

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**

Кафедра            «Управление производством и кадровое обеспечение  
                          транспортного комплекса»

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Основы управления персоналом»**

Направление подготовки:	<u>38.03.03 – Управление персоналом</u>
Профиль:	<u>Управление персоналом организации</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>очно-заочная</u>
Год начала подготовки	<u>2019</u>

## 1. Цели освоения учебной дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «Основы управления персоналом» являются: формирование у студентов определенных компетенций, которые базируются на характеристиках будущей профессиональной деятельности в областях – разработка философии, концепции, кадровой политики, стратегии управления персоналом, наем, оценка, аудит, профориентация, аттестация и адаптация персонала, а также управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала, управление деловой карьерой кадровым резервом, мотивация и стимулирование персонала. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, на транспорте, в том числе железнодорожном, а также службы занятости и социальной защиты, а так же организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите. Видами профессиональной деятельности выпускника являются: организационно-управленческая, информационно-аналитическая и решение соответствующих им задач.

Задачи освоения дисциплины:

1. Ознакомить студентов с новыми теоретическими понятиями и методическими разработками по управлению персоналом;
2. Дать современные представления о роли персонала в обеспечении эффективного управления организациями разного типа;
3. Выработать практические навыки исследования процессов управления персоналом в организациях;
4. Познакомить с основными методами исследования этих процессов и привить практические навыки в области управления персоналом.

## 2. Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина "Основы управления персоналом" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

## 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ПКР-3	Способность формировать профориентационную систему организации, планировать и осуществлять весь комплекс мероприятий по профориентации
-------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 4. Общая трудоемкость дисциплины составляет

6 зачетных единиц (216 ак. ч.).

## 5. Образовательные технологии

лекции, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, презентация Лекции – традиционного типа. Лабораторные занятия: индивидуальная и коллективная (в командах) подготовка заданий, предложенных в п. 4.4. с обсуждением, в последующем задания оформляются в виде презентаций на занятиях и выполненных работ, формирующих «фирменную» папку в рамках самостоятельной работы..

## 6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

РАЗДЕЛ 1

## ТЕОРИИ И ЭТАПЫ РАЗВИТИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Постулаты теорий управления персоналом (классической, человеческих отношений, человеческих ресурсов). Изменение задач руководителей организаций с развитием теорий управления персоналом. Характеристика этапов развития управления персоналом в организациях..

### РАЗДЕЛ 1

#### ТЕОРИИ И ЭТАПЫ РАЗВИТИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Постулаты теорий управления персоналом (классической, человеческих отношений, человеческих ресурсов). Изменение задач руководителей организаций с развитием теорий управления персоналом. Характеристика этапов развития управления персоналом в организациях..

### РАЗДЕЛ 2

#### ТРУДОВЫЕ РЕСУРСЫ, ПЕРСОНАЛ И ТРУДОВОЙ ПОТЕНЦИАЛ ОРГАНИЗАЦИИ

Понятие трудовых ресурсов. Численность трудовых ресурсов. Статус занятости, экономически активное и экономически не активное население. Признаки персонала. Численность персонала и его структура: статистическая и аналитическая. Оценка трудового потенциала работника и организации

### РАЗДЕЛ 3

#### СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ

Система социально-трудовых отношений. Субъекты, уровни, предметы, принципы и типы социально-трудовых отношений. Типы социально-трудовых отношений: патернализм, социальное партнерство, конкуренция, солидарность, субсидиарность, дискриминация, конфликт. Система регулирования социально-трудовых отношений в РФ. Рынок труда и его характеристики. Частичный, регулируемый, организованный, теневой, внешний и внутренний рынки труда. Занятость населения и безработица. Полная, рациональная и эффективная занятость. Классификация форм безработицы: функциональная, институциональная, добровольная, структурная, технологическая, конверсионная, циклическая, региональная, экономическая, сезонная, маргинальная. Уровень безработицы.

