

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

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИТТСУ

П.Ф. Бестемьянов

26 мая 2020 г.

Кафедра «Управление производством и кадровое обеспечение
транспортного комплекса»

Автор Пушкарев Николай Николаевич, д.э.н., профессор

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы управления персоналом

Направление подготовки:	38.03.03 – Управление персоналом
Профиль:	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2020

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 10 26 мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии С.В. Володин	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 8 21 мая 2020 г. И.о. заведующего кафедрой А.Б. Письменная
--	---

Рабочая программа учебной 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: 84716
Подписал: И.о. заведующего кафедрой Письменная Анна
Борисовна
Дата: 21.05.2020

Москва 2020 г.

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.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

2.1.1. Основы менеджмента:

Знания: российское и международное законодательство в части работы с персоналом при решении профессиональных задач управления персоналом.

Умения: применять российское и международное законодательство в части работы с персоналом при решении профессиональных задач управления персоналом.

Навыки: уметь применять российское и международное законодательство в части работы с персоналом при решении профессиональных задач управления персоналом.

2.1.2. Подбор персонала:

Знания: как разрабатывать, применять, анализировать и совершенствовать систему оплаты труда в организации

Умения: разрабатывать, применять, анализировать и совершенствовать систему оплаты труда в организации

Навыки: умение разрабатывать, применять, анализировать и совершенствовать систему оплаты труда в организации

2.1.3. Социология:

Знания: как применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.

Умения: применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.

Навыки: Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Маркетинг персонала

2.2.2. Научные методы в управлении человеческими ресурсами

2.2.3. Управление персоналом организации

2.2.4. Управление социальным развитием персонала

**3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ),
СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ПКР-3 Способность формировать профориентационную систему организации, планировать и осуществлять весь комплекс мероприятий по профориентации.	ПКР-3.5 Уметь прогнозировать и анализировать эффективность профориентационной работы.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

6 зачетных единиц (216 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 5
Контактная работа	102	102,15
Аудиторные занятия (всего):	102	102
В том числе:		
лекции (Л)	34	34
практические (ПЗ) и семинарские (С)	68	68
Самостоятельная работа (всего)	69	69
Экзамен (при наличии)	45	45
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	216	216
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	6.0	6.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЭК	ЭК

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	5	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..	1		2		2	5	
2	5	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..	1					1	
3	5	Раздел 2 ТРУДОВЫЕ РЕСУРСЫ, ПЕРСОНАЛ И ТРУДОВОЙ ПОТЕНЦИАЛ ОРГАНИЗАЦИИ Понятие трудовых ресурсов. Численность трудовых ресурсов. Статус занятости, экономически активное и экономически не	1		4		2	7	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		активное население. Признаки персонала. Численность персонала и его структура: статистическая и аналитическая. Оценка трудового потенциала работника и организации							
4	5	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.	1		2		3	6	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Внутренние рынки труда и занятость персонала организации. Государственная система управления трудовыми ресурсами							
5	5	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.	2		2		4	8	
6	5	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	2		2		4	8	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		менеджера по персоналу							
7	5	<p>Раздел 6 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ СТРУКТУРЫ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ</p> <p>Виды организационных структур управления системы управления персоналом.</p> <p>Элементарная, линейная, функциональная и матричная структуры.</p> <p>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.</p> <p>Организационная структура системы управления персоналом организации и ее подразделений</p>	2		2		4	8	
8	5	<p>Раздел 7 ФОРМИРОВАНИЕ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ</p> <p>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</p>	2		2		4	8	<p>ПК1, Промежуточный контроль №1 проводится путём тестирования.</p>

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		политики организации и их характеристика.							
9	5	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	2		2		4	8	
10	5	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.	2		2		4	8	
11	5	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	2		2		4	8	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		<p>организации, их заместителей, руководителей отдельных направлений деятельности организации. Лояльность в отборе и подборе кадров высшего эшелона.</p> <p>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.</p> <p>Философия отбора персонала на американских и японских фирмах. Схемы замещения должностей.</p> <p>Оценка деловых и личностных характеристик при отборе персонала.</p> <p>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.</p> <p>Зарубежный опыт организации отбора претендентов на вакантную должность.</p>							
12	5	<p>Раздел 11</p> <p>ПРИНЦИПЫ И ПОКАЗАТЕЛИ ПОДБОРА И РАССТАНОВКИ ПЕРСОНАЛА</p>	2		4		4	10	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		<p>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. Плановое 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.</p>							
13	5	<p>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</p>	2		6		4	12	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		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.							
14	5	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.	2		6		4	12	
15	5	Раздел 14 ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА Виды и концепции обучения персонала. Первичное и вторичное обучения, непрерывное обучение. Подготовка, повышение	2		6		4	12	ПК2, Промежуточный контроль №2 осуществляется путём тестирования.

