

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

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра СТ
И.о. заведующего кафедрой



И.В. Федякин

17 сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

17 сентября 2020 г.

Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами»

Автор Вавилов Николай Евгеньевич

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление человеческими ресурсами

Направление подготовки:	<u>38.03.02 – Менеджмент</u>
Профиль:	<u>Менеджмент в спортивной индустрии</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>очная</u>
Год начала подготовки	<u>2019</u>

<p>Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии Протокол № 1 31 августа 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">М.В. Ишханян</p>	<p>Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 13 24 июня 2019 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">И.А. Епишкин</p>
--	--

Москва 2020 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины (модуля) «Управление человеческими ресурсами» – является изучение теоретических основ управления человеческими ресурсами, формирование умений и навыков в данной области для видов деятельности, предусмотренных ФГОС направления «Менеджмент».

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Управление человеческими ресурсами" 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. Психология:

Знания: теоретические основы социально-психологического взаимодействия в процессе профессиональной деятельности; основы социализации личности;

Умения: – работать в группах, устанавливать и конструктивно развивать межличностные отношения; интерпретировать и учитывать в профессиональной деятельности психическое состояние других людей и их социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

Навыки: навыками контроля и оценки эффективности деятельности команды и отдельного работника, навыками эффективного общения и взаимодействия, методами совершенствования собственной личности

2.1.2. Социология:

Знания: законы развития природы и общества

Умения: анализировать процессы развития природы и общества Уметь – использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;

Навыки: навыками применения основных законов развития природы в своей профессиональной деятельности

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Спортивный менеджмент

2.2.2. Управление спортивными организациями

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	ПКО-1 способен применять основные выводы теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач	ПКО-1.1 Знает и умеет применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач. ПКО-1.2 Умеет ставить рабочие задачи подчиненным и добивается их выполнения.
2	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать 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. УК-3.2 Аргументированно отстаивает свою позицию, принимает ответственность за свое решение. УК-3.3 Способен координировать работу в группах. УК-3.4 Передает полученные базовые знания, обосновывает свою позицию. УК-3.5 Демонстрирует базовые навыки публичных выступлений, участия в групповых дискуссиях и полемике. УК-3.6 Эффективно использует стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде. УК-3.7 Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.

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 4
Контактная работа	64	64,15
Аудиторные занятия (всего):	64	64
В том числе:		
лекции (Л)	32	32
практические (ПЗ) и семинарские (С)	32	32
Самостоятельная работа (всего)	44	44
Экзамен (при наличии)	36	36
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	144	144
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	4.0	4.0
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						Всего	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	4	<p>Раздел 1</p> <p>Человеческие ресурсы, трудовые ресурсы, персонал организации.</p> <p>Теории и этапы развития управления человеческими ресурсами</p> <p>Понятие трудовых ресурсов, персонала, человеческих ресурсов, человеческого капитала.</p> <p>Признаки и характеристики человеческого капитала и персонала.</p> <p>Численность и структура человеческих ресурсов (категории, профессии, квалификация, пол, стаж, уровень образования).</p> <p>Оценка трудового потенциала работника и организации.</p> <p>Теории управления человеческими ресурсами.</p> <p>Характеристики этапов развития управления человеческими ресурсами</p>	2		2		2	6		
2	4	<p>Раздел 2</p> <p>Основы социологии труда и организаций</p> <p>Факторы, влияющие на социальную среду организации.</p> <p>Уровни</p>	2		1		2	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/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		социальных связей в трудовой деятельности. Социальные функции труда. Система понятий социологии труда. Методы социологии труда, формальные и неформальные организации, предприятия и учреждения.							
3	4	Раздел 3 Социально-трудовые отношения в рыночной экономике Система социально-трудовых отношений. Рынок труда и его характеристики. Занятость населения и безработица. Внутренние рынки труда и занятость человеческих ресурсов. Государственная система управления человеческими ресурсами.	2		2		2	6	
4	4	Раздел 4 Закономерности, принципы и методы управления человеческими ресурсами Философия управления человеческими ресурсами. Концепция управления человеческими ресурсами. Закономерности и принципы управления	2		1		2	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/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		человеческими ресурсами. Методы управления человеческими ресурсами.							
5	4	Раздел 5 Принципы и методы построения системы управления человеческими ресурсами в организации Система управления человеческими ресурсами организации. Принципы построения системы управления человеческими ресурсами. Методы построения системы управления человеческими ресурсами.			2		2	4	
6	4	Раздел 6 Цели и функции системы управления человеческими ресурсами Цели системы управления человеческими ресурсами. Функции системы управления человеческими ресурсами. Функции основных подразделений службы управления персоналом. Функции заместителя директора по управлению персоналом. Взаимосвязь службы	2		1		2	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/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		управления персоналом с другими подразделениями организации. Функции менеджера по персоналу.							
7	4	Раздел 7 Организационные структуры системы управления человеческими ресурсами Виды организационных структур управления системы управления человеческими ресурсами. Зависимость организационной структуры управления человеческими ресурсами от различных факторов. Организационная структура системы управления человеческими ресурсами организации и ее подразделений.	2		2		2	6	
8	4	Раздел 8 Формирование кадровой политики Государственная кадровая политика. Кадровая политика организации. Виды кадровой политики.	2		1		2	5	
9	4	Раздел 9 Стратегия управления человеческими ресурсами Содержание стратегии управления человеческими			2		2	4	ПК1, Промежуточный контроль – зачет-опросы: устный, письменный, в том числе, в тестовой форме;-

№ 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/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		ресурсами. Концепции стратегии кадровой политики. Технологии управления компетенциями в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организации.							выполнение проектных и аналитических заданий;- подготовка докладов с презентацией;- деловая игра;
10	4	Раздел 10 Кадровое планирование Кадровое планирование в системе управления человеческими ресурсами организации. Цели и задачи кадрового планирования. Виды кадрового планирования. Кадровый контроллинг. Оперативный план работы с персоналом: содержание и структура.	2		2		4	8	
11	4	Раздел 11 Набор и расстановка персонала Наём и набор персонала. Проблемы найма персонала. Методы деловой оценки при наборе персонала. Отбор персонала. Этапы отбора претендентов на вакантную должность. Оценка деловых и личностных характеристик при отборе персонала. Зарубежный опыт	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
		организации отбора претендентов на вакантную должность. Принципы и условия подбора и расстановки персонала. Показатели, влияющие на подбор и расстановку персонала.							
12	4	Раздел 12 Аттестация персонала Типы, цели и виды аттестации персонала. Этапы аттестации персонала. Использование результатов аттестации персонала. Эффективность аттестации персонала.	2		2		2	6	
13	4	Раздел 13 Профориентация и адаптация персонала Социальная и ролевая структуры коллектива. Понятие, цель и формы профориентации. Понятие, направления, виды и цели адаптации. Цели и направления деятельности подразделения по управлению профориентацией и адаптацией персонала в организации.	2		2		4	8	ПК2, Промежуточный контроль – зачет-опросы: устный, письменный, в том числе, в тестовой форме;- выполнение проектных и аналитических заданий;- подготовка докладов с презентацией;- деловая игра;
14	4	Раздел 14 Профессиональная подготовка человеческих	3		2		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
		ресурсов и корпоративное обучение персонала Система развития человеческих ресурсов в РФ и зарубежных странах. Виды и концепции обучения персонала. Характеристика видов и задачи обучения персонала. Методы обучения персонала							
15	4	Раздел 15 Служебно-профессиональное продвижение персонала Виды и этапы служебно-профессионального продвижения персонала. Зарубежный опыт служебно-профессионального продвижения персонала.	2		2		4	8	
16	4	Раздел 16 Формирование и планирование работы кадрового резерва Виды и порядок формирования кадрового резерва. Планирование работы с кадровым резервом. Отечественный опыт работы с кадровым резервом. Зарубежный опыт работы с кадровым резервом	3		2		2	7	
17	4	Раздел 17 Инвестиций в человеческие ресурсы, оплата			2		2	4	

