

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

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ПСГМ  
Заведующий кафедрой ПСГМ



М.Ю. Быков

17 сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

17 сентября 2020 г.



Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами»

Авторы Епишкин Илья Анатольевич, к.э.н., доцент  
Матвеева Анна Сергеевна

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Управление человеческими ресурсами**

Направление подготовки:	38.03.04 – Государственное и муниципальное управление
Профиль:	Государственная и муниципальная служба
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2020

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 1 31 августа 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**

Целью изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является формирование компетенций, знаний, умений в области управления человеческими ресурсами современной организации, а также обеспечение приобретения практических навыков применения различных методик управления человеческими ресурсами, необходимых для эффективного управления организацией.

## 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. Основы менеджмента:

Знания: \*основные этапы развития управленческой деятельности в России и зарубежом, тенденции развития менеджмента в XXI веке; \*основные законы и закономерности менеджмента, их требования, формы проявления и использования в менеджменте организации; \*основополагающие принципы менеджмента, формы их реализации и направления развития; \*сущность и содержание менеджмента, его особенности, цели, задачи и функции; \*особенности управления в организации в современных условиях развития российской экономики; \*роли менеджера по управлению в организации, характер и содержание его труда; \*типы организаций и подходы к их формированию и развитию; \*содержание процесса управленческой деятельности и систему методов мотивации; \*коммуникации возникающие в процессе разработок менеджмента и содержание информационного обеспечения процесса управленческой деятельности; \*процесс, принципы, формы и методы принятия и реализации управленческих решений по поводу разработки и принятию решений; \*сущность и содержание эффективности менеджмента, ее взаимосвязь с эффективностью управленческой деятельности организации, основные подходы к ее оценке эффективности проектов

Умения: \*понимать анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий менеджмента; \*классифицировать организации, определять и анализировать их основные характеристики, формулировать отдельные подразделения в организации; \*систематизировать и обобщать информацию о состоянии внутренней и внешней среды организации; \*классифицировать факторы внешней среды и определять характер и направление их влияния на деятельность организации; \*вырабатывать адекватные управленческие решения в области технологии, маркетинговые, организационные, социальные в ответ на изменения внешней и внутренней среды организации; \*выявлять и объяснять причины необходимости внедрения управленческого подхода в практику работы организации и осуществления систематической управленческой деятельности в подразделениях российских организаций; \*выявлять факторы, влияющие на формирование и развитие управленческой активности, проводить анализ и оценку потенциала конкретной организации, определять пути его развития; \*применять современную научную методологию исследования и решения конкретных проблем менеджмента; \*анализировать информацию, оценивать ситуации, разрабатывать и обосновывать варианты стратегических планирования, выбирать наиболее эффективные из них с позиций императивов управления, принимать управленческие решения по внедрению методов менеджмента;

Навыки: \*специальной терминологией в области основ менеджмента; \*современной научной методологией исследования проблем менеджмента; \*методами принятия и реализации управленческих решений по поводу разработки и внедрения их в организации; \*навыками межличностного общения при решении управленческих проблем менеджмента, в том числе навыками ведения дискуссии при выборе и обосновании проекта; \*навыками самостоятельного изучения учебной и научной литературы, материалов периодической печати по проблемам менеджмента, а также

использования для этих целей современных образовательных технологий, в том числе дистанционного обучения и др

## **2.2. Наименование последующих дисциплин**

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Анализ статистических данных в управлении

