

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

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра МК
И.о. заведующего кафедрой



М.Ф. Гуськова

10 ноября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИПСС



Т.В. Шепитько

10 ноября 2020 г.



Кафедра «Управление производством и кадровое обеспечение
транспортного комплекса»

Автор Рябчик Татьяна Анатольевна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом

Направление подготовки:	<u>27.03.02 – Управление качеством</u>
Профиль:	<u>Управление качеством в производственно-технологических системах</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>очная</u>
Год начала подготовки	<u>2020</u>

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 5 25 мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">М.Ф. Гуськова</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 8 21 мая 2020 г. И.о. заведующего кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">А.Б. Письменная</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: 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 «Управление персоналом» являются:

- обучение студентов управлению процессами формирования, развития и использования трудового потенциала работника и коллектива предприятия;
- технологии кадрового планирования, перестройки кадровой службы в условиях функционирования рынка труда;
- получение навыков подбора, расстановки, оценки и развития кадров, эффективного использования их трудового потенциала;
- изучение основ рациональной организационной психологии управления и мотивации с целью создания такого организационного климата, который побуждает работников вносить максимальный вклад в достижение целей организации;
- взаимоотношений между руководителями и подчиненными, личных качеств руководителя, необходимых для успешной работы коллектива, и способов их воспитания и формирования;
- современных методов оценки работы подчиненных на основе системного анализа, моделирования и автоматизированного проектирования организационных решений по кадровым вопросам, повышения надежности и обоснованности управленческих решений на базе использования информационных технологий;
- принципов и техники делегирования полномочий с распределением ответственности в зависимости от уровня в иерархии управления;
- использование принципов менеджмента качества в работе с персоналом организации.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Управление персоналом" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его базовую часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

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

2.1.1. Деловые коммуникации:

Знания: основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций

Умения: организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.

Навыки: навыками деловых коммуникаций

2.1.2. Менеджмент:

Знания: основные положения менеджмента, классификацию методов и подходов к менеджменту, модели менеджмента.

Умения: обнаруживать многофакторное воздействие внешнего окружения на определение целей и стратегии организации в её взаимодействии с этим окружением.

Навыки: уметь анализировать деятельность и действия фирм-конкурентов

2.1.3. Управленческое общение:

Знания: основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций

Умения: организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.

Навыки: навыками деловых коммуникаций

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Конфликтология

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	ОПК-11 Способен принимать участие в мероприятиях, направленных на профилактику коррупционных проявлений, правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозы экономической безопасности;	ОПК-11.1 Имеет представление о главных характеристиках коррупции: видах, формах ее проявления, причинах, масштабах и последствиях развития. ОПК-11.2 Дифференцирует коррупционные проявления системного характера и коррупционное поведение отдельных лиц, наделенных властными полномочиями. ОПК-11.3 Умеет правильно идентифицировать противоправные деяния, связанные с коррупцией.
2	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовать свою роль в команде;	УК-3.1 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.
3	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6.2 Способен критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт (собственный и чужой), рефлексировать профессиональную и социальную деятельность.

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

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

3 зачетных единиц (108 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 3
Контактная работа	32	32,15
Аудиторные занятия (всего):	32	32
В том числе:		
лекции (Л)	16	16
практические (ПЗ) и семинарские (С)	16	16
Самостоятельная работа (всего)	40	40
Экзамен (при наличии)	36	36
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	108	108
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	3.0	3.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ТК	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	3	Раздел 1 Значение управления человеческими ресурсами в управлении предприятием. Базовые науки о труде и персонале и научные направления. Особенности человеческих ресурсов. Функции и задачи менеджера по персоналу. Характеристика профессионального состава кадровых служб.	2				23	61	ТК, Экзамен, Тест
2	3	Раздел 2 Система управления персоналом Общая характеристика системы управления персоналом. Организационные структуры системы управления персоналом. Показатели численности персонала Управление комплектованием кадров. Управление развитием персонала. Управление социально-психологическими факторами. Оценка результативности труда.	8		2		2	12	ТК
3	3	Раздел 3 Диагностический подход к управлению персоналом Общая характеристика диагностической модели управления персоналом.	4		10		7	21	

№ 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
		Внешние, внутренние факторы, личностные характеристики работников. Оценочные критерии эффективности кадровой политики.							
4	3	Раздел 4 Кадровая политика в условиях рыночной нестабильности Цели кадровой политики в условиях рыночной нестабильности. Основные цели системы управления персоналом и их иерархия. Подсистема организации труда персонала. Особенности организации труда персонала в условиях ограниченности финансовых ресурсов.	2		4		8	14	, Тест
5		Раздел 5 Дифференцированный зачет							
6		Всего:	16		16		40	108	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 16 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	3	РАЗДЕЛ 2 Система управления персоналом	Практикующее упражнение. Составление резюме	2
2	3	РАЗДЕЛ 3 Диагностический подход к управлению персоналом	Влияние кадровой политики на гибкость и эффективность производства	2
3	3	РАЗДЕЛ 3 Диагностический подход к управлению персоналом	ДИ Оценка результативности труда работников	4
4	3	РАЗДЕЛ 3 Диагностический подход к управлению персоналом	Практикующее упражнение. Расчет рейтинга кандидата на замещение вакантной должности	4
5	3	РАЗДЕЛ 4 Кадровая политика в условиях рыночной нестабильности	ДИ Анализ возможностей адаптации зарубежного опыта управления персоналом в российских условиях	2
6	3	РАЗДЕЛ 4 Кадровая политика в условиях рыночной нестабильности	Особенности коллективного договора в период реорганизации предприятия	2
ВСЕГО:				16/0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Преподавание дисциплины «Управление персоналом» осуществляется в форме лекций и практических занятий.

Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельностью и являются традиционными классически-лекционными (объяснительно-иллюстративные), и с использованием интерактивных (диалоговых) технологий, в том числе мультимедиа лекция, проблемная лекция, разбор и анализ конкретной ситуации.

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения с использованием интерактивных (диалоговые) технологий, в том числе разбор и анализ конкретных ситуаций, электронный практикум.

Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий. К традиционным видам работы относятся отработка лекционного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям. 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 ситуационных задач, анализ конкретных ситуаций, работа с данными) 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	3	РАЗДЕЛ 1 Значение управления человеческими ресурсами в управлении предприятием.	Особенности человеческих ресурсов. Функции и задачи менеджера по персоналу. Характеристика профессионального состава кадровых служб. Изучение учебной литературы из приведенных источников: [1, стр. 7-24, стр. 388-406], [5, стр. 23-58], [7, стр. 23-102].	4
2	3	РАЗДЕЛ 1 Значение управления человеческими ресурсами в управлении предприятием.	Особенности человеческих ресурсов. Функции и задачи менеджера по персоналу. Характеристика профессионального состава кадровых служб. Изучение учебной литературы из приведенных источников: [1, стр. 7-24, стр. 388-406], [5, стр. 23-58], [7, стр. 23-102].	4
3	3	РАЗДЕЛ 2 Система управления персоналом	Управление развитием персонала. Управление социально-психологическими факторами .Оценка результативности труда. Изучение учебной литературы из приведенных источников: [1, стр. 18-58],[4, стр. 14-42]	2
4	3	РАЗДЕЛ 3 Диагностический подход к управлению персоналом	Диагностический подход к управлению персоналом Общая характеристика диагностической модели управления персоналом. Изучение учебной литературы из приведенных источников: [1, стр. 70-111], [2, стр. 2-22],[5, стр. 23-58],	2
5	3	РАЗДЕЛ 3 Диагностический подход к управлению персоналом	Оценочные критерии эффективности кадровой политики.. Изучение учебной литературы из приведенных источников: [1, стр. 70-111],[4, стр. 54-80],[5, стр. 23-58], [7, стр. 23-102]	5
6	3	РАЗДЕЛ 4 Кадровая политика в условиях рыночной нестабильности	Кадровая политика в условиях рыночной нестабильности Цели кадровой политики в условиях рыночной нестабильности. Основные цели системы управления персоналом и их иерархия. Изучение учебной литературы из приведенных источников: [1, стр. 112-136],[7, стр. 286-299].	4
7	3	РАЗДЕЛ 4 Кадровая политика в условиях рыночной нестабильности	Подсистема организации труда персонала. Особенности организации труда персонала в условиях ограниченности финансовых ресурсов.	4

			1.Изучение учебной литературы из приведенных источников: [7, стр. 143-149]. 2.Конспектирование изученного материала.	
8	3		Значение управления человеческими ресурсами в управлении предприятием. Базовые науки о труде и персонале и научные направления. Особенности человеческих ресурсов. Функции и задачи менеджера по персоналу. Характеристика профессионального состава кадровых служб.	19
ВСЕГО:				44

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.	А. Я. Кибанов	М.: ИНФРА-М, 2011 - 440 с. - Библиогр.: с. 425-433 1000 экз. Экземпляры: всего:14 - фб.(3), уч.5(10). НТБ МИИТ	Все разделы
2	Управление персоналом: теория и практика. Организация оплаты труда персонала	И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова; Под ред. А.Я. Кибанова	М.: Проспект, 2012 М.: Проспект, - 64 с. Экземпляры: всего:26 - фб.(3), чз.2(2), уч.2(20). НТБ МИИТ	2[все стр.]

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Управление персоналом: теория и практика. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала	А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова и др.; Под ред. А.Я. Кибанова	М.: Проспект, 2011 - 62 с. Экземпляры: всего:21 - фб.(3), чз.2(2), уч.2(15). НТБ МИИТ	Все разделы
4	Управление персоналом: теория и практика. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал	Е.А. Митрофанова, А.В. Софиенко; Под ред. А.Я. Кибанова	М.: Проспект, 2012 - 80 с. Экземпляры: всего:21 - фб.(3), чз.2(2), уч.2(15). НТБ МИИТ	4[все стр.]

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

1. <http://library.miit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.
2. <http://rzd.ru/> - сайт ОАО «РЖД».
3. <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека.
4. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.

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

Windows 7, Microsoft Office 2007. Информационно-справочные и поисковые системы: Internet Explorer, Google, Yandex, Rambler, Mail, Opera

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, лабораторных занятий

Поворотная доска двухсторонняя и вращающаяся

Мультимедийное оборудование:

Компьютер PC IRU Corp 510 MT i5 6400/16Gb/1Tb 7,2k/HDG530

Интерактивная доска HITACHI

Мультимедийный проектор HITACHI

Настенный экран ScreenMedia Economy

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

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе.

Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления. Главная задача лекционного курса – сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций: 1. Познавательно-обучающая; 2. Развивающая; 3.

Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6.

Организирующая; 7. информационная.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке специалиста важны не только серьезная теоретическая подготовка, знание основ надежности подвижного состава, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе

самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтра. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины, рассмотрены через соответствующие знания, умения и владения. Для проверки уровня освоения дисциплины предлагаются вопросы к экзамену и тестовые материалы, где каждый вариант содержит задания, разработанные в рамках основных тем учебной дисциплины и включающие терминологические задания.

Фонд оценочных средств является составной частью учебно-методического обеспечения процедуры оценки качества освоения образовательной программы и обеспечивает повышение качества образовательного процесса и входит, как приложение, в состав рабочей программы дисциплины.

Основные методические указания для обучающихся по дисциплине указаны в разделе основная и дополнительная литература.