№ 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/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		труда и их эффективность Стоимость рабочей силы. Оплата труда: формы, системы, методы расчета. Показатели эффективности инвестиций в человеческие ресурсы. Показатели затрат на человеческие ресурсы корпорации и пакеты социальных гарантий. Порядок расчета эффективности социальной деятельности корпорации. Показатели затрат, связанных с инвестированием в персонал.							
18	4	Раздел 18 Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности Мотивация и мотивы труда. Комплексная система мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.	2		2		2	6	
19	4	Экзамен						36	ЭК
20		Всего:	32		32		44	144	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 32 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	4	РАЗДЕЛ 1 Человеческие ресурсы, трудовые ресурсы, персонал организации. Теории и этапы развития управления человеческими ресурсами	Анализ теорий управления человеческими ресурсами.	2
2	4	РАЗДЕЛ 2 Основы социологии труда и организаций	Экономико-социологический анализ труда в компании.	1
3	4	РАЗДЕЛ 3 Социально-трудовые отношения в рыночной экономике	Анализ рынка труда определенных стран, регионов, городов. / Анализ системы социально-трудовых отношений в определенных странах.	2
4	4	РАЗДЕЛ 4 Закономерности, принципы и методы управления человеческими ресурсами	Анализ корпоративных философий управления человеческими ресурсами конкретных компаний.	1
5	4	РАЗДЕЛ 5 Принципы и методы построения системы управления человеческими ресурсами в организации	Анализ / разработка принципов управления человеческими ресурсами в компании.	2
6	4	РАЗДЕЛ 6 Цели и функции системы управления человеческими ресурсами	Анализ / планирование функций подразделений по управлению человеческими ресурсами в компании	1
7	4	РАЗДЕЛ 7 Организационные структуры системы управления человеческими ресурсами	Анализ / разработка структуры управления предприятия в части подразделений по управлению человеческими ресурсами и их интеграции в организационную структуру компании.	2
8	4	РАЗДЕЛ 8 Формирование кадровой политики	Разработка кадровой политики организации на примере реальной или виртуальной компании.	1
9	4	РАЗДЕЛ 9 Стратегия управления человеческими ресурсами	Анализ стратегии управления человеческими ресурсами в стране / компании	2

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
10	4	РАЗДЕЛ 10 Кадровое планирование	Разработка штатного расписания компании	2
11	4	РАЗДЕЛ 11 Набор и расстановка персонала	Анализ процесса набора персонала в компанию	2
12	4	РАЗДЕЛ 12 Аттестация персонала	Деловая игра «Аттестация персонала»: заключительная часть (основная часть проводится самостоятельно под видеозапись)	2
13	4	РАЗДЕЛ 13 Профориентация и адаптация персонала	Анализ / разработка системы адаптации персонала компании	2
14	4	РАЗДЕЛ 14 Профессиональная подготовка человеческих ресурсов и корпоративное обучение персонала	Анализ системы профессионального образования в разных странах. / Анализ системы корпоративного обучения персонала компании / Разработка системы корпоративного обучения в компании.	2
15	4	РАЗДЕЛ 15 Служебно-профессиональное продвижение персонала	Анализ / разработка политики компании в области карьерного продвижения сотрудников компании	2
16	4	РАЗДЕЛ 16 Формирование и планирование работы кадрового резерва	Анализ / разработка кадрового резерва компании	2
17	4	РАЗДЕЛ 17 Инвестиций в человеческие ресурсы, оплата труда и их эффективность	Разработка / анализ системы оплаты труда на предприятии.	2
18	4	РАЗДЕЛ 18 Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности	Разработка / анализ системы мотивации персонала на предприятии.	2
ВСЕГО:				32/ 0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Лекции, практические занятия, текущий контроль (ПК1, ПК2), промежуточная ат-тестация – зачет.