2.2.2. Государственная итоговая аттестация

2.2.3. Стратегический менеджмент

### 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	<p>ПКО-1 Способен анализировать данные социальных, экономических, социологических исследований с использованием количественных и качественных методов</p>	<p>ПКО-1.2 Способен к анализу и структурированию информации об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации с учетом требований рынка труда и предложений от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала.</p> <p>ПКО-1.3 Способен к определению требований к вакантной должности (профессии, специальности) и критериев подбора персонала.</p> <p>ПКО-1.4 Умеет пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства РФ.</p> <p>ПКО-1.5 Способен консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом.</p> <p>ПКО-1.6 Владеет технологиями и методиками поиска, привлечения, подбора и отбора персонала.</p> <p>ПКО-1.7 Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала и умеет использовать технологии и методы формирования и контроля бюджетов.</p>
2	<p>ПКО-2 Способен предлагать варианты решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения</p>	<p>ПКО-2.1 Знает и соблюдает основы трудового, налогового и архивного законодательств РФ, локальные акты организации, необходимые для эффективной работы с персоналом; знает базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними.</p> <p>ПКО-2.2 Знает и соблюдает нормы этики делового общения.</p> <p>ПКО-2.3 Обеспечивает документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала.</p> <p>ПКО-2.4 Способен оформлять документы по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников.</p> <p>ПКО-2.6 Способен анализировать документы и переносить информацию в информационные системы и базы данных о кандидатах.</p> <p>ПКО-2.7 Способен работать с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности).</p> <p>ПКО-2.11 Умеет выстраивать структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности).</p>

#### 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	48	48,15
Аудиторные занятия (всего):	48	48
В том числе:		
лекции (Л)	32	32
практические (ПЗ) и семинарские (С)	16	16
Самостоятельная работа (всего)	96	96
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)	ЗаО	ЗаО

### 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/П	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	4	Раздел 1 Политика и стратегия управления человеческими ресурсами в организации Определения, схемы УЧР, цели и задачи УЧР, УЧР в организациях, подсистемы УЧР, аксиомы УЧР, УЧР и УП (управление персоналом) – различия, человеческий капитал, система УЧР в компаниях – роль, построение, оргструктура	4		0		4	8	
2	4	Раздел 2 Компетентностный подход к УЧР Понятие компетенции и компетентности Модель компетенции Типы компетенций Профиль компетенций Формы и инструменты развития компетенций	4		4		4	12	
3	4	Раздел 3 Кадровая политика организации Современные тенденции кадровой политики в организациях Понятия, виды и содержание кадровой политики организации Цели и принципы формирования кадровой политики Кадровая политика – функции подразделения по управлению ЧР Организационная (корпоративная) культура	4		4		4	12	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	4	Раздел 4 Планирование человеческих ресурсов Планирование потребности в персонале. Методы определения потребностей. Внутренний и внешний набор персонала: преимущества и недостатки. Сбор и анализ информации о вакансии. Разработка критериев отбора и определение требований к кандидатам.	2		0		4	6	ПК1, тестирование, решение кейсов
5	4	Раздел 5 Подбор, отбор персонала 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.	2		0		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/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	4	Раздел 6 Адаптация персонала Адаптация персонала Цели и виды адаптации. Разработка программ введения в должность. Наставничество – эффективный метод обучения новичка. Критерии успешности процесса адаптации	2		0		3	5	
7	4	Раздел 7 Мотивация и оплата труда Понятие мотивации и ее роль в управлении. Основные принципы трудовой мотивации. Обзор современных теорий трудовой мотивации. Возможности нематериальной мотивации. Компоненты удовлетворенности работой. Мониторинг удовлетворенности персонала. От оценки персонала к разработке эффективной системы мотивации. Определение ключевых показателей эффективности (KPIs). Структура компенсационного пакета. Разработка системы должностных окладов, построение системы "грейдов". Разработка премиальной системы. Зависимость премирования от выполнения целей: компании, отдела, сотрудника. Соотношение постоянной и переменной части в структуре личного трудового дохода для различных категорий	2		0		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/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		сотрудников. Разработка социальных программ для персонала.							
8	4	Раздел 8 Обучение и развитие персонала Доводы «за» и «против» обучения. Место обучения в системе управления персоналом. Цели и задачи обучения. Оценка потребностей в обучении, определение приоритетов. Виды и методы обучения. Сравнительная характеристика основных методов обучения. Рекомендации по выбору провайдера обучения. Критерии оценки эффективности обучения. Система управления карьерой в современной организации. Планирование и подготовка кадрового резерва. Принципы обучения. Специфика обучения взрослых людей. Мотивация к участию в обучении.	2		2		3	7	
9	4	Раздел 9 Оценка и аттестация персонала Взаимосвязь оценки персонала с другими технологиями управления персоналом. Цели и результаты оценки. Преимущество оценки для сотрудника и для организации. Разработка критериев оценки, определение профиля компетенций. Выбор методов оценки: аттестация, 360 градусов, ассесмент-центр, управление по	2		0		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/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		целям. План проведения аттестации персонала. Управленческие решения по итогам аттестации. Оценочные шкалы. Процедура аттестации и сопроводительные документы. Разработка положения об оценке							
10	4	Раздел 10 Управление карьерой, кадровым резервом Карьера, планирование карьеры. Роль планирования карьеры в развитии персонала. Кадровый резерв – понятие, роль в организации, принципы и методы формирования, стратегии работы с кадровым резервом	2		2		3	7	ПК2, тестирование, решение кейсов
11	4	Раздел 11 Эффективность УЧР Проблемы количественной оценки эффективности УЧР. Показатели эффективности работы с человеческими ресурсами, аудит УЧР, факторы эффективности УЧР. Критерии эффективности системы управления персоналом. Экономическая эффективность HR в масштабах компании	2		2		3	7	
12	4	Раздел 12 Современные проблемы и задачи управления человеческими ресурсами Тенденции в области оплаты труда и мотивации персонала в России и мире. Популярные льготы, предоставляемые	2		2		3	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
		сотрудникам. Состояние трудовых ресурсов в России. Демографические проблемы. Дефицитные профессии. HR-проблемы компаний							
13	4	Раздел 13 Управление человеческими ресурсами на железнодорожном транспорте Особенности управления человеческими ресурсами на ж.д. Стратегия развития кадрового потенциала ОАО «РЖД». Компетентностный подход к управлению персоналом в ОАО «РЖД». Показатели вовлеченности и лояльности персонала ОАО «РЖД». Единые корпоративные требования к персоналу в холдинге «РЖД». единых корпоративных требований к персоналу в холдинге «РЖД». Разработка профессиональных компетенций. Обеспечение конкурентоспособности заработной платы работников ОАО «РЖД» на рынке труда	2		0		55	57	
14		Экзамен							
15		Всего:	32		16		96	144	

