleninka.ru>, доступ круглосуточный, неограниченный для всех пользователей;
- НЭБ «eLibrary», адрес доступа: www.elibrary.ru, доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации;
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам», поставщик – федеральное государственное автономное учреждение «Государственный научно-исследовательский институт информационных технологий и телекоммуникаций», адрес доступа: <http://window.edu.ru>, доступ свободный к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для общего и профессионального образования, доступ круглосуточный, неограниченный для всех пользователей;
- Издательство «Лань», адрес доступа: <http://e.lanbook.com>, бесплатный полнотекстовый доступ к 7 коллекциям издательства;

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучать дисциплины модуля 3 рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение.

Изучение дисциплин модуля включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;


Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- написание рефератов, докладов;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по программе, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

В учебном процессе, помимо полного пакета Microsoft Office 2016, используется специализированное программное обеспечение 1С Предприятие 8.3, КонсультантПлюс.

Заведующий кафедрой
«Гуманитарных и
социально-экономических наук»
канд.пед.наук, доцент



А.А. Борисова

Автор(ы) программы

Финансовый директор ООО
«СФЕРА»



Н.Ю. Бондаренко

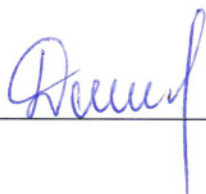
Доцент, канд.экон.наук,
доцент



И.М. Калякина

Согласовано:

Начальник отдела
научно-методического
обеспечения образовательных
программ



К.И. Солдатенко