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		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.							
16	5	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.	2		6		4	12	
17	5	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,	2		6		4	12	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		выезды в другие организации, участие в преподавательской работе и в подготовке и проведении конференций, семинаров и совещаний. Отечественный опыт работы с кадровым резервом							
18	5	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	2		6		4	12	
19	5	Раздел 18 ЭФФЕКТИВНОСТЬ ИНВЕСТИЦИЙ В ПЕРСОНАЛ ОРГАНИЗАЦИИ Показатели эффективности инвестиций в персонал организации. Текучесть кадров, уровень абсентеизма, показатели качества продукции, уровень производственного травматизма и	2		6		6	14	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу-точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/П	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		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.							
20	5	Экзамен						45	ЭК
21		Всего:	34		68		69	216	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 68 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	5	РАЗДЕЛ 1 ТЕОРИИ И ЭТАПЫ РАЗВИТИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	Пр1: Этапы развития теории управления персоналом	2
2	5	РАЗДЕЛ 2 ТРУДОВЫЕ РЕСУРСЫ, ПЕРСОНАЛ И ТРУДОВОЙ ПОТЕНЦИАЛ ОРГАНИЗАЦИИ	Пр2: Описание трудового потенциала организации -	4
3	5	РАЗДЕЛ 3 СОЦИАЛЬНО- ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ	Пр3: Изучение ситуации на рынке труда	2
4	5	РАЗДЕЛ 4 ЗАКОНОМЕРНОСТИ, ПРИНЦИПЫ И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	Пр4: Изучение источников информации о вакансиях (анализ печатных СМИ).	2
5	5	РАЗДЕЛ 5 ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	Пр5 : Изучение источников информации о вакансиях (анализ интернет- ресурсов)	2
6	5	РАЗДЕЛ 6 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ СТРУКТУРЫ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	Пр 6: Построение организационной структуры системы управления персоналом –деловая игра	2
7	5	РАЗДЕЛ 7 ФОРМИРОВАНИЕ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ	Пр7 Разработка кадровой политики организации – деловая игра	2
8	5	РАЗДЕЛ 8 СТРАТЕГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	Пр8 Разработка стратегии управления персоналом в организации	2
9	5	РАЗДЕЛ 9 КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ	Пр9 Разработка штатного расписания организации	2

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
10	5	РАЗДЕЛ 10 ОЦЕНКА И ОТБОР ПЕРСОНАЛА,	Пр10 Разработка критериев отбора персонала на конкретные должности.	2
11	5	РАЗДЕЛ 11 ПРИНЦИПЫ И ПОКАЗАТЕЛИ ПОДБОРА И РАССТАНОВКИ ПЕРСОНАЛА	Пр11 Деловая игра «Экспертиза вакансии» (2 часть) Выбор метода подбора кандидата	4
12	5	РАЗДЕЛ 12 АТТЕСТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА	Пр12 Деловая игра «Анализ резюме и анкет соискателей»	6
13	5	РАЗДЕЛ 13 ПРОФИОРИЕНТАЦИЯ И АДАПТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА	Пр13 Деловая игра «Телефонное интервью с кандидатом при приеме на работу».	6
14	5	РАЗДЕЛ 14 ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА	Пр14 Деловая игра «Подбор персонала»	6
15	5	РАЗДЕЛ 15 СЛУЖЕБНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ПРОДВИЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛА	Пр15 Деловая игра «Разработка мероприятий по обучению и адаптации персонала» (1 часть)	6
16	5	РАЗДЕЛ 16 ФОРМИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА	Пр16 Деловая игра «Разработка мероприятий по обучению и адаптации персонала» (2 часть)	6
17	5	РАЗДЕЛ 17 СИСТЕМА МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА	Пр17 Деловая игра «Разработка системы нематериального стимулирования работников»	6
18	5	РАЗДЕЛ 18 ЭФФЕКТИВНОСТЬ ИНВЕСТИЦИЙ В ПЕРСОНАЛ ОРГАНИЗАЦИИ	Пр18 Расчет экономической эффективности затрат в социальную систему организации .	6
ВСЕГО:				68/0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовой проект не предусмотрен.