#### 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	4		Компетентностный подход к УЧР Понятие компетенции и компетентности Модель компетенции Типы компетенций Профиль компетенций Формы и инструменты развития компетенций	4
2	4		Кадровая политика организации Современные тенденции кадровой политики в организациях Понятия, виды и содержание кадровой политики организации Цели и принципы формирования кадровой политики Кадровая политика – функции подразделения по управлению ЧР Организационная (корпоративная) культура	4
3	4		Обучение и развитие персонала Доводы «за» и «против» обучения. Место обучения в системе управления персоналом. Цели и задачи обучения. Оценка потребностей в обучении, определение приоритетов. Виды и методы обучения. Сравнительная характеристика основных методов обучения. Рекомендации по выбору провайдера обучения. Критерии оценки эффективности обучения. Система управления карьерой в современной организации. Планирование и подготовка кадрового резерва. Принципы обучения. Специфика обучения взрослых людей. Мотивация к участию в обучении.	2
4	4		Управление карьерой, кадровым резервом Карьера, планирование карьеры. Роль планирования карьеры в развитии персонала. Кадровый резерв – понятие, роль в организации, принципы и методы формирования, стратегии работы с кадровым резервом	2
5	4		Эффективность УЧР Проблемы количественной оценки эффективности УЧР. Показатели эффективности работы с человеческими ресурсами, аудит УЧР, факторы эффективности УЧР. Критерии эффективности системы управления персоналом. Экономическая эффективность HR в масштабах компании	2

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
6	4		Современные проблемы и задачи управления человеческими ресурсами  Тенденции в области оплаты труда и мотивации персонала в России и мире. Популярные льготы, предоставляемые сотрудникам. Состояние трудовых ресурсов в России. Демографические проблемы. Дефицитные профессии. HR-проблемы компаний	2
ВСЕГО:				16/0

#### 4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Не предусмотрены учебным планом

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Преподавание дисциплины «Управление человеческими ресурсами» 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. Часть практического курса выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное решение задач) в объёме ... часов. Остальная часть практического курса (... часов) проводится с использованием интерактивных (диалоговых) технологий, в том 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, выполнение заданий курсовой работы. К интерактивным (диалоговым) технологиям

