

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))



Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
высшего образования - программы бакалавриата
по направлению подготовки
23.03.01 Технология транспортных процессов,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Инновационные персонал-технологии

Направление подготовки: 23.03.01 Технология транспортных процессов

Направленность (профиль): Организация перевозок и управление на
железнодорожном транспорте

Форма обучения: Очно-заочная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде
электронного документа выгружена из единой
корпоративной информационной системы управления
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 8890
Подписал: заведующий кафедрой Вакуленко Сергей
Петрович
Дата: 19.09.2022

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения дисциплины является формирование компетенций, знаний, умений в области управления человеческими ресурсами современной организации, а также обеспечивает приобретение практических навыков применения различных методов и технологий управления человеческими ресурсами, необходимых для эффективного управления организацией.

Задачи дисциплины:

- изучение теоретических основ, методов и форм управления человеческими ресурсами организации;
- обучение эффективным технологиям в области управления человеческими ресурсами;
- развитие у студентов практических навыков анализа новых подходов к совершенствованию управления человеческими ресурсами организации.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

ПК-11 - Способен управлять коллективом исполнителей, организовывать работу производственных подразделений с минимальными затратами и эффективным использованием технических средств;

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Знать:

Теоретические, правовые и организационные основы управления.

Цели и задачи HR–менеджмента, основные методы и функции HR–менеджмента.

Роль и место управления человеческими ресурсами в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации.

Причины многовариантности практики управления человеческими ресурсами в современных условиях.

Уметь:

Применять на практике основные формы и методы управления человеческими ресурсами.

Применять эффективные технологии в области управления человеческими ресурсами организации.

Планировать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии УЧР, использовать опыт подходов к УЧР в современных условиях, применять основные принципы современной концепции HR–менеджмента.

Разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации; разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их

эффективность; использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации.

Владеть:

Навыками использования на практике современных технологий управления человеческими ресурсами.

Навыками, необходимыми для осуществления эффективной управленческой деятельности в сфере управления человеческими ресурсами организации.

Навыками анализа характеристик персонала организации.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 з.е. (72 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Семестр №5
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	24	24
В том числе:		
Занятия лекционного типа	16	16
Занятия семинарского типа	8	8

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 48 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

4. Содержание дисциплины (модуля).

4.1. Занятия лекционного типа.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	<p>Персонал организации как объект HR– менеджмента.</p> <p>Основные вопросы, рассматриваемые на лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Понятие и содержание HR–менеджмента. Содержание понятий «персонал», «кадры», «человеческие ресурсы». - Подходы к управлению человеческими ресурсами. Основные принципы современной концепции HR–менеджмента. - Современные тенденции в эволюции управления человеческими ресурсами. - Цели и задачи HR–менеджмента. Методы управления человеческими ресурсами компании. <p>Основные функции HR–менеджмента.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Количественная, качественная и структурная характеристика персонала компании.
2	<p>Компетентностный подход в персонал-технологиях.</p> <p>Основные вопросы, рассматриваемые на лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Компетентностный подход. - Понятие компетенции и компетентности. Модель компетенции. Типы компетенций. Профиль компетенций. - Формы и инструменты развития компетенций.
3	<p>Планирование и отбор персонала.</p> <p>Основные вопросы, рассматриваемые в лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Планирование человеческих ресурсов. Планирование потребности в персонале. Особенности долгосрочного планирования человеческих ресурсов. - Прогнозирование потребностей в человеческих ресурсах. Методы определения потребностей. - Внутренний и внешний набор персонала: преимущества и недостатки. - Сбор и анализ информации о вакансии. Разработка критериев отбора и определение требований к кандидатам.
4	<p>Деловая оценка и аттестация персонала.</p> <p>Основные вопросы, рассматриваемые на лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Деловая оценка как важнейшая составляющая от

