

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Максим Александрович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 11.07.2022 09:51:21
Уникальный программный ключ:
8873f497f100e798ae8c92c0d38e105c818d5410

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Основы управления персоналом рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **7 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

экзамены 2
курсовые работы 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	8	8	8	8
Практические	12	12	12	12
Конт. ч. на аттест.	1,9	1,9	1,9	1,9
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	4,7	4,7	4,7	4,7
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	26,6	26,6	26,6	26,6
Сам. работа	212,1	212,1	212,1	212,1
Часы на контроль	13,3	13,3	13,3	13,3
Итого	252	252	252	252

Программу составил(и):

старший преподаватель , Патутина Е.С.

Рабочая программа дисциплины

Основы управления персоналом

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-20-1234-УПб изм.plz.plx

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом

Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Маслов В.П.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью дисциплины «Основы управления персоналом» является расширение и углубление подготовки в составе других базовых дисциплин блока «Б1.Б.23» образовательной программы, в соответствии с требованиями, установленными федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования для формирования у выпускника профессиональных, дополнительных профессиональных компетенций (ОПК-1, ПК-1, ПК-3), способствующих решению профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности, предусмотренными учебным планом и профилем подготовки «Управление человеческими ресурсами».
1.2	В процессе изучения дисциплины решаются задачи усвоения таких аспектов работы с персоналом как:
1.3	цели, содержание, принципы и методы управления персоналом;
1.4	организационный механизм управления персоналом;
1.5	цели, функции, структура в различных производственно-экономических системах; основные персонал-технологии кадровой работы;
1.6	экономическая и социальная эффективность управления персоналом и др.
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.Б.23
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-1: знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	
Знать:	
основы экономики и социологии труда, методологии управления персоналом, закономерности процесса управления персоналом Общие принципы и методы управления персоналом, основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей управления персоналом Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом	
Уметь:	
применять теоретические положения в управленческой деятельности с учетом базовых категорий экономики и социологии труда применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу. Использовать технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации, в культурологическом знании методов естественных и математических наук	
Владеть:	
навыками реализации основных управленческих функций с учетом базовых категорий экономики и социологии труда методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом. Навыками анализа планов, стратегии и структуры организации, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом	
ПК-1: знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	
Знать:	
основы разработки и реализации концепции кадровой политики основы стратегического управления персоналом; Основы использования и управления интеллектуальной собственностью организации	
Уметь:	
применять на практике средства разработки и реализации концепции кадровой политики организации анализировать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации и отдельного работника ориентироваться в практике применения основ стратегического управления персоналом и основ управления интеллектуальной собственностью	
Владеть:	
основными технологиями оценки эффективности управления персоналом навыками определения ресурсов, выбором средств и методов проведения оценки персонала, базовыми навыками управления персоналом и технологиями оценки эффективности управления персоналом технологиями и инструментами разработки и реализации эффективной кадровой политики организации	

