

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

08 сентября 2017 г.

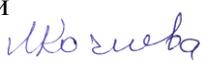
Кафедра "Экономика труда и управление человеческими ресурсами"

Автор Смагина Виктория Игоревна, к.э.н., доцент

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Современные технологии управления персоналом»

Направление подготовки:	38.03.01 – Экономика
Профиль:	Экономика труда
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2015

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 1 06 сентября 2017 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">Л.Ф. Кочнева</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p style="text-align: center;">Протокол № 2 04 сентября 2017 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">И.А. Епишкин</p>
---	--

1. Цели освоения учебной дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «Современные технологии управления персоналом» являются формирование у обучающегося следующего состава компетенций:
Код компетенции Название компетенции

ОК-9 способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства

ПК-11 организационно-управленческая деятельность: способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

ПК-12 способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

ПК-14 педагогическая деятельность: способен преподавать экономические дисциплины в образовательных учреждениях различного уровня, используя существующие программы и учебно-методические материалы

2. Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина "Современные технологии управления персоналом" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ПК-9	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет

3 зачетные единицы (108 ак. ч.).

5. Образовательные технологии

Учебная деятельность студентов в широком понимании рассматривается как один из видов познания, которое протекает на основе отражательно-преобразующей деятельности субъекта. Научное познание как исследование является деятельностью, направленной на получение принципиально новых знаний. В русле компетентностно-деятельностного подхода психолого-педагогической основой учения является активная познавательная деятельность самого студента, приводящая к формированию умений творчески мыслить, используя приобретаемые в процессе деятельности знания, навыки и умения. Современная ориентация образования на формирование компетенций предполагает создание дидактических и психологических условий, в которых студент может проявить не только интеллектуальную и познавательную активность, но и личностную социальную позицию, свою индивидуальность выразить себя как субъект обучения. Активное обучение – представляет собой такую организацию и ведение образовательного процесса, которые направлены на активизацию учебно-познавательной деятельности обучающихся посредством широкого, желательного комплексного, использования как дидактических, так и организационно-управленческих средств, широкое использование ими различных средств и методов активизации. При активном обучении студент в большей степени становится субъектом учебной деятельности, вступает в диалог с преподавателем, активно участвует в познавательном процессе, выполняя творческие, поисковые, проблемные задания. Осуществляется взаимодействие

обучающихся друг с другом при выполнении заданий в паре, группе. Активные формы проведения занятий имеют целый спектр методологических преимуществ перед пассивным, связанных, прежде всего с развивающим потенциалом. Эти преимущества основаны на активном, эмоционально окрашенном общении участников занятия друг с другом и с преподавателем: • добытие и применение знаний носят поисковый характер; • процесс обучения представлен как цепь учебных ситуаций; • предполагается совместная деятельность преподавателя и • студентов по решению задач обучения; • включение студентов в ситуацию будущей профессиональной • деятельности. Использование активных методов в процессе проведения занятий, выявление технологических процессов, операций и приемов организации обучения и составляют основу активной технологии обучения в высшей школе. Помимо этого одним из современных направлений развития активного обучения является интерактивное обучение, в ходе которого важным становится не только активная обратная связь между педагогом и обучающимися, но и организация взаимодействия обучающихся между собой, при котором взаимодействие преобладает над воздействием. В процессе интерактивного обучения меняются ведущие функции преподавателя. Преподаватель выполняет функции организатора и помощника, коллективное обучение в маленьких группах становится основной формой организации обучения. Для достижения поставленных целей преподавания дисциплины реализуются следующие средства, способы и организационные мероприятия: • изучение теоретического материала дисциплины на лекциях с использованием компьютерных технологий; • самостоятельное изучение теоретического материала дисциплины с использованием Internet-ресурсов, информационных баз, методических разработок, специальной учебной и научной литературы; • закрепление теоретического материала при проведении семинаров, выполнения проблемно-ориентированных, поисковых, творческих заданий. Лекция – это эффективная форма систематичного живого контакта сознания, чувств, воли, интуиции преподавателя с внутренним миром слушателя. Это диалог, живое знание, обладающее ценностями, смыслами, а не просто информация. Лектор – это и ученый, и оратор, и воспитатель. Современные средства информации и массовых коммуникаций не могут заменить лекцию, но она становится еще более гибкой, дифференцированной, учитывающей и особенности изучаемой научной дисциплины, и специфику аудитории, и психологические закономерности познания, переработки услышанного, его воздействия на формирование оценок, отношений, взглядов, чувств и убеждений человека, и возможности новых информационных технