

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

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

25 мая 2020 г.



Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами»

Автор Смагина Виктория Игоревна, к.э.н., доцент

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Современные технологии управления человеческими ресурсами

Направление подготовки:	38.03.02 – Менеджмент
Профиль:	Управление человеческими ресурсами
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2020

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 6 20 мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">М.В. Ишханян</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p style="text-align: center;">Протокол № 12 12 мая 2020 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">И.А. Епишкин</p>
--	---

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: 11244
Подписал: Заведующий кафедрой Епишкин Илья
Анатольевич
Дата: 12.05.2020

Москва 2020 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины являются формирование у студентов теоретических и практических знаний кадрового менеджмента, формирование навыков работы в составе коллектива исполнителей по реализации управленческих решений в области организации труда, навыков работы с персоналом и методов оценки качества и результативности труда персонала; навыков совершенствования документооборота в сфере планирования и управления персоналом транспортной организации.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Современные технологии управления человеческими ресурсами" 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. Экономика транспорта:

Знания: ПКС-3.5 Владеет навыками формирования кадровой политики организации, в том числе в транспортной компании

Умения: ПКС-3.5 Владеет навыками формирования кадровой политики организации, в том числе в транспортной компании

Навыки: ПКС-3.5 Владеет навыками формирования кадровой политики организации, в том числе в транспортной компании

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Управление человеческими ресурсами на транспорте

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	ПКС-3 Способен осуществлять деятельность по управлению человеческими ресурсами, в том числе в транспортной компании;	ПКС-3.2 Умеет организовать и провести оценку и аттестацию персонала. ПКС-3.4 Владеет навыками организации труда персонала и построения системы оплаты труда. ПКС-3.5 Владеет навыками формирования кадровой политики организации, в том числе в транспортной компании. ПКС-3.6 Владеет информационными технологиями в сфере управления человеческими ресурсами.
2	ПКС-10 Способен организовывать деятельность по управлению человеческими ресурсами в компании с применением актуальных цифровых технологий.	ПКС-10.1 Знать основные цифровые технологии, применяемые в управлении человеческими ресурсами ПКС-10.2 Уметь использовать цифровые технологии в управлении человеческими ресурсами ПКС-10.3 Владеть цифровыми методами контроля персонала, сбора и анализа данных о персонале

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

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

4 зачетные единицы (144 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 7
Контактная работа	66	66,15
Аудиторные занятия (всего):	66	66
В том числе:		
лекции (Л)	16	16
практические (ПЗ) и семинарские (С)	50	50
Самостоятельная работа (всего)	33	33
Экзамен (при наличии)	45	45
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	144	144
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	4.0	4.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	КР (1), ПК2, ТК	КР (1), ПК2, ТК
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	Экзамен	Экзамен