ПК-3: знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
Знать:
основы аудита и оценки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала как составляющие процесса управления персоналом организации роль маркетинга персонала в процессе разработки и внедрения требований к должностям, основные критерии подбора и расстановки персонала методы управления профессиональными рисками при реализации процедур подбора и отбора персонала
Уметь:
ориентироваться в практике реализации программ и процедур подбора и отбора персонала. анализировать критерии подбора и расстановки персонала с целью минимизации профессиональных рисков учитывать знание основ маркетинга персонала при разработке и внедрении требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала
Владеть:
способностью внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала, методами деловой оценки персонала при найме методиками подбора и расстановки персонала с учетом профессиональных рисков способностью включать технологии подбора и отбора персонала в систему управления персоналом, методами деловой оценки персонала при найме
07.003. Профессиональный стандарт "СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. N 691н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 г., регистрационный N 39362)
ПК-1. В. Деятельность по обеспечению персоналом В/01.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале
ПК-3. В. Деятельность по обеспечению персоналом В/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:
3.1.1 основы экономики и социологии труда, методологии управления персоналом, закономерности процесса управления персоналом
3.1.2 Общие принципы и методы управления персоналом, основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей управления персоналом
3.1.3 Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом
3.1.4 основы разработки и реализации концепции кадровой политики
3.1.5 основы стратегического управления персоналом;
3.1.6 Основы использования и управления интеллектуальной собственностью организации
3.1.7 основы аудита и оценки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала как составляющие процесса управления персоналом организации
3.1.8 роль маркетинга персонала в процессе разработки и внедрения требований к должностям, основные критерии подбора и расстановки персонала
3.1.9 методы управления профессиональными рисками при реализации процедур подбора и отбора персонала
3.2 Уметь:
3.2.1 применять теоретические положения в управленческой деятельности с учетом базовых категорий экономики и социологии труда
3.2.2 применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу.
3.2.3 Использовать технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации, в культурологическом знании методов естественных и математических наук
3.2.4 применять на практике средства разработки и реализации концепции кадровой политики организации
3.2.6 анализировать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации и отдельного работника
3.2.7 ориентироваться в практике применения основ стратегического управления персоналом и основ управления интеллектуальной собственностью
3.2.8 ориентироваться в практике реализации программ и процедур подбора и отбора персонала.
3.2.9 анализировать критерии подбора и расстановки персонала с целью минимизации профессиональных рисков

3.2.10	учитывать знание основ маркетинга персонала при разработке и внедрении требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками реализации основных управленческих функций с учетом базовых категорий экономики и социологии труда
3.3.2	методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом.
3.3.3	Навыками анализа планов, стратегии и структуры организации, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом
3.3.4	сновными технологиями оценки эффективности управления персоналом
3.3.5	навыками определения ресурсов, выбором средств и методов проведения оценки персонала,
3.3.6	базовыми навыками управления персоналом и технологиями оценки эффективности управления персоналом
3.3.7	технологиями и инструментами разработки и реализации эффективной кадровой политики организации
3.3.8	способностью внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала, методами деловой оценки персонала при найме
3.3.9	методиками подбора и расстановки персонала с учетом профессиональных рисков
3.3.10	способностью включать технологии подбора и отбора персонала в систему управления персоналом, методами деловой оценки персонала при найме

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. Теория и методология управления персоналом			
1.1	Тема 1. Предмет и содержание дисциплины «Основы управления персоналом» /Лек/	2	2	
1.2	Трактовка понятий «кадровая работа», «управление персоналом», «управление человеческими ресурсами», «кадровый менеджмент». Предмет изучения курса. Основное содержание курса. Характеристика разработок зарубежных и отечественных авторов по проблемам управления персоналом. /Пр/	2	2	
1.3	Тема 2. Этапы развития теории и практики управления персоналом /Лек/	2	2	
1.4	Современные модели управления персоналом за рубежом и России. Условия становления управления персоналом как специфического вида управленческой деятельности. Этапы развития управления персоналом в соответствии с эволюцией форм совместной производственной деятельности. /Пр/	2	2	
1.5	Тема 3. Управление персоналом в системе менеджмента современного предприятия /Лек/	2	2	
1.6	Место управления персоналом в структуре управленческих отношений современного предприятия. Схемы взаимодействия управления персоналом с бизнес-процессами рыночно ориентированного предприятия. Типология управления персоналом в зависимости от организационной структуры предприятия /Пр/	2	2	
1.7	Тема 4. Философия и кадровая политика организации /Лек/	2	2	
1.8	Философия управления персоналом. Содержание понятия «философия управления персоналом». Варианты философии управления персоналом. Внешние и внутренние факторы, влияющие на философию управления персоналом. Примеры философии управления персоналом /Пр/	2	2	
1.9	Тема 5. Система управления персоналом /Пр/	2	4	
1.10	Цели, содержание, принципы и методы управления персоналом. Управление персоналом как система. Краткая характеристика основных элементов системы управления персоналом. Теория управления о роли человека в организации. /Ср/	2	2	
	Раздел 2. Система управления персоналом организации			
2.1	Организационное проектирование системы управления персоналом /Ср/	2	2	
2.2	Содержание понятия, стадии и этапы организационного проектирования. Содержание стадий разработки и внедрения проекта системы управления организации: предпроектная подготовка, проектирование и внедрение. Характеристика этапов организационного проектирования /Ср/	2	2	
2.3	Тема 7. Анализ и проектирование рабочих мест (должностей) /Ср/	2	2	