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	4	РАЗДЕЛ 1 Человеческие ресурсы, трудовые ресурсы, персонал организации. Теории и этапы развития управления человеческими ресурсами	1) Изучение теоретических материалов курса 2) Изучение дополнительной литературы и электронных источников. 3) Проведение аналитической и проектной работы 4) Подготовка докладов и презентаций 5) Подготовка к практическим занятиям Зайцев Г.Г., Черкасская Г.В., Бадхен М.Л., Управление человеческими ресурсами - учебник для студ. вузов, обуч. по напр. «Менеджмент»	2
2	4	РАЗДЕЛ 2 Основы социологии труда и организаций	1) Изучение теоретических материалов курса 2) Изучение дополнительной литературы и электронных источников. 3) Проведение аналитической и проектной работы 4) Подготовка докладов и презентаций 5) Подготовка к практическим занятиям Кибанов А.Я., Основы управления персоналом: учебник	2
3	4	РАЗДЕЛ 3 Социально-трудовые отношения в рыночной экономике	1) Изучение теоретических материалов курса 2) Изучение дополнительной литературы и электронных источников. 3) Проведение аналитической и проектной работы 4) Подготовка докладов и презентаций 5) Подготовка к практическим занятиям Зайцев Г.Г., Черкасская Г.В., Бадхен М.Л., Управление человеческими ресурсами - учебник для студ. вузов, обуч. по напр. «Менеджмент»	2
4	4	РАЗДЕЛ 4 Закономерности, принципы и методы управления человеческими ресурсами	1) Изучение теоретических материалов курса 2) Изучение дополнительной литературы и электронных источников. 3) Проведение аналитической и проектной работы 4) Подготовка докладов и презентаций 5) Подготовка к практическим занятиям Кибанов А.Я., Основы управления персоналом: учебник	2
5	4	РАЗДЕЛ 5 Принципы и методы построения системы управления человеческими ресурсами в организации	1) Изучение теоретических материалов курса 2) Изучение дополнительной литературы и электронных источников. 3) Проведение аналитической и проектной работы 4) Подготовка докладов и презентаций 5) Подготовка к практическим занятиям Зайцев Г.Г., Черкасская Г.В., Бадхен М.Л., Управление человеческими ресурсами - учебник для студ. вузов, обуч. по напр.	2

			«Менеджмент	
6	4	РАЗДЕЛ 6 Цели и функции системы управления человеческими ресурсами	1) Изучение теоретических материалов курса 2) Изучение дополнительной литературы и электронных источников. 3) Проведение аналитической и проектной работы 4) Подготовка докладов и презентаций 5) Подготовка к практическим занятиям Кибанов А.Я., Основы управления персоналом: учебник	2
7	4	РАЗДЕЛ 7 Организационные структуры системы управления человеческими ресурсами	1) Изучение теоретических материалов курса 2) Изучение дополнительной литературы и электронных источников. 3) Проведение аналитической и проектной работы 4) Подготовка докладов и презентаций 5) Подготовка к практическим занятиям Зайцев Г.Г., Черкасская Г.В., Бадхен М.Л., Управление человеческими ресурсами - учебник для студ. вузов, обуч. по напр. «Менеджмент	2
8	4	РАЗДЕЛ 8 Формирование кадровой политики	1) Изучение теоретических материалов курса 2) Изучение дополнительной литературы и электронных источников. 3) Проведение аналитической и проектной работы 4) Подготовка докладов и презентаций 5) Подготовка к практическим занятиям Кибанов А.Я., Основы управления персоналом: учебник	2
9	4	РАЗДЕЛ 9 Стратегия управления человеческими ресурсами	1) Изучение теоретических материалов курса 2) Изучение дополнительной литературы и электронных источников. 3) Проведение аналитической и проектной работы 4) Подготовка докладов и презентаций 5) Подготовка к практическим занятиям Зайцев Г.Г., Черкасская Г.В., Бадхен М.Л., Управление человеческими ресурсами - учебник для студ. вузов, обуч. по напр. «Менеджмент	2
10	4	РАЗДЕЛ 10 Кадровое планирование	1) Изучение теоретических материалов курса 2) Изучение дополнительной литературы и электронных источников. 3) Проведение аналитической и проектной работы 4) Подготовка докладов и презентаций 5) Подготовка к практическим занятиям Кибанов А.Я., Основы управления персоналом: учебник	4
11	4	РАЗДЕЛ 11 Набор и расстановка персонала	1) Изучение теоретических материалов курса 2) Изучение дополнительной литературы и электронных источников. 3) Проведение аналитической и проектной работы 4) Подготовка докладов и презентаций	4