относится 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 ... 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 практических и ситуационных задач, выполнение заданий курсовой работы) 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	4	РАЗДЕЛ 1 Политика и стратегия управления человеческими ресурсами в организации	Самостоятельное изучение и обобщение пройденного теоретического материала по конспектам лекций, литературе. [1, стр. 17-28],[2, стр. 21-42], [4, стр. 30-53] Самостоятельное изучение и обобщение пройденного теоретического материала по конспектам лекций, литературе. [1, стр. 17-28],[2, стр. 21-42], [4, стр. 30-53]  Подготовка к семинару. Подготовка проекта.	4
2	4	РАЗДЕЛ 2 Компетентностный подход к УЧР	Самостоятельное изучение и обобщение пройденного теоретического материала по конспектам лекций, основной и дополнительной литературе. [1, стр. 37-58], [4, стр. 63-83].	4
3	4	РАЗДЕЛ 3 Кадровая политика организации	Самостоятельное изучение и обобщение пройденного теоретического материала по конспектам лекций, основной и дополнительной литературе. [1, стр. 17-28],[2, стр. 21-42], [4, стр. 30-53].	4
4	4	РАЗДЕЛ 4 Планирование человеческих ресурсов	Самостоятельное изучение и обобщение пройденного теоретического материала по конспектам лекций, основной и дополнительной литературе. [1, стр. 17-28],[2, стр. 21-42], [4, стр. 30-53]. Подготовка к деловой игре.	4
5	4	РАЗДЕЛ 5 Подбор, отбор персонала	Самостоятельное изучение и обобщение пройденного теоретического материала по конспектам лекций, основной и дополнительной литературе. 1, стр. 85-97], [4, стр. 102-115] Подготовка к деловой игре. Проработка кейса	3
6	4	РАЗДЕЛ 6 Адаптация персонала	Самостоятельное изучение и обобщение пройденного теоретического материала по конспектам лекций, основной и дополнительной литературе. [2, стр. 78-86], [5, стр. 122-135] Самостоятельное изучение и обобщение пройденного теоретического материала по конспектам лекций, основной и дополнительной литературе. [2, стр. 78-86], [5, стр. 122-135] Самостоятельное изучение и обобщение пройденного теоретического материала по конспектам лекций, основной и дополнительной литературе. [2, стр. 78-86], [5, стр. 122-135]	3
7	4	РАЗДЕЛ 7 Мотивация и оплата труда	Самостоятельное изучение и обобщение пройденного теоретического материала по конспектам лекций, основной и	4



			дополнительной литературе. [1, стр. 151-178], [2, стр. 118-148], [3, стр. 91-112], [4, стр. 170-203].  Подготовка к деловой игре. Проработка кейса	
8	4	РАЗДЕЛ 8 Обучение и развитие персонала	Подготовка к деловой игре. Проработка кейса	3
9	4	РАЗДЕЛ 9 Оценка и аттестация персонала	Самостоятельное изучение и обобщение пройденного теоретического материала по конспектам лекций, основной и дополнительной литературе. [1, стр. 117-128], [3, стр. 51-72], [4, стр. 130-143]. Подготовка к деловой игре.	3
10	4	РАЗДЕЛ 10 Управление карьерой, кадровым резервом	Самостоятельное изучение и обобщение пройденного теоретического материала по конспектам лекций, основной и дополнительной литературе. [2, стр. 98-116], [5, стр. 142-155].	3
11	4	РАЗДЕЛ 11 Эффективность УЧР	Самостоятельное изучение и обобщение пройденного теоретического материала по конспектам лекций, основной и дополнительной литературе. [1, стр. 205-217], [5, стр. 162-175].	3
12	4	РАЗДЕЛ 12 Современные проблемы и задачи управления человеческими ресурсами	Самостоятельное изучение и обобщение пройденного теоретического материала по конспектам лекций, основной и дополнительной литературе. [1, стр. 250-277]	3
13	4	РАЗДЕЛ 13 Управление человеческими ресурсами на железнодорожном транспорте	Самостоятельное изучение и обобщение пройденного теоретического материала по конспектам лекций, основной и дополнительной литературе. [2, стр. 145-177], [5, стр. 182-195].	55
ВСЕГО:				96