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. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	5	РАЗДЕЛ 1 ТЕОРИИ И ЭТАПЫ РАЗВИТИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе, в том числе тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения. Подготовка лабораторных занятий О-1,2,3; Д-1,2,3	2
2	5	РАЗДЕЛ 2 ТРУДОВЫЕ РЕСУРСЫ, ПЕРСОНАЛ И ТРУДОВОЙ ПОТЕНЦИАЛ ОРГАНИЗАЦИИ	Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе в том числе тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения. Подготовка курсовой работы. Подготовка лабораторных занятий. О-1;2;3. Д-1,2,3	2
3	5	РАЗДЕЛ 3 СОЦИАЛЬНО- ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ	Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе в том числе тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения. Подготовка курсовой работы. Подготовка лабораторных занятий. О-1;2,3. Д-1,2,3	3
4	5	РАЗДЕЛ 4 ЗАКОНОМЕРНОСТИ, ПРИНЦИПЫ И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе в том числе тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения. Подготовка курсовой работы. Подготовка лабораторных занятий. О-1;2; 3. Д-1,2,3	4
5	5	РАЗДЕЛ 5 ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе в том числе тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения. Подготовка курсовой работы. Подготовка лабораторных занятий. О-1;2; 3.	4
6	5	РАЗДЕЛ 6 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ СТРУКТУРЫ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе в том числе тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения. Подготовка курсовой работы. Подготовка лабораторных занятий. О-1;2;3. Д-1,2,3	4
7	5	РАЗДЕЛ 7 ФОРМИРОВАНИЕ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ	Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе в том числе тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения. Подготовка лабораторных занятий. О-1;2;3. Д-1;2;3.	4

8	5	РАЗДЕЛ 8 СТРАТЕГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе, в том числе тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения. Подготовка курсовой работы. Подготовка лабораторных занятий. О-1;2;3. Д-1,2,3	4
9	5	РАЗДЕЛ 9 КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ	Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе, в том числе тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения. Подготовка курсовой работы. Подготовка лабораторных занятий. О-1;2;3. Д-1,2;3.	4
10	5	РАЗДЕЛ 10 ОЦЕНКА И ОТБОР ПЕРСОНАЛА,	Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка курсовой работы. Подготовка лабораторных занятий. О-1;2;3. Д-1,2,3.	4
11	5	РАЗДЕЛ 11 ПРИНЦИПЫ И ПОКАЗАТЕЛИ ПОДБОРА И РАССТАНОВКИ ПЕРСОНАЛА	Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе, в том числе тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения. Подготовка курсовой работы. Подготовка лабораторных занятий. О-1;2;3. Д-1;2;3.	4
12	5	РАЗДЕЛ 12 АТТЕСТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА	Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе, в том числе тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения. Подготовка курсовой работы. Подготовка лабораторных занятий. О-1;2. Д-1.2	4
13	5	РАЗДЕЛ 13 ПРОФОРИЕНТАЦИЯ И АДАПТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА	Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе, в том числе тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения. Подготовка курсовой работы. Подготовка лабораторных занятий. О-1;2;3. Д-1;2;3.	4
14	5	РАЗДЕЛ 14 ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА	Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе, в том числе тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения. Подготовка курсовой работы. Подготовка лабораторных занятий. О-1;2;3. Д-1;2;3.	4
15	5	РАЗДЕЛ 15 СЛУЖЕБНО- ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ПРОДВИЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛА	Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе, в том числе тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения. Подготовка курсовой работы. Подготовка лабораторных занятий. О-1;2;3. Д-1;2;3.	4