			5) Подготовка к практическим занятиям Зайцев Г.Г., Черкасская Г.В., Бадхен М.Л., Управление человеческими ресурсами - учебник для студ. вузов, обуч. по напр. «Менеджмент	
12	4	РАЗДЕЛ 12 Аттестация персонала	1) Изучение теоретических материалов курса 2) Изучение дополнительной литературы и электронных источников. 3) Проведение аналитической и проектной работы 4) Подготовка к деловой игре 5) Проведение основной части деловой игры и ее видеозапись Кибанов А.Я., Основы управления персоналом: учебник	2
13	4	РАЗДЕЛ 13 Профорентация и адаптация персонала	1) Изучение теоретических материалов курса 2) Изучение дополнительной литературы и электронных источников. 3) Проведение аналитической и проектной работы 4) Подготовка докладов и презентаций 5) Подготовка к практическим занятиям Зайцев Г.Г., Черкасская Г.В., Бадхен М.Л., Управление человеческими ресурсами - учебник для студ. вузов, обуч. по напр. «Менеджмент	4
14	4	РАЗДЕЛ 14 Профессиональная подготовка человеческих ресурсов и корпоративное обучение персонала	1) Изучение теоретических материалов курса 2) Изучение дополнительной литературы и электронных источников. 3) Проведение аналитической и проектной работы 4) Подготовка докладов и презентаций 5) Подготовка к практическим занятиям Кибанов А.Я., Основы управления персоналом: учебник	2
15	4	РАЗДЕЛ 15 Служебно- профессиональное продвижение персонала	1) Изучение теоретических материалов курса 2) Изучение дополнительной литературы и электронных источников. 3) Проведение аналитической и проектной работы 4) Подготовка докладов и презентаций 5) Подготовка к практическим занятиям Зайцев Г.Г., Черкасская Г.В., Бадхен М.Л., Управление человеческими ресурсами - учебник для студ. вузов, обуч. по напр. «Менеджмент	4
16	4	РАЗДЕЛ 16 Формирование и планирование работы кадрового резерва	1) Изучение теоретических материалов курса 2) Изучение дополнительной литературы и электронных источников. 3) Проведение аналитической и проектной работы 4) Подготовка докладов и презентаций 5) Подготовка к практическим занятиям Кибанов А.Я., Основы управления персоналом: учебник	2

