

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.09.2021 14:45:14
Уникальный программный идентификатор:
24f866be2aca16484076a8cbb7c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»
Одобрена
на заседании кафедры

Утверждена
Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования
15 января 2020 г.
протокол № 5
Председатель  Карх Д.А.
(подпись)

09.12.2019 г.
протокол № 6
Зав. кафедрой Тонких Н.В.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Технологии бережливого производства в управлении персоналом
Направление подготовки	38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль	Управление персоналом и экономика труда
Форма обучения	очная
Год набора	2020

Разработана:
Профессор, д.с.н.
Ядранский Дмитрий Николаевич

Екатеринбург
2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	4
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	4
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	9
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	9
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	9
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	10

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование у студентов целостного представления о концепции «Бережливого производства», функциях управления персоналом в процессах реализации Лин-программ; овладение базовыми инструментами Лин.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 8						
Зачет	144	36	18	18	108	4

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОПК-8 способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	ИД-1.ОПК-8 Знает нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности Умеет анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения Владеет навыками разработки алгоритмов реализации организационно -управленческих и экономических решений и готовностью нести ответственность за их результаты

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческая и экономическая	
ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	ИД-1.ПК-1 Знает основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью Умеет применять основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью на практике Владеет навыками разработки стратегии управления персоналом и кадровой политики

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 8		144					
Тема 1.	Тема 1. Основные положения концепции бережливого производства	52	4		4	44	
Тема 2.	Тема 2. Базовые технологии и инструменты бережливого	48	6		6	36	
Тема 3.	Тема 3. Функции и задачи управления персоналом в проектах внедрения бережливого производства	44	8		8	28	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1	Творческое задание (Приложение 4)	Студент выполняет индивидуальное творческое задание.	30 баллов
Тема 2 -3	Реферат (Приложение 4)	Темы реферата. Студент выполняет 1 реферат, тему выбирает из предлагаемого списка	10 баллов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
8 семестр (За)	Билет на зачет (Приложение 5)	Билет содержит 2 теоретических вопроса	100 баллов

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

Тема 1. Тема 1. Основные положения концепции бережливого производства

Эволюции в управлении производством, место концепции бережливого производства в системе теорий научной организации труда. Понятие производственной системы. Бережливое производство как модель повышения эффективности труда и деятельности организации. Основные идеи У. Деминг, Э. Тойода, Т.Оно, М.Имаи, Д.Вумек. Сущность мышления ЛИИ (Lean). Классификация затрат времени производителя с точки зрения создания ценности для потребителя. Виды непроизводительной деятельности: перепроизводство; транспортировка; лишние движения; ожидание; лишняя или нерациональная обработка; запасы; дефекты и доработки; нереализованный творческий потенциал персонала. Пять принципов Лин. Принцип поточной организации деятельности

Тема 2. Тема 2. Базовые технологии и инструменты бережливого производства

Картирование производственных и офисных потоков создания потребительской ценности. Визуализация. Кайдзен-система подачи рационализаторских предложений. Стандартизация. 5С как система организации рабочего места. Сущность всеобщей эксплуатационной системы (TPM - Total Productive Maintenance) и системы быстрой переналадки / ремонта оборудования (Single Minute Exchange of Die - SMED).

Тема 3. Тема 3. Функции и задачи управления персоналом в проектах внедрения бережливого производства

Основные положения управления проектами: команда; стратегические сессии как инструмент выявления ключевых проблем, построения карты целей и дорожной карты достижения целей. Функции и задачи управления персоналом в процессах внедрения Кайдзен-программ и системы 5 С. Регламенты и стандарты в управлении персоналом на этапе внедрения Лин программ.

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Тема 1. Основные положения концепции бережливого производства

Форма проведения семинара – дискуссия.

Для более углубленного понимания поставленных проблем студентам необходимо ответить на ряд вопросов:

- 1) Отличительная черта Lean технологий, концепции бережливого производства от предшествующих этапов эволюции теории организации труда и производства?
- 2) История становления концепции бережливого производства: производственная система Toyota (TPS- Toyota Production System)?
- 3) Терминология бережливого производства: соотношение с понятием Lean-технологии?
- 4) Пять принципов Лин?
- 5) Понятие потерь в концепции Лин, их виды, отличие от классификации потерь рабочего времени в классической теории нормирования труда?
- 6) Понятие бизнес-процесса, классификация персонала по типам процессов?

Тема 2. Тема 2. Базовые технологии и инструменты бережливого производства

Для более углубленного понимания поставленных проблем студентам необходимо ответить на ряд вопросов:

- 1) Методы бережливого производства?
- 2) Основные инструменты Лин?
- 3) Сущность системы «Кайдзен»?
- 4) Сущность управления потоком создания ценности и шаги реализации программы по внедрению?
- 5) Картирование процесса создания ценности?
- 6) Система 5 S?
- 7) Инструменты визуализации?

Тема 3. Тема 3. Функции и задачи управления персоналом в проектах внедрения бережливого производства

Для более углубленного понимания поставленных проблем студентам необходимо ответить на ряд вопросов:

- 1) Цели и задачи стратегической сессии для менеджеров в проектах Лин?
- 2) Понятие ключевой проблемы, методы построения карты проблемного поля?
- 3) Методика построения Дорожной карты реализации целей в проектах Лин?
- 4) Роли в команде построения и управления бизнес-процессами?
- 5) Функции и задачи управления персоналом в процессах внедрения Лин программ?
- 6) Проблемы мотивации персонала на этапе внедрения Лин программ?
- 7) Регламенты и стандарты в управлении персоналом на этапе внедрения Лин программ?

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Тема 1. Основные положения концепции бережливого производства

Самостоятельная работа по методическим указаниям связанная с поиском и анализом современного отечественного опыта применения технологий Бережливого производства

Тема 2. Тема 2. Базовые технологии и инструменты бережливого производства

Самостоятельная работа по методическим указаниям связанная с поиском и анализом современного зарубежного опыта применения технологий Бережливого производства

Тема 3. Тема 3. Функции и задачи управления персоналом в проектах внедрения бережливого производства

Самостоятельная работа по методическим указаниям связанная с конспектированием и анализом первоисточников

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося
материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Данилина Е. И., Горелов Д. В., Маликова Я. И.. Инновационный менеджмент в управлении персоналом [Электронный ресурс]:учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Управление персоналом" (квалификация (степень) "бакалавр"). - Москва: Дашков и К°, 2016. - 208 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=515755>

2. Травин В. В., Магура М. И.. Деловое общение. Модуль II [Электронный ресурс]:Учебно-практическое пособие. - Москва: Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2016. - 136 с. – Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/989057>

Дополнительная литература:

1. Резник С. Д., Черниковская М. В., Резник С. Д.. Управление изменениями. Практикум: деловые игры, тесты, конкретные ситуации:учебное пособие для обучающихся по программам высшего образования направлений подготовки 38.03.02 "Менеджмент", 38.03.03 "Управление персоналом" (квалификация (степень) бакалавр). - Москва: ИНФРА-М, 2017. - 210 с.

2. Травин В. В., Дятлов В. А.. Менеджмент персонала предприятия:учебно-практическое пособие. - Москва: Дело, 2002. - 271 с.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионное программное обеспечение:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Microsoft Office 2016. Акт предоставления прав № Tr060590 от 19.09.2017. Срок действия лицензии 30.09.2020.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.