16	5	РАЗДЕЛ 16 ФОРМИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА	Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе, в том числе тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения. Подготовка курсовой работы. Подготовка лабораторных занятий. О-1;2;3. Д-1;2;3.	4
17	5	РАЗДЕЛ 17 СИСТЕМА МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА	Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка курсовой работы. Подготовка лабораторных занятий. О-1;2;3. Д-1;2;3.	4
18	5	РАЗДЕЛ 18 ЭФФЕКТИВНОСТЬ ИНВЕСТИЦИЙ В ПЕРСОНАЛ ОРГАНИЗАЦИИ	Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка курсовой работы. Подготовка лабораторных занятий. О-1;2;3. Д-1;2;3.	6
ВСЕГО:				69

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Основы управления персоналом: учебник.	Кибанов, Ардальон Яковлевич.	ИНФРА-М, 2020 НТБ МИИТ	Все разделы
2	Управление персоналом: учебник для бакалавров	Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко	Юрайт, 2020 НТБ МИИТ	Все разделы
3	Управление персоналом: учебное пособие	Е. Б. Колбачев [и др.] ;	Ростов н/Д : Феникс, 2020 НТБ МИИТ	Все разделы

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
4	Управление персоналом на железнодорожном транспорте : учеб. пособие для вузов ж. - д. трансп.	В.А. Козырев, С.В. Палкин, В.В. Корсакова; Ред. В.А. Козырев	Учебно-метод. центр по образованию на ж.д, 2008 НТБ МИИТ	Все разделы
5	Основы управления персоналом. Конспект лекций для студентов специальностей «Управление персоналом» и «Менеджмент организации»	Козырев В.А., Палкин С.В.	МИИТ. Каф. "Менеджмент", 2007 НТБ МИИТ	Все разделы
6	Управление персоналом в схемах: учеб. пособие	В.Р.Веснин	Проспект, 2009 НТБ МИИТ	Все разделы

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.

Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (<http://www.ecsocman.edu.ru/>)

<http://library.miit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.

[http:// repository.vzfei.ru](http://repository.vzfei.ru)

<http://www.aup.ru/books/i002.htm> - административно-управленческий портал

<http://akeu.ru/> - ассоциация консультантов по экономике и управлению (акэу)

<http://www.mevriz.ru/> - журнал «Менеджмент в России и за рубежом»

<http://www.betec.ru/> - информационно-методические материалы по построению систем управления, примеры бизнес – моделей и процессов предприятий

<http://www.e-executive.ru/> - сайт международного сообщества менеджеров

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для подготовки методических материалов и проведения практических занятий необходимо следующее программное обеспечение:
Microsoft Office Power Point
Windows Media Player

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения аудиторных занятий и самостоятельной работы требуется:

1. Рабочее место преподавателя с персональным компьютером, подключённым к сетям INTERNET и INTRANET.
2. Для проведения лабораторных работ необходима специализированная аудитория для проведения лабораторных работ в форме деловой игры и презентаций с мультимедиа аппаратурой (компьютер, проектор, колонки), интерактивной доской и видео аппаратурой (видеокамера, штатив, плазменная панель).

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Проведение самостоятельной работы студентов и их выступления на аудиторных занятиях по дисциплине «Основы управления персоналом» осуществляется в соответствии с п.6 данной программы.

Студенты в течение каждой недели занятий по дисциплине получают теоретические знания на занятиях или путем самостоятельного изучения учебных пособий. К каждому занятию студент готовит задание, указанное преподавателем. Подготовка к выполнению задания осуществляется следующим образом:

- 1) студент повторяет изученную к очередному занятию тему (темы);
- 2) используя теоретические знания, в рамках изучаемой темы осуществляет поиск информации;
- 3) готовит задание по указанной теме (в соответствии с требованиями, указанными в задании)
- 4) подготавливает презентацию
- 5) осуществляет презентацию в аудитории.
- 6) возможна индивидуальная и командная форма работы

Выступление на занятии позволяет студенту получить зачет по выполненной работе и оценку за презентацию.

В случае, если студент не готов выступить перед аудиторией с презентацией, но работа сделана, студент сдает ее на проверку и получает зачет/незачет по выполненной работе.. Если сроки сдачи работ студент не соблюдает без уважительной причины, оценка снижается на балл.