## 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 и практикум для вузов	О. А. Лапшова	Юрайт, 2020 <a href="https://urait.ru/bcode/450458">https://urait.ru/bcode/450458</a>	Всех разделов
2	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов	Одегов Ю. Г., Руденко Г. Г.	Юрайт, 2020 <a href="https://urait.ru/bcode/449872">https://urait.ru/bcode/449872</a>	Всех азделов

### 7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Управление человеческими ресурсами . Учебное пособие для студентов направления «Менеджмент»	Епишкин И.А.	МИИТ, 2018 <a href="https://drive.google.com/a/myief.ru/folderview?id=0B1ByPmBsRDzDRkJCbXR6OWU0ZmM&amp;usp=sharing#">https://drive.google.com/a/myief.ru/folderview?id=0B1ByPmBsRDzDRkJCbXR6OWU0ZmM&amp;usp=sharing#</a>	Всех разделов
4	Управление человеческими ресурсами организации	Алавердов А.Р.	Московский финансово-промышленный университет «Синергия» , 2017 <a href="https://e.lanbook.com/book/93237#authors">https://e.lanbook.com/book/93237#authors</a>	Всех разделов
5	Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов	О. М. Исаева, Е. А. Припорова	Юрайт, 2020 <a href="https://urait.ru/bcode/451252">https://urait.ru/bcode/451252</a>	Всех разделов
6	ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	И.А. ЕПИШКИН, А.В. ШОБАНОВ	М.: МГУПС, 2016 <a href="https://miit-ief.ru/student/elibrary/">https://miit-ief.ru/student/elibrary/</a>	Всех разделов

## **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.
5. <http://consultant.ru/> - компьютерная справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
6. <http://garant.ru/> - информационно-правовой портал «Гарант».
7. [www.hr-zone.net](http://www.hr-zone.net) (Проводник в мире персонала)
8. [www.e-xecutive.ru](http://www.e-xecutive.ru) (Сообщество менеджеров)
9. [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru) (Кадровый менеджмент)
10. [www.headhunter.ru](http://www.headhunter.ru) (Кадровый портал)
11. [www.mem.com.ru](http://www.mem.com.ru) (Составление резюме)

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

следующего ПО: OS Windows, Microsoft Office, система компьютерного тестирования АСТ.

В образовательном процессе применяются следующие информационные технологии: персональные компьютеры; компьютерное тестирование; 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 проведения практических занятий требуется компьютерная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием и ПК. ПК должны быть обеспечены необходимыми для обучения лицензионными программными продуктами, позволять осуществлять поиск информации в сети Интернет, экспорт информации на цифровые носители.

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)**

Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:

- изучение конспекта лекции в тот же день, после лекции – 10-15 минут;
- повторный просмотр конспекта лекции перед следующей лекцией – 10-15 минут;
- подготовка к практическому занятию – 20-25 минут.

В ходе лекционных занятий рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала;

- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению;

- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

- желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

При подготовке к практическим занятиям обучающимся полезно изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета, ответить на контрольные вопросы. В течение практического занятия студенту следует выполнять задания, выданные преподавателем.

Теоретический материал курса становится более понятным, если дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучаются и книги. Рекомендуется, вместо простого «заучивания» материала добиться понимания изучаемой темы. С этой целью после изучения очередного параграфа следует выполнить несколько простых упражнений на данную тему.

При выполнении домашних заданий необходимо сначала повторить основные сведения по теме задания. При выполнении упражнения нужно сначала понять, что требуется, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план решения задачи.

При выполнении задания курсовой работы необходимо сначала понять, что требуется, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план решения задания.

Курсовую работу рекомендуется выполнять в течение семестра, согласно намеченному плану.

Текущий контроль осуществляется в виде устных опросов и тестирования. При подготовке к опросу студенты должны освоить теоретический материал по блокам тем, выносимых на этот опрос. При подготовке к тестированию студентам необходимо повторить материал лекционных и практических занятий по отмеченным преподавателям темам.

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 образцы тестовых материалов, где каждый вариант содержит задания, разработанные в рамках основных тем учебной дисциплины и включающие терминологические задания.