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	7	<p>Раздел 1</p> <p>Современные теоретические и методологические основы управления персоналом.</p> <p>Основные тенденции развития практики управления персоналом в России и за рубежом.</p> <p>Философия управления персоналом и ее влияние на кадровую политику организации.</p> <p>Методология управления персоналом.</p> <p>Системный подход в управлении персоналом.</p> <p>Процессный подход.</p> <p>Ситуационный подход. Ведущие теоретические концепции управления персоналом. Теория человеческого капитала.</p> <p>Концепция управления человеческими ресурсами и ее особенности.</p> <p>Стратегическое управление человеческими ресурсами.</p> <p>Концепция организационной культуры и ее роль в современном менеджменте персонала.</p> <p>Современные концепции в</p>	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/ПП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		области развития персонала. Теория самообучающейся организации. Концепция развивающего управления персоналом. Управление талантами. Теория и практика управления знаниями.							
2	7	Раздел 2 Цели, функции и организационная структура современной системы управления персоналом Роль и место системы управления персоналом в менеджменте организации. Цели системы управления персоналом в современных условиях. Организационная структура системы управления персоналом. Связь организационной структуры управления персоналом с кадровой политикой. Роль и статус кадровой службы в организации. Организационная структура служб управления персоналом в организациях различного масштаба и организационно-правовых форм. Типы оргструктуры служб управления персоналом. Факторы,	1		4		1	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/ПП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		влияющие на оргструктуру кадровой службы. Менеджер по персоналу, его функции.							
3	7	Раздел 3 Оптимизация системы управления персоналом Принципы построения системы управления персоналом. Методы анализа и построения системы управления персоналом организации. HR-инжиниринг. Реструктуризация системы управления персоналом и ее современные варианты. Модели и условия построения кадровых регламентов.	2		4		3	9	
4	7	Раздел 4 Информационное обеспечение системы управления персоналом Состав и структура информации в системе управления персоналом и требования к ее качеству. Современные информационные технологии в управлении персоналом. Программные продукты для информационного обеспечения УЧР. Техническое обеспечение системы управления персоналом организации.	1		4		4	9	
5	7	Раздел 5 Кадровая политика	1		4		3	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/ПП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		<p>и стратегия управления персоналом</p> <p>Стратегическое управление персоналом: тенденции развития и значение в современном менеджменте.</p> <p>Кадровая стратегия как функциональная стратегия организации.</p> <p>Горизонтальная и вертикальная интеграция.</p> <p>Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом.</p> <p>Управление рисками, связанными с человеческими ресурсами.</p> <p>Кадровая политика, ее элементы и типы.</p> <p>Идеология, цели и задачи кадровой политики.</p> <p>Современные принципы управления персоналом.</p> <p>Методы управления персоналом и их классификация.</p> <p>Факторы внешней и внутренней среды, влияющие на стратегию управления персоналом.</p> <p>Основные этапы разработки кадровой политики и стратегии управления персоналом в организации.</p> <p>Реализация стратегии</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/ПП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		управления персоналом.							
6	7	Раздел 6 Кадровое планирование Сущность и основные направления кадрового планирования. Требования к кадровому планированию. Маркетинг персонала и его связь с кадровым планированием. Функции маркетинга персонала. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование персонала. Кадровое планирование и контроллинг персонала. Оперативный план работы с персоналом и его разработка. Планирование потребности в персонале, его методы. Планирование кадровых процессов. Планирование производительности труда и показателей по труду. Анализ и описание работы.	1		8		3	12	
7	7	Раздел 7 Современные кадровые технологии привлечения и отбора персонала Привлечение кадров и его источники. HR-бренд и его	1		4		3	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/ПП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		<p>формирование. Основные этапы маркетинга персонала. Внешние и внутренние факторы, определяющие направления маркетинга персонала. Выбор путей и источников покрытия потребности в персонале. Отбор персонала и его принципы. Критерии оценки кандидатов при отборе персонала. Карты компетенций. Профессиограммы. Личностные спецификации. Паспорт должности. Стандарты и регламенты работы. Методы отбора кадров и их характеристика. Анализ документов. Анкетирование. Тестирование и его виды. Собеседование, его типы и правила проведения. Нетрадиционные методы отбора кадров. Современные технологии отбора персонала. Стандарты и регламенты работы</p>							
8	7	<p>Раздел 8 Управление внутрифирменными коммуникациями Коммуникационный процесс и его участники. Коммуникационные сети в организации. Факторы и условия</p>	2		4			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/ПП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		<p>эффективных коммуникаций.</p> <p>Коммуникативное поведение.</p> <p>Психологические закономерности межличностных коммуникаций.</p> <p>Коммуникационные барьеры.</p> <p>Коммуникативная политика организации.</p> <p>Современные программы внутрифирменных коммуникаций в практике управления персоналом.</p>							
9	7	<p>Раздел 9</p> <p>Новые кадровые технологии.</p> <p>Кадровый менеджмент.</p> <p>Аутсорсинг функций управления человеческими ресурсами.</p> <p>Стратегии аутсорсинга в современной практике управления.</p> <p>Рекрутинг персонала и его виды. Работа кадровой службы с рекрутинговыми агентствами.</p> <p>Коучинг.</p> <p>Менторинг.</p> <p>Обучающие организации на рынке ДПО и работа с ними.</p> <p>Кадровый консалтинг.</p> <p>Ассесмент-центры. Ивент-менеджмент.</p> <p>Лизинг персонала.</p> <p>Зарубежные кадровые</p>	1		4		3	8	<p>ПК2,</p> <p>Тестовые задания,</p> <p>решение кейсов</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/ПП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		технологии в России							
10	7	Раздел 10 Ротация и высвобождение персонала Ротация персонала, ее виды и назначение в системе управления персоналом. Высвобождение персонала и его виды. Увольнение по инициативе сотрудника. Увольнение по инициативе работодателя и его правовые, экономические и социальные аспекты. Выход на пенсию. Гибкая политика занятости и ее основные направления. Аутплейсмент -как технология работы с персоналом. Аутстаффинг, лизинг персонала: правовая база. Система мероприятий по высвобождению персонала, его этапы. Обязанности работодателя при увольнении сотрудников по его инициативе	1		4		3	8	
11	7	Раздел 11 Развитие персонала в организации посредством обучения Роль обучения персонала в современном кадровом менеджменте. Сущность, цели, задачи и формы развития персонала.	1		2		1	4	