17	4	РАЗДЕЛ 17 Инвестиции в человеческие ресурсы, оплата труда и их эффективность	1) Изучение теоретических материалов курса 2) Изучение дополнительной литературы и электронных источников. 3) Проведение аналитической и проектной работы 4) Подготовка докладов и презентаций 5) Подготовка к практическим занятиям Зайцев Г.Г., Черкасская Г.В., Бадхен М.Л., Управление человеческими ресурсами - учебник для студ. вузов, обуч. по напр. «Менеджмент»	2
18	4	РАЗДЕЛ 18 Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности	1) Изучение теоретических материалов курса 2) Изучение дополнительной литературы и электронных источников. 3) Проведение аналитической и проектной работы 4) Подготовка докладов и презентаций 5) Подготовка к практическим занятиям Кибанов А.Я., Основы управления персоналом: учебник	2
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 человеческими ресурсами - учебник для студ. вузов, обуч. по напр. «Менеджмент»	Зайцев Г.Г., Черкасская Г.В., Бадхен М.Л., Управление человеческими ресурсами - учебник для студ. вузов, обуч. по напр. «Менеджмент»	2014, М.: Академия. Научно-техническая библиотека МГУПС МИИТ, 2014	Все разделы
2	Основы управления персоналом: учебник	Кибанов А.Я.,	2014, М.: ИНФРА-М. Научно-техническая библиотека МГУПС МИИТ, 2014	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: теория и практика. Система управления персоналом: учебно-практическое пособие	Кибанов А.Я.	2012, М.: Проспект. Научно-техническая библиотека МГУПС МИИТ, 2012	Все разделы
4	Управление персоналом: теория и практика. Управление конфликтами и стрессами: учебно-практическое пособие	Кибанов А.Я., Коновалова В.Г., Белова О.Л	2012, М.: Проспект. Научно-техническая библиотека МГУПС МИИТ, 2012	Все разделы

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

1. <http://президент.рф/> - сайт Президента РФ
2. <http://правительство.рф/> - портал Правительства РФ
3. <http://www.minregion.ru/> - сайт Министерства регионального развития РФ
4. <http://www.duma.gov.ru/> - сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ
5. <http://www.council.gov.ru/> - сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ
6. Сайты органов власти субъектов федерации РФ и муниципальных образований.
7. <http://www.rg.ru/> - сайт Российской газеты
8. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (<http://www.ecsocman.edu.ru/>)
9. Российский ресурсный центр учебных кейсов (<http://www.gsom.pu.ru/>). «Гарант» (<http://www.garant.ru/>).
10. Университетская библиотека on-line <http://www.biblioclub.ru/>
11. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/>
12. Российская государственная библиотека. диссертации <http://diss.rsl.ru/>
13. Центральная библиотека образовательных ресурсов

14. <http://www.edulib.ru/>
15. Базы данных ИНИОН <http://www.inion.ru/product/db.htm>
16. Библиотека образовательного портала «экономика, социология, менеджмент» <http://ecsocman.edu.ru/>
17. Библиотека федерального портала «российское образование» <http://www.edu.ru/>
18. Библиотека фом клуба <http://club.fom.ru>
19. Социология по-новому. <http://socioline.ru/manuals>
20. Библиотека информационно-аналитического центра «социум» <http://www.socium.info/library.html>
21. Библиотека социологии, психологии, управления <http://soc.lib.ru/> фомвциом <http://fom.ru> <http://wciom.ru>
22. Левада-центр <http://levada.ru>
23. ФОНД «СОЦИУМ» <http://fsocium.ru>
24. Кадры предприятия - <http://www.kapr.ru/>
25. Управление персоналом - <http://www.top-personal.ru/>
26. Человек и труд - <http://www.chelt.ru/>
27. Справочник кадровика - <http://www.kadrovik.ru/>
28. <http://www.aup.ru/books/i002.htm> - административно-управленческий портал
29. <http://akeu.ru/> - ассоциация консультантов по экономике и управлению
30. <http://www.mavriz.ru/> - журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
31. <http://www.e-executive.ru/> - сайт международного сообщества менеджеров
32. <http://library.miit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.
33. <http://rzd.ru/> - сайт ОАО «РЖД».
34. <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека.
35. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.
36. Сайты крупных компаний и корпораций, страховых и консалтинговых компаний, кадровых агентств.
37. Другие интернет-источники в соответствии с темой и содержанием изучаемых разделов дисциплины

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, подключенное к Интернету.
2. Демонстрационная техника: мультимедийная аудитория или отдельный набор оборудования (проектор, ноутбук, экран).

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

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

Лекции проводятся в форме устного изложения материала преподавателем с использованием мультимедийных технологий.

Практические занятия проводятся в интерактивной форме с использованием таких технологий как доклады с визуальной (аудиовизуальной) презентацией, анализа объектов исследования, метода проектов

Самостоятельная работа студента включает в себя работу с теоретическими материалами курса организована с использованием традиционных видов работы - отработки теоретического материала курса, который студент получает в электронном виде, и отработка отдельных тем по учебным пособиям и электронным источникам, включая источники фактической актуальной информации из Интернета.

Опросы.

Устные опросы проводятся во время практических занятий и во время устного экзамена.

Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы.

Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем практическом занятии.

Письменные позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Вопросы для опроса готовятся заранее, формулируются узко, чтобы обучающийся имел объективную возможность полноценно его осветить за отведенное время.

Письменные опросы целесообразно применять в целях проверки усвояемости значительного объема учебного материала, например, во время проведения зачета, когда необходимо проверить знания студентов за длительный промежуток.

При оценке опросов анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений.

Выполнение аналитических и проектных заданий.

Выполнение аналитических и проектных заданий осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) студента по разработке решений в области управления человеческими ресурсами в соответствии с изучаемой темой, моделированию поведения специалистов и руководителей, рядовых работников в конкретных условиях деятельности бизнеса.

Условие задачи определяется темой раздела и содержанием практического занятия (раздел 4.4. рабочей программы). Задание выполняется на примере конкретной компании или виртуального бизнеса, предложенного студентом. Приоритет отдается компаниям и бизнесам, связанным со страховой деятельностью, особенно на транспорте и на международных рынках, а также с сопряженными, дополняющими и взаимосвязанными бизнесами.

Результаты выполнения задания представляются в виде докладов с презентациями (см. ниже).

При оценке выполнения задания анализируется понимание студентом конкретной ситуации, правильность применения теоретических положений и эффективного опыта.

Решение заданий в тестовой форме.

Проводится два раза в течение изучения дисциплины за семестр с использованием бумажных бланков для ответов на вопросы.

Не менее, чем за одну неделю до тестирования, преподаватель должен определить

студентам исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме и источники информации для подготовки

Правильность ответов проверяется преподавателем по ключу.

Подготовка докладов с презентациями.

Основной формой проведения практических занятий является представление студентами докладов с визуальной презентацией в пределах 3 – 5 минут, обсуждение доклада, ответы на вопросы преподавателя и аудитории.

Темы определяются в соответствии с изучаемым разделом дисциплины в сочетании с профессиональным интересом студентов в рамках темы.

В процессе выполнения задания студенты приобретают следующие навыки:

- самостоятельного поиска информации по актуальным источникам;
- отбора необходимой информации, ее анализа и обобщения;
- подготовки концентрированного изложения материала и его иллюстрации;
- публичного выступления и участия в дискуссии, обоснования и отстаивания своей точки зрения.

Доклады выполняются на примере одного или нескольких конкретных объектов: предприятий, стран, регионов, людей (групп людей) и др. Объекты могут быть как реальными, так и виртуальными, разработанными студентами. Это дает возможность изучить действие теории менеджмента на практике.

Доклад представляется в виде визуальной презентации. Текст доклада не требуется, студент вправе не пользоваться опорным конспектом доклада при выступлении.

Деловая игра.

Деловая игра проводится с целью имитационного поведенческого моделирования действий студентов в определенном бизнес-процессе работы с человеческими ресурсами. Оценивание результатов устных и письменных опросов на практических занятиях.

Уровень знаний определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» - студент показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний.

Оценка «хорошо» - студент показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» - студент показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» - студент показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

Оценивание результатов быстрого письменного опроса на практическом занятии.

«Отлично» - вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия и характеристики в соответствии с нормами права и теоретическим материалом.

«Хорошо» - вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

«Удовлетворительно» - вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.

«Неудовлетворительно» - ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.

Оценивание результатов тестирования при текущем контроле.

«отлично» - 76-100% правильных ответов;
«хорошо» - 51-75% правильных ответов;
«удовлетворительно» - 35-50% правильных ответов;
«неудовлетворительно» - 34% и меньше правильных ответов.

