

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 магистратуры
по направлению подготовки
38.04.01 Экономика,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Стратегия управления человеческими ресурсами

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль): Экономика труда

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: 11244
Подписал: заведующий кафедрой Епишкин Илья
Анатольевич
Дата: 01.06.2021

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Дисциплина «Стратегия управления человеческими ресурсами» формирует у обучающихся определенные практические навыки разработки и реализации управленческих решений по основным аспектам функционирования современной организации. Кроме того, изучение дисциплины обеспечивает как формирование у обучающегося понимания роли человеческого капитала в деятельности современного предприятия, как и необходимости организации управления этим капиталом на системной основе. Изучение дисциплины «Стратегия управления человеческими ресурсами» позволяет обучающимся приобретать не только теоретические знания, но и необходимые умения и практические навыки в области управления персоналом. В совокупности это определяется в настоящее время как «профессиональные компетенции», наличие которых является одним из главных условий успешного трудоустройства и последующей успешной профессиональной карьеры. Дисциплина «Стратегия управления человеческими ресурсами» изучает вопросы и проблемы управления человеческими ресурсами и поэтому является актуальной при подготовке специалистов в области социально-трудовых отношений.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

ОПК-4 - Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность;

УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

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

Знать:

Принципы прогнозирования и организации функций и технологий управления человеческими ресурсами, включая оценку потребности в персонале, отбор, найм, увольнение, передвижение, аттестацию, развитие, мотивацию человеческих ресурсов

Уметь:

Руководить коллективом, состоящим из сотрудников, имеющих

социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

Владеть:

Навыками формирования команд, делегирования полномочий, развития у работников всех уровней чувства причастности к процессам принятия решений, приверженности к целям организации и ее организационной культуре.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 з.е. (180 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 1
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	24	24
В том числе:		
Занятия лекционного типа	8	8
Занятия семинарского типа	16	16

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 156 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	Понятие, термины, концепции в области УЧР. Цели УЧР. Роль и значение управления персоналом в общей системе управления компанией. Аксиомы управления человеческими ресурсами. Человеческий капитал. Роль и место службы персонала в структуре компании.
2	Понятие компетенции и компетентности. Модель компетенций. Типы компетенций. Профиль компетенций. Формы и инструменты развития компетенций.
3	Современные тенденции кадровой политики в организациях. Понятие, виды и содержание кадровой политики в организации. Цели и принципы формирования кадровой политики. Кадровая политика - функции подразделения по управлению человеческими ресурсами. Организационная (корпоративная) культура.
4	Модели и схемы планирования человеческих ресурсов. Методы определения потребности в персонале. Анализ работы. Оптимизация численности персонала.
5	Методы привлечения кандидатов. Критерии выбора метода по подбору персонала. Анализ эффективности системы привлечения кандидатов. Цели и структура отбора. Анализ документов кандидата: резюме, сопроводительные и рекомендательные письма. Интервью как ключевой метод оценки кандидата. Виды интервью: по компетенциям, биографическое, ситуационное, проективное. Стили проведения интервью. Планирование и проведение интервью. Психологическое тестирование. Критерии эффективности системы найма персонала. Технология создания положения о найме. Практикум по эффективному проведению собеседований.
6	Определение мотивации. Основные понятия мотивации. Теории мотивации. Принципы мотивации. Место мотивации в системе управления персоналом. Мотивация в управлении трудовой деятельностью. Факторы и инструменты мотивации. Разработка системы мотивации. Мотивирующие методы. Управление мотивацией. Схема организации работ «Мотивация персонала». Система мотивации персонала в ОАО «РЖД».

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	кадровая политика: подбор и отбор персонала
2	кадровая политика: мотивация
3	кадровая политика: оплата труда
4	обучение и развитие
5	подготовка руководящих кадров, планирование карьеры

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим занятиям Работа с лекционным материалом Работа с литературой Подготовка к промежуточной аттестации. Подготовка к текущему контролю.
2	Выполнение курсовой работы.
3	Подготовка к промежуточной аттестации.
4	Подготовка к текущему контролю.