Внутренние рынки труда и занятость персонала организации. Государственная система управления трудовыми ресурсами

### РАЗДЕЛ 4

#### ЗАКОНОМЕРНОСТИ, ПРИНЦИПЫ И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Философия управления персоналом. Характеристика японской, американской и российской философии управления персоналом организации. Концепция управления персоналом. Методология, система и технология управления персоналом, закономерности и принципы управления персоналом. Методы управления персоналом.

Административные, экономические и социально-психологические методы управления персоналом.

### РАЗДЕЛ 5

#### ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Цели системы управления персоналом. Дерево целей системы управления персоналом организации. Функции системы управления персоналом. Функции основных подразделений службы управления персоналом. Функции заместителя директора по управлению персоналом организации. Взаимосвязь службы управления персоналом с другими подразделениями организации. Функции менеджера по персоналу

### РАЗДЕЛ 6

#### ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ СТРУКТУРЫ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Виды организационных структур управления системы управления персоналом. Элементарная, линейная, функциональная и матричная структуры. Зависимость организационной структуры управления персоналом от размера и степени разнообразия деятельности, организационно-правовой формы организации, технологии, отношения к организации со стороны руководителей и сотрудников, динамизма внутренней среды, стратегии управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом организации и ее подразделений

## РАЗДЕЛ 7

### ФОРМИРОВАНИЕ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

Государственная кадровая политика. Механизм и этапы формирования государственной кадровой политики в РФ. Кадровая политика организации. Место и роль кадровой политики в политике организации. Виды кадровой политики. Пассивная, реактивная, превентивная и активная кадровая политика. Принципы формирования кадровой политики организации и их характеристика.

## РАЗДЕЛ 7

### ФОРМИРОВАНИЕ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

Промежуточный контроль №1 проводится путём тестирования.

## РАЗДЕЛ 8

### СТРАТЕГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Содержание стратегии УП. Концепция стратегии кадровой политики. Объект и субъект кадровой стратегии. Базовые принципы, цели и задачи реализации кадровой стратегии. Технологии управления компетенциями в разработке стратегии управления персоналом организации

## РАЗДЕЛ 9

### КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Кадровое планирование в системе УП персоналом организации. Место кадрового планирования в системе УП. Цели и задачи кадрового планирования. Виды кадрового планирования. Стратегическое, тактическое и оперативное кадровое планирование. Кадровый контроллинг. Цели и задачи кадрового контроллинга.

## РАЗДЕЛ 10

### ОЦЕНКА И ОТБОР ПЕРСОНАЛА,

Набор и наём персонала. Процесс найма персонала, источники найма на работу. Схема найма работника. Примеры вопросов, задаваемых при собеседовании. Проблемы найма персонала. Сложности отбора при найме работников высшего эшелона – руководителей организации, их заместителей, руководителей отдельных направлений деятельности организации. Лояльность в отборе и подборе кадров высшего эшелона. Биографический метод, письменные характеристики, оценка по результатам, метод групповой дискуссии, метод эталона, тестирование, ранжирование, метод критического инцидента, метод альтернативных характеристик. Этапы замещения вакантной должности специалиста или руководителя. Философия отбора персонала на американских и японских фирмах. Схемы замещения должностей. Оценка деловых и личностных характеристик при отборе персонала. Предварительная отборочная беседа, заполнение бланка заявления и анкеты претендента на должность, собеседование, тестирование, проверка рекомендаций и послужного списка, медицинский осмотр, принятие решения о приеме. Структура профессиограммы. Зарубежный опыт организации отбора претендентов на вакантную должность.