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	<p>бора и развития персонала.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные показатели деловой оценки. Текущая периодическая оценка (аттестация) персонала. - Цели и виды аттестации. Организация аттестации персонала: порядок и этапы проведения. <p>Основные компоненты аттестации персонала.</p>
5	<p>Управление профессиональной адаптацией персонала.</p> <p>Основные вопросы, рассматриваемые на лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Адаптация персонала. Цели и виды адаптации. - Разработка программ введения в должность. Наставничество – эффективный метод обучения новичка. - Критерии успешности процесса адаптации. Методы и технологии адаптации. - Информационное обеспечение процесса профессиональной адаптации персонала.
6	<p>Мотивация и стимулирование персонала.</p> <p>Основные вопросы, рассматриваемые в лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Понятие мотивации и ее роль в управлении. Основные принципы трудовой мотивации. - Обзор современных теорий трудовой мотивации. - Материальное стимулирование. - Нематериальное стимулирование. - Элементы эффективной системы стимулирования персонала. - Способы определения заработной платы сотрудников. Формы и системы оплаты труда.
7	<p>Управление индивидуальной деятельностью сотрудника.</p> <p>Основные вопросы, рассматриваемые в лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Персональное развитие и деловая карьера. Типы и этапы деловой карьеры. Индивидуальный карьерный план (карьерограмма). - Структура системы управления деловой карьерой персонала в организации. Технологии управления индивидуальной деятельностью сотрудника и развитием карьеры (прогнозирование продвижения, технология самооценки карьерных возможностей, самоорганизация карьерного роста, преодоление карьерного кризиса). - Обучение и развитие персонала. Место обучения в системе управления персоналом. Цели и задачи обучения. - Оценка потребностей в обучении, определение приоритетов. Виды и методы обучения. Сравнительная характеристика основных методов обучения. Критерии оценки эффективности обучения. - Планирование и подготовка кадрового резерва.
8	<p>Инновации в УЧР.</p> <p>Основные вопросы, рассматриваемые на лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Тенденции и перспективы управления человеческими ресурсами. - Тенденции в области оплаты труда и мотивации персонала в России и мире. Состояние трудовых ресурсов в России. - Дефицитные профессии. HR- проблемы компаний. - Цифровая трансформация. - Профессии будущего.

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Политика и стратегия управления персоналом. В результате выполнения практического задания, студенты получают навык разработки организационной структуры компании, проектирования стратегии УЧР.
2	Компетентностный подход. В результате выполнения практического задания, студенты получают навык разработки компетентностного профиля.
3	Планирование и отбор персонала. В результате работы над практическим заданием, студенты получают навык расчета потребности в персонале и научатся отбирать эффективные методы подбора персонала.
4	Кейс "Адаптация персонала" В результате работы над кейсом, студенты получают навык выбора наиболее эффективных методов адаптации персонала.
5	Материальное стимулирование персонала. В результате выполнения практического задания, студенты получают навык по разработке положения о премировании, по расчету различных форм заработной платы.
6	Кейс "Нематериальное стимулирование персонала". В результате работы над кейсом, студенты получают навык определения наиболее эффективных методов нематериального стимулирования в конкретной ситуации.
7	Современные проблемы и задачи управления персоналом. В результате работы над практическим заданием, студенты отрабатывают навык расчета показателей вовлеченности и лояльности персонала. Изучают методы работы с увольнениями. Выбирают оптимальный метод внедрения изменений.
8	Кейс "Управление конфликтами" В результате работы над кейсом, студенты получают навык подбора наиболее эффективного поведения при выходе из конфликтной ситуации.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим заданиям.
2	Изучение дополнительной литературы. Проанализируйте российскую деловую прессу и подготовьтесь к групповой дискуссии по следующим вопросам. • Существуют ли факты, указывающие на изменение кадровой политики российских компаний в период кризиса и санкций? • Какие тенденции в работе служб персонала можно наблюдать в последнее время? • Как меняется стратегия российских компаний в период кризиса и санкций, и как эти изменения влияют на деятельность по планированию персонала?
3	Подготовка к промежуточной аттестации.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
----------	----------------------------	---------------

1	Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов О. А. Лапшова М. : Издательство Юрайт, , 2020	Электронная библиотека Юрайт https://urait.ru/bcode/449872
2	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов Одегов Ю. Г., Руденко Г. Г. М. : Издательство Юрайт, , 2020	Электронная библиотека Юрайт https://urait.ru/bcode/449872
3	Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов О. М. Исаева, Е. А. Припорова М. : Издательство Юрайт, , 2020	Электронная библиотека Юрайт https://urait.ru/bcode/451252
4	Управление персоналом А. А. Литвинюк; под редакцией А. А. Литвинюка. М. : Издательство Юрайт, , 2020	Электронная библиотека Юрайт https://urait.ru/bcode/450928

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

library.miit.ru

www.biblio-online.ru

e.lanbook.com

www.book.ru

www.hrm.ru

www.headhunter.ru

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Программные продукты Microsoft Office

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Специальное оборудование не требуется

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 5 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

доцент, к.н. кафедры «Управление
транспортным бизнесом и
интеллектуальные системы»

Н.А.Клычева

Согласовано:

Заведующий кафедрой УТБиИС

С.П. Вакуленко

Председатель учебно-методической
комиссии

Н.А.Клычева