4.4. Примерный перечень тем курсовых работ

1. Этапы развития теории и практики управления человеческими ресурсами.
2. Сущность и задачи управления человеческими ресурсами организации.
3. Современные концепции управления человеческими ресурсами.
4. Зарубежный опыт управления человеческими ресурсами в XIX – XX вв.
5. Теории человеческих ресурсов как основа управления персоналом современных организаций.
6. Организационная структура системы управления персоналом и ее совершенствование.
7. Функции системы управления человеческими ресурсами организации.
8. Методы управления человеческими ресурсами и их совершенствование.
9. Административное воздействие на работников: анализ управленческих технологий и их совершенствование.
10. Методы организационного воздействия на персонал и их совершенствование.
11. Команда как разновидность коллектива: основные признаки и особенности управления.
12. Место кадрового планирования в системе управления человеческими ресурсами.
13. Содержание и задачи кадрового планирования в организации человеческими ресурсами.
14. Нормативно-методическое обеспечение системы управления человеческими ресурсами.
15. Правовое обеспечение системы управления человеческими ресурсами.

16. Информационное обеспечение системы управления человеческими ресурсами.
17. Делопроизводство в системе управления персоналом.
18. Деятельность менеджеров по персоналу и ее совершенствование.
19. Разработка требований к личности менеджера по персоналу.
20. Взаимодействие линейных руководителей и менеджеров по персоналу и его совершенствование.
21. Формирование кадровой стратегии и кадровой политики в организации.
22. Оценка эффективности деятельности по управлению человеческими ресурсами и разработка мер по ее повышению.
23. Служба управления персоналом в современной организации: роль, статус, задачи, функции.
24. Роль социально-психологических методов в управлении человеческими ресурсами.
25. Социально-психологический климат коллектива – задача деятельности руководителя.
26. Социально-психологические аспекты развития персонала в современной организации.
27. Организационная культура как фактор эффективной деятельности организации.
28. Корпоративная культура: методы ее формирования и развития в организации.
29. Государственное регулирование рынка труда и занятости (отечественный и зарубежный опыт).
30. Безработица в РФ: социально-экономическая сущность, формы, структура.
31. Структура рынка труда, его основные субъекты и их функции.
32. Сравнительный анализ американской и японской моделей управления человеческими ресурсами, их влияние на отечественную модель управления персоналом.
33. Социальная среда организации как объект управления.
34. Организация найма работников.
35. Особенности подбора персонала через государственные и негосударственные службы занятости.
36. Методы отбора персонала и их совершенствование
37. Значение, задачи и сфера применения тестов при отборе.

38. Введение в должность: сущность, цель, задачи, формы.
39. Процедуры найма руководителей и менеджеров по персоналу и их совершенствование
40. Управление процессом адаптации сотрудников.
41. Цель и задачи управления адаптацией молодых сотрудников.
42. Факторы, влияющие на адаптацию персонала.
43. Особенности адаптации к управленческим должностям.
44. Движение персонала в организации: виды, формы, характеристики, управление.
45. Социальная ответственность организации в условиях рыночной экономики.
46. Организация процесса адаптации.
47. Работоспособность персонала и пути ее повышения.
48. Стресс и пути его преодоления.
49. Разработка системы аттестации персонала.
50. Совершенствование методов деловой оценки персонала.
51. Разработка показателей деловой оценки персонала.
52. Оценка эффективности системы деловой оценки персонала.
53. Профессиональное развитие персонала организации.
54. Пути повышения эффективности профессионального обучения сотрудников.
55. Совершенствование методов внутриорганизационного обучения персонала.
56. Особенности повышения профессионального мастерства руководителей.
57. Основные мотивационные модели и их использование в практике управления человеческими ресурсами.
58. Учет принципов построения мотивационной системы в организации.
59. Пути повышения удовлетворенности трудом.
60. Рабочая среда и направления ее совершенствования.
61. Стил ь управления и его влияние на мотивацию деятельности работников.
62. Изучение потребностей работников как основа построения системы стимулирования.
63. Разработка внутриорганизационных социальных программ.