## РАЗДЕЛ 11

### ПРИНЦИПЫ И ПОКАЗАТЕЛИ ПОДБОРА И РАССТАНОВКИ ПЕРСОНАЛА

Понятие, принципы и условия подбора и расстановки персонала. Принципы соответствия, перспективности и сменяемости. Планирование служебной карьеры, исходя из результатов оценки потенциала и индивидуального вклада, возраста работника, производственного стажа, квалификации и наличия вакантных мест. Обеспечение достойных условия и оплаты труда. Планомерное движение кадров, включая повышение, перемещение, понижение и увольнение работников в зависимости от оценки результатов их труда. Показатели, влияющие на подбор и расстановку персонала. Категории показателей уровня квалификации, деловых качеств, работоспособности, качества выполняемой работы, стиля и методов работы, аналитических способностей, участия в инновационной деятельности, дисциплинированности, психологической совместимости.

## РАЗДЕЛ 12

### АТТЕСТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА

Типы, цели и виды аттестации персонала. Аттестация государственных служащих, персонала организаций основного звена управления, научных и научно-педагогических работников. Административные, информационные и мотивационные цели аттестации. Очередная аттестация, аттестация по истечении испытательного срока, аттестация при продвижении по службе и при переводе в другое структурное подразделение. Этапы аттестации персонала. Подготовительный этап, этап оценки работника и его трудовой деятельности, этап проведения аттестации и этап принятия решения по результатам аттестации.

## РАЗДЕЛ 13

### ПРОФОРИЕНТАЦИЯ И АДАПТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА

Социальная и ролевая структура коллектива. Творческие, коммуникационные и поведенческие роли. Понятие, цель и формы профориентации. Профессиональное обучение, консультация, профотбор и информация. Понятие, направления, виды и цели трудовой адаптации. Первичная и вторичная адаптация. Факторы, влияющие на адаптацию. Цели и направления деятельности подразделения по управлению профориентацией и адаптацией персонала в организации.

## РАЗДЕЛ 14

### ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА

Виды и концепции обучения персонала. Первичное и вторичное обучения, непрерывное обучение. Подготовка, повышение квалификации и переподготовка кадров. Концепции специализированного, многопрофильного обучения и обучения, ориентированного на личность. Знания, умения и навыки как предмет обучения. Характеристика видов и задачи обучения персонала. Обучение на рабочем месте и вне рабочего места. Методы обучения персонала.

## РАЗДЕЛ 14

### ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА

Промежуточный контроль №2 осуществляется путём тестирования.

## РАЗДЕЛ 15

### СЛУЖЕБНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ПРОДВИЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛА

Виды и этапы служебно-профессионального продвижения персонала. Продвижение специалиста и продвижение руководителя. Процесс управления служебно-профессиональным продвижением линейных руководителей. Зарубежный опыт служебно-профессионального продвижения персонала.

## РАЗДЕЛ 16

### ФОРМИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

Виды и порядок формирования кадрового резерва. Резерв на выдвижение и резерв

руководителей. Формирование аттестационных комиссий. Планирование учебы в системе повышения квалификации руководящих работников с отрывом и без отрыва от производства, стажировка в должности, выезды в другие организации, участие в преподавательской работе и в подготовке и проведении конференций, семинаров и совещаний. Отечественный опыт работы с кадровым резервом

## РАЗДЕЛ 17

### СИСТЕМА МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА

Мотивация и мотивы труда. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Потребности и вознаграждение. Комплексная система мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала. Компоненты системы мотивации: культура организации, идентификация с организацией, система участия в распределении результата, организация рабочего места, кадровая политика, регулирование рабочего времени, информирование работников. Материальное и нематериальное стимулирование

## РАЗДЕЛ 18

### ЭФФЕКТИВНОСТЬ ИНВЕСТИЦИЙ В ПЕРСОНАЛ ОРГАНИЗАЦИИ

Показатели эффективности инвестиций в персонал организации. Текучесть кадров, уровень абсентеизма, показатели качества продукции, уровень производственного травматизма и профзаболеваний. Структуры пакета социальных гарантий для работников организации, членов семей работников и неработающих пенсионеров. Порядок расчета эффективности социальной деятельности организации. Показатели экономической эффективности социальной деятельности организации. Экономические результаты инвестирования в персонал. Показатели затрат, связанных с инвестированием в персонал организации.

Экзамен