№ 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/ПП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Профессиональное обучение. Повышение квалификации персонала и его формы. Переподготовка кадров. Внутрифирменное обучение персонала. Система дополнительного профессионального образования. Управление процессом профессионального обучения персонала. Определение потребности в обучении. Формирование бюджета профессионального обучения. Определение целей, содержания и методов обучения. Оценка эффективности профессионального обучения. Принципы профессионального обучения персонала. Методы профессионального обучения персонала на рабочем месте и вне рабочего места. Традиционные методы обучения. Методы активного обучения. Методы обучения на рабочем месте: наставничество, ротация, стажировка, работа над новыми заданиями, проектами, электронное обучение,							

№ 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/ПП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		самообразование. Информационные технологии профессионального обучения. Условия эффективного обучения персонала.							
12	7	Раздел 12 Управление деловой карьерой Деловая карьера и ее виды. Этапы деловой карьеры. Планирование деловой карьеры. Карьерограмма. Факторы выбора карьеры. Партнерство по планированию и развитию карьеры. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Нормативно-правовое обеспечение процесса управления карьерой. Кадровый резерв, методы и принципы его формирования. Работа с кадровым резервом.	1		2		3	6	
13	7	Раздел 13 Деловая оценка персонала Цели, задачи, функции деловой оценки персонала. Критерии деловой оценки персонала и их виды. Оценка результатов труда персонала. Оценка профессиональных, деловых и личностных качеств работников. Оценка трудового поведения.	1		1		1	3	

№ 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/ПП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		<p>Психологические аспекты деловой оценки персонала. Общие требования к системе оценки персонала. Методы деловой оценки персонала и их характеристика. Индивидуальные и групповые методы оценки. Программы и методы Центров оценки и развития. Передовой опыт деловой оценки персонала. Аттестация управленческого персонала. Технология проведения аттестации персонала.</p>							
14	7	<p>Раздел 14 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала в современных условиях Развитие мотивационного менеджмента. Сущность и механизм мотивации труда. Мотивы трудовой деятельности. Мотивационное ядро личности. Типы трудовой мотивации. Цели системы управления мотивацией персонала. Компенсационный менеджмент и его стратегические цели. Структура компенсационного пакета. Материальное стимулирование</p>	1		1		3	5	

№ 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/ПП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		<p>труда персонала и его принципы.</p> <p>Тарифная система и ее элементы.</p> <p>Грейдинг в системе оплаты труда.</p> <p>Модели грейдинга.</p> <p>Гибкие системы оплаты труда.</p> <p>Система премирования и ее инструменты.</p> <p>Показатели и условия премирования.</p> <p>Ключевые показатели эффективности (КPI). Этапы формирования системы оплаты труда. Социальные льготы и программы в системе материального стимулирования.</p> <p>Формы и методы нематериального стимулирования.</p> <p>Целевой метод стимулирования труда. Метод расширения и обогащения работ.</p> <p>Метод соучастия или привлечения работников.</p> <p>Развитие организационной культуры как метод стимулирования труда. Роль развития персонала и признание достижений работников в стимулировании труда. Условия труда персонала, режим и дисциплина труда</p>							
15	7	Экзамен						45	КР, Экзамен
16		Раздел 3 Экономика							

№ 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/ПП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
17		Всего:	16		50		33	144	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 50 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	7	РАЗДЕЛ 1 Современные теоретические и методологические основы управления персоналом.	разбор ситуационных задач, проведение дискуссий	4
2	7	РАЗДЕЛ 2 Цели, функции и организационная структура современной системы управления персоналом	проведение дискуссий и разбор ситуационных задач	4
3	7	РАЗДЕЛ 3 Оптимизация системы управления персоналом	проведение дискуссий и участие в деловой игре	4
4	7	РАЗДЕЛ 4 Информационное обеспечение системы управления персоналом	разбор ситуационных задач, проведение дискуссий	4
5	7	РАЗДЕЛ 5 Кадровая политика и стратегия управления персоналом	проведение дискуссий	4
6	7	РАЗДЕЛ 6 Кадровое планирование	заслушивание докладов, проведение дискуссий	8
7	7	РАЗДЕЛ 7 Современные кадровые технологии привлечения и отбора персонала	проведение дискуссий и разбор бизнес-кейсов	4
8	7	РАЗДЕЛ 8 Управление внутрифирменными коммуникациями	разбор ситуационных задач, проведение дискуссий	4
9	7	РАЗДЕЛ 9 Новые кадровые технологии. Кадровый менеджмент.	проведение дискуссий и разбор ситуационных задач	4
10	7	РАЗДЕЛ 10 Ротация и высвобождение персонала	проведение дискуссий и участие в деловой игре	4
11	7	РАЗДЕЛ 11 Развитие персонала в организации посредством обучения	заслушивание докладов, проведение дискуссий и участие в деловых играх	2

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
12	7	РАЗДЕЛ 12 Управление деловой карьерой	разбор ситуационных задач, проведение дискуссий	2
13	7	РАЗДЕЛ 13 Деловая оценка персонала	проведение дискуссий и разбор ситуационных задач	1
14	7	РАЗДЕЛ 14 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала в современных условиях	проведение дискуссий и участие в деловой игре	1
ВСЕГО:				50/0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Темы курсовых работ (на примере конкретной организации):

1. Формирование целей системы управления персоналом.
2. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом
3. Разработка организационной структуры службы управления персоналом
4. Разработка системы взаимосвязей службы управления персоналом в оргструктуре организации
5. Совершенствование кадрового и делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом организации.
6. Совершенствование информационного и технического обеспечения системы управления персоналом организации.
7. Совершенствование нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации.
8. Совершенствование регламентации труда персонала.
9. Совершенствование технологии выработки решений по управлению персоналом
10. Формирование кадровой политики организации
11. Совершенствование системы стратегического управления персоналом организации.
12. Разработка стратегии управления персоналом
13. Совершенствование кадрового планирования в организации
14. Разработка оперативного плана работы с персоналом
15. Разработка плана маркетинговой деятельности в области персонала
16. Совершенствование процесса определения потребности в персонале
17. Совершенствование технологии отбора персонала при приеме на работу
18. Совершенствование деловой оценки персонала
19. Организация системы оценки персонала для периодической аттестации
20. Организация системы профориентации кадров
21. Проектирование системы управления адаптацией персонала.
22. Совершенствование организации труда персонала
23. Совершенствование организации рабочих мест персонала
24. Способы повышения эффективности использования персонала
25. Разработка программы деятельности администрации при увольнении сотрудников
26. Принятие управленческих решений по результатам проведения деловой оценки

персонала

27. Разработка системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала

28. Совершенствование системы взаимосвязи организации с учебными заведениями и центрами подготовки кадров

29. Разработка программы проверочных испытаний кандидатов на вакантные должности

30. Проектирование системы планирования трудовой карьеры работника

31. Проектирование системы контроля и регулирования деловой карьеры сотрудника

32. Совершенствование методов оценки результатов труда персонала организации

33. Совершенствование методов оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом

34. Совершенствование оценки социальной и экономической эффективности проектов развития системы и процессов управления персоналом

35. Совершенствование системы стимулирования персонала

36. Совершенствование системы мотивации персонала

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Преподавание дисциплины «Современные технологии управления персоналом» осуществляется в форме лекционных и практических занятий.

Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельности являются классическо-лекционными (объяснительно-иллюстративными).

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Практический курс выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное решение задач), с использованием интерактивных (диалоговые) технологий, в том числе разбор и анализ конкретных ситуаций, электронный практикум (компьютерное моделирование и практический анализ результатов); технологий, основанных на коллективных способах обучения, а также с использованием компьютерной тестирующей системы.

Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий. К традиционным видам работы относятся отработка учебного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям, подготовка к промежуточным контролям. К интерактивным (диалоговым) технологиям относятся отработка отдельных тем по электронным пособиям, подготовка к промежуточным контролям в интерактивном режиме, интерактивные консультации в режиме реального времени по специальным разделам и технологиям, основанным на коллективных способах самостоятельной работы студентов.

Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Весь курс разбит на 6 разделов, представляющих собой логически завершённый объём учебной информации. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают как вопросы теоретического характера для оценки знаний, так и задания практического содержания (решение кейс-задач) для оценки умений и навыков. Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые опросы, решение тестов с использованием компьютеров или на бумажных носителях.