Оценивание результатов доклада и презентации по аналитическим и проект-ным заданиям.

- «отлично»: доклад выполнен строго по теме по характерному объекту, тема полностью раскрыта, в докладе не содержится фактических и методических ошибок; доклад излагается грамотным профессиональным языком в пределах установленного времени с периодическим использованием опорного конспекта или презентации; визуальная презентация доклада выполнена в соответствии с требованиями, содержит иллюстрации основных положений доклада, фактов, результатов исследований, выводы и предложения;

- «хорошо»: доклад выполнен по теме по характерному объекту, тема достаточно полно раскрыта, в докладе содержатся несущественные фактические и методические ошибки; доклад излагается в целом грамотным профессиональным языком почти в пределах установленного времени с периодическим использованием опорного конспекта или презентации или с чтением доклада; визуальная презентация доклада выполнена в целом в соответствии с требованиями, содержит иллюстрации основных положений доклада, фактов, результатов исследований, выводы и предложения, возможны погрешности оформления;

- «удовлетворительно»: доклад выполнен в целом по теме по характерному объекту, тема в целом раскрыта, в докладе содержатся фактические и методические ошибки; доклад излагается недостаточно грамотным профессиональным языком за пределами установленного времени с периодическим использованием опорного конспекта или презентации или чтением; визуальная презентация доклада выполнена в целом в соответствии с требованиями, содержит иллюстрации основных положений доклада, фактов, результатов исследований, выводы и предложения, возможны ошибки иллюстрирования;

- «неудовлетворительно»: доклад выполнен с существенным отклонением содержания от темы, имеет существенные фактические и методические ошибки, излагается неграмотным языком, презентация содержит существенные ошибки представления информации.

Текущий контроль (ПК1, ПК2).

Для текущего контроля используется методика, которая стимулирует постоянную творческую работу студентов в течение всего семестра с равномерной интенсивностью, систематическим накоплением знаний и развитием разнообразных умений и навыков. Текущий контроль, учитываемый в балльно-рейтинговой системе «Ритм» МГУПС МИИТ, осуществляется по двум точкам в семестре (ПК1, ПК2). Оценка в данных точках образуется как средняя арифметическая успеваемости, умноженная на коэффициент посещаемости за период времени от начала семестра до ПК1 и от ПК1 до ПК2. Оценка успеваемости рассчитывается путем сложения оценок, полученных за все выполненные за указанные периоды задания, и их деления на номинальное количество занятий и рассчитывается от 0 до 5 с точностью до 0,1. Коэффициент посещаемости рассчитывается путем деления числа посещенных занятий на номинальное количество занятий. Значения коэффициента посещаемости – от 0 до 1. Число посещенных занятий может быть скорректировано на занятия, пропущенные по уважительной причине с обязательным выполнением предусмотренных на них заданий.

Если студент отстает от графика на две и более недель, то в момент промежуточной аттестации (ПК-1 и ПК-2) подается рапорт в деканат о невыполнении студентом требований пункта 2 статьи 6.7 Устава университета. Решение о признании причины отставания уважительной и возможности сдачи заданий текущего контроля вне основного графика принимается администрацией института (РНИ МГУПС МИИТ) в индивидуальном порядке.

Промежуточная аттестация - зачет.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета по окончании семестра. Зачет проводится в устной форме в виде ответов на два теоретических вопроса, выбранных случайным образом из списка вопросов к зачету, имеющихся в фонде оценочных средств и составленных на основе п. 4.3 настоящей программы.

До зачета не допускаются студенты, не сдавшие хотя бы одну из двух текущих внутрисеместровных аттестаций. Зачет может быть сдан по результатам текущих контролей и достижений, продемонстрированных студентом на практических занятиях. Для этого необходимо выполнить не менее 7 заданий или набрать не менее 500 баллов по рейтинговой шкале системы «Ритм» МГУПС МИИТ. Фамилии студентов, сдавших зачет по результатам работы в семестре, объявляются в день проведения зачета, до начала промежуточного испытания.