64. Мотивация и стимулирование труда в организации.
65. Анализ и описание должностей в организации.
66. Оптимизация организации работы персонала.
67. Анализ рабочих мест и разработка паспорта рабочего места.
68. Анализ форм и систем заработной платы в организации.
69. Процесс формирования заработной платы и его совершенствование.
70. Разработка механизма управления деловой карьерой.
71. Организация процесса должностного перемещения в организации и его совершенствование.
72. Формирование резерва для замещения руководящих должностей в организации.
73. Основные этапы работы с резервом руководителей.
74. Текучесть кадров в организации и управление ею.
75. Совершенствование методов рационализации труда работников.
76. Организационные коммуникации и их совершенствование.
77. Повышение эффективности проведения собраний и совещаний.
78. Стратегия и тактика деловых переговоров.
79. Коммуникационные процессы в управлении персоналом организации.
80. Управление безопасностью труда в организации.
81. Особенности разрешения конфликтов в организации.
82. Анализ структур персонала и их совершенствование.
83. Активные методы привлечения персонала в организацию и их совершенствование.
84. Эффективность использования пассивных методов привлечения персонала в организацию.
85. Правовое регулирование трудовых отношений.
86. Учет психологических особенностей личности в процессе управления персоналом.
87. Структура затрат на персонал и ее оптимизация.
88. Неформальные организационные коммуникации и их роль в управлении персоналом.
89. Контроль в управлении персоналом организации.
90. Планирование и анализ показателей по труду в организации

91. Нормирование труда и расчет численности персонала.
92. Внедрение маркетинга персонала в организации.
93. Совершенствование информационной функции маркетинга персонала.
94. Повышение эффективности коммуникационной функции маркетинга персонала.
95. Научная организация труда персонала.
96. Разработка механизма управления трудовым потенциалом организации.
97. Формирование организационной приверженности персонала.
98. Трудовая этика как регулятор организационного поведения работников.
99. Разработка системы материального стимулирования работников.
100. Управление человеческими ресурсами как система поддержки организационных стратегий.

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов К. Г. Кязимов Юрайт , 2021	https://urait.ru/bcode/474247 (дата обращения: 10.06.2021).
2	Психология управления персоналом : учебник и практикум для вузов Т. Ю. Базаров Юрайт , 2021	https://urait.ru/bcode/468743 (дата обращения: 10.06.2021).
3	Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой Юрайт , 2021	https://urait.ru/bcode/468825 (дата обращения: 10.06.2021).

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

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ):
<http://library.mii.ru>
 Федеральная служба государственной статистики:
<https://www.gks.ru>

Официальный сайт Международного валютного фонда:
<https://www.imf.org/>

Официальный сайт Банка России: <https://www.cbr.ru/>

Финансовый портал «Финам.ру»: <https://www.finam.ru/>

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

Офисный пакет приложений Microsoft Office

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

Для проведения лекционных занятий необходима аудитория с мультимедиа аппаратурой. Для проведения практических занятий требуется аудитория, оснащенная мультимедиа аппаратурой и ПК с необходимым программным обеспечением и подключением к сети интернет.

9. Форма промежуточной аттестации:

Курсовая работа в 1 семестре.

Экзамен в 1 семестре.

10. Оценочные материалы.

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

Авторы:

заведующий кафедрой, доцент, к.н.
кафедры «Экономика труда и
управление человеческими
ресурсами»

И.А. Епишкин

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭТиУЧР
Председатель учебно-методической
комиссии

И.А. Епишкин

М.В. Ишханян