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	7	РАЗДЕЛ 1 Современные теоретические и методологические основы управления персоналом.	Проработка учебного материала по контенту и учебной литературе [1,2,3,4]	2
2	7	РАЗДЕЛ 2 Цели, функции и организационная структура современной системы управления персоналом	Проработка учебного материала по контенту и учебной литературе [1,2,3,4]	1
3	7	РАЗДЕЛ 3 Оптимизация системы управления персоналом	Проработка учебного материала по контенту и учебной литературе [1,2,3,4]	3
4	7	РАЗДЕЛ 4 Информационное обеспечение системы управления персоналом	Проработка учебного материала по контенту и учебной литературе [1,2,3,4]	4
5	7	РАЗДЕЛ 5 Кадровая политика и стратегия управления персоналом	Проработка учебного материала по контенту и учебной литературе [1,2,3,4]	3
6	7	РАЗДЕЛ 6 Кадровое планирование	Проработка учебного материала по контенту и учебной литературе [1,2,3,4]	3
7	7	РАЗДЕЛ 7 Современные кадровые технологии привлечения и отбора персонала	Проработка учебного материала по контенту и учебной литературе [1,2,3,4]	3
8	7	РАЗДЕЛ 9 Новые кадровые технологии. Кадровый менеджмент.	Проработка учебного материала по контенту и учебной литературе [1,2,3,4]	3
9	7	РАЗДЕЛ 10 Ротация и высвобождение персонала	Проработка учебного материала по контенту и учебной литературе [1,2,3,4]	3
10	7	РАЗДЕЛ 11 Развитие персонала в организации посредством обучения	Проработка учебного материала по контенту и учебной литературе [1,2,3,4]	1
11	7	РАЗДЕЛ 12 Управление деловой карьерой	Проработка учебного материала по контенту и учебной литературе [1,2,3,4]	3
12	7	РАЗДЕЛ 13 Деловая оценка	Проработка учебного материала по контенту и учебной литературе [1,2,3,4]	1

		персонала		
13	7	РАЗДЕЛ 14 Мотивация и стимулирование трудо­вой деятельности персонала в современных условиях	Проработка учебного материала по контенту и учебной литературе [1,2,3,4]	3
ВСЕГО:				33

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	Управление персоналом : учебник для вузов	Горленко, О. А.	Москва : Издательство Юрайт, 2020 https://urait.ru/bcode/452413	Все разделы
2	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов	А. А. Литвинюк [и др.]	Москва : Издательство Юрайт, 2020 https://urait.ru/bcode/449924	Все разделы

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Управление персоналом в цифровой экономике	Малкова, Т.Б.	Москва : КноРус, 2020 https://book.ru/book/934247	Все разделы
4	Актуальные вопросы менеджмента и управления персоналом в современных организациях	Коргова М.А.	Москва : Русайнс, 2020 https://book.ru/book/935604	Все разделы

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

http://miit-ief.ru/student/methodical_literature/ (Электронная библиотека ИЭФ)

<http://library.miit.ru> (НТБ МИИТа (электронно-библиотечная система))

<https://www.biblio-online.ru> (Электронная библиотечная система «Юрайт», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))

<http://e.lanbook.com> (Электронно-библиотечная система «Лань», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))

<https://www.book.ru/> (ЭБС book.ru – доступ для преподавателей и студентов РУТ(МИИТ))

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

В образовательном процессе применяются следующие информационные технологии: персональные компьютеры; мультимедийное оборудование; средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ) и/или электронная почта.

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

Для успешного проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования. Для проведения

лекционных занятий необходима специализированная лекционная аудитория с мультимедиа аппаратурой.

Для организации самостоятельной работы студентов необходима аудитория с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет. Необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет.

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

Важным элементом изучения дисциплины является самостоятельная работа студентов (СРС). СРС – это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Цель СРС – формирование у студентов осознанного, целенаправленного отношения к систематическому овладению знаниями и умениями, которые должны быть усвоены при изучении данной дисциплины.

Задачи СРС – овладение способами и приемами самообразования, формирование умений работы с учебной, научной и специальной литературой, систематизация и закрепление полученных знаний и умений, формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию и самосовершенствованию.

При ознакомлении с дисциплиной основной упор делается на изучение инструментов управления материальным, информационным и финансовым потоками.

Для быстрого подбора необходимых источников информации используются литература, рекомендованные данной рабочей программой дисциплины, планами семинарских и практических занятий по соответствующим темам.

Использование данных рекомендаций предполагает творческую переработку знаний, приобретение навыков самостоятельно исследовать, анализировать различные мнения и суждения, нормативный материал, материалы практической деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Текущая и опережающая СРС, направленная на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений заключается в:

- работе студентов с лекционным материалом, поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме,
- выполнении домашних заданий,
- изучении тем, вынесенных на самостоятельную проработку,
- изучении теоретического материала к практическим занятиям,
- подготовке к зачету