2.4	Задача «Разработка организационной структуры фирмы и штатного расписания». 2.Составление должностных инструкций (обсуждение и выдача задания). 3.Практическое использование методики локальной классификации деятельности и ее функций (обсуждение и выдача задания). /Ср/	2	2	
2.5	Тема 8. Оценка персонала /Ср/	2	2	
2.6	Цели оценки персонала. Аттестация и оценка результатов труда. Проблемы и ошибки оценки. Процесс оценки. Методы оценки: традиционные и нетрадиционные. Сообщение результатов оценки. Специфика оценки менеджеров и руководителей: критерии оценки, методы, процессы. /Ср/	2	2	
2.7	Тема 9. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением, работа с кадровым резервом. /Ср/	2	2	
2.8	Понятия профессиональной и внутриорганизационной карьеры, служебного продвижения. Принципы организации управления деловой карьерой. Инструментарий управления деловой карьерой. /Ср/	2	2	
Раздел 3. Технология управления персоналом				
3.1	Тема 10. Планирование персонала /Ср/	2	2	
3.2	Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала. Определение потребности в персонале. Анализ и планирование показателей по труду, расходов на персонал. Основы нормативного подхода к планированию персонала /Ср/	2	5	
3.3	Тема 11. Планирование персонала. Подбор кадров, прием на работу. Увольнение /Ср/	2	5	
3.4	Расчет текущей и перспективной потребности в кадрах (обсуждение и выдача задания). 2.Разработка требований к кандидатам на занятие вакантных рабочих мест (обсуждение и выдача задания). 3.Анализ источника найма работников для конкретного случая. 4. Анализ методов привлечения кандидатов для конкретного случая. /Ср/	2	2	
3.5	Выбор поставщика рекрутинговых услуг с учетом требований стандарта ISO 9001 /Ср/	2	7	
3.6	Тема 12. Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников /Ср/	2	5	
3.7	Рынок труда и взаимодействие с его операторами. Конкурентоспособность предприятия на рынке труда. Критерии отбора кандидатов на вакантные рабочие места. Источники найма работников и их эффективность. /Ср/	2	5	
3.8	Тема 13. Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников. /Ср/	2	5	
3.9	Определение потребностей в профессиональном обучении. Цели профессионального обучения и критерии оценки его эффективности. Методы профессионального обучения, методы оценки программ обучения. Бюджет профессионального обучения. /Ср/	2	5	
3.10	Тема 14. Повышение квалификации. Планирование развитие карьеры. /Ср/	2	5	

3.11	1.Обсуждение практических ситуаций (определение потребности в профессиональном обучении, целей повышения квалификации и т.д.). 2.Задача «Критерии оценки эффективности программы обучения работников». 3.Разработка программы профессионального обучения/повышения квалификации работников: содержание программы, методы обучения, разработка оценочных моделей, бюджет профессионального обучения – (обсуждение и выдача задания). /Ср/	2	5	
3.12	Тема 15. Оценка персонала. /Ср/	2	5	
3.13	1.Обсуждение практических ситуаций. 2. Задача на разработку плана-графика аттестации персонала (выдача задания). 3.Задача на выбор метода оценки персонала (обсуждение и выдача задания). 4.Задача «Установление стандартов» результативности труда и критерии ее оценки» (обсуждение и выдача задания). /Ср/	2	5	
3.14	Тема 16. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом. /Ср/	2	5	
3.15	Кадровое обеспечение системы управления персоналом: факторы, определяющие количественный состав службы управления персоналом, методы расчета численности специалистов по управлению персоналом, факторы, определяющие качественный состав службы управления персоналом. /Ср/	2	5	
3.16	Тема 17. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала. /Ср/	2	5	
3.17	Сущность мотивации персонала. Первоначальные концепции мотивации: политика кнута и пряника, “школа научного управления”, “теория человеческих отношений”. Современные теории мотивации. Основопологающие понятия мотивации. Сущность содержательных теорий мотивации. /Ср/	2	5	
3.18	Тема 18. Мотивация результатов труда персонала. Системы оплаты труда, компенсаций. /Ср/	2	5	
3.19	Сущность мотивации персонала. Первоначальные концепции мотивации: политика кнута и 1.Обсуждение практических ситуаций. 2.Разработка традиционной системы компенсации (обсуждение и выдача задания). 3.Разработка системы льгот и выплат (обсуждение и выдача задания). 4.Применение методики локальной классификации деятельности и функций для определения заработной платы и премий сотрудникам (обсуждение и выдача задания). /Ср/	2	5	
3.20	Мотивация работников ОАО «РЖД» /Ср/	2	5	
3.21	Тема 19.Оплата труда и компенсация. /Ср/	2	5	
3.22	Понятие компенсаций и компенсационного пакета. Управление трудовой мотивацией. Структура дохода сотрудника предприятия. Формы и системы заработной платы. Структура фондов оплаты труда. Традиционная система компенсации. «Нетрадиционные » системы компенсации. Управление системой льгот и выплат. /Ср/	2	5	
3.23	Тема 20 .Оценка социальной и экономической эффективности проектов совершенствования системы процессов управления персоналом. /Ср/	2	5	

3.24	Методы традиционной оценки результатов труда персонала. Оценка результатов управления персоналом. Направления оценки: результативность, эффективность, полезность. /Ср/	2	5	
3.25	Тема 21. Оценка эффективности управления персоналом. /Ср/	2	5	
3.26	Понятие эффективности, критерии и показатели. Существующие подходы к оценке эффективности управления персоналом: отечественный и зарубежный опыт. /Ср/	2	5	
3.27	Планирование карьеры сотрудников (план замещения ключевых должностей, подбор и планы развития кандидатов в руководящий резерв). Процесс сокращения численности и системы управления. /Ср/	2	4	
3.28	Управление персоналом и конкурентоспособность предприятия. Концепция и методика оценки эффективности системы управления персоналом на основе оценки конкурентоспособности /Ср/	2	5	
Раздел 4. Самостоятельная работа				
4.1	Подготовка к лекциям /Ср/	2	4	
4.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	2	12	
4.3	Выполнение курсовой работы /Ср/	2	34,5	
4.4	Выполнение контрольной работы /Ср/	2	8,6	
Раздел 5. Контактная работа				
5.1	Экзамен /КЭ/	2	2,35	
5.2	Курсовая работа /КА/	2	1,9	
5.3	Контрольная работа /КЭ/	2	2,35	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.

Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Кибанов А.Я., Дуракова И.Б.	Управление персоналом организации. Актуальные технологии найма, адаптации и аттестации.	Москва: КноРус, 2019	http://www.book.ru/book/931301

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Федорова Н.В., Минченкова О.Ю.	Управление персоналом.	Москва: КноРус, 2020	http://www.book.ru/book/932711

6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)	
6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения	
6.2.1.1	Microsoft Office
6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.2.2.1	Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: http://www.garant.ru/iv/
6.2.2.2	МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1
6.2.2.3	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - https://www.cfin.ru/rubricator.shtml
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
7.5	Помещения для курсового проектирования / выполнения курсовых работ, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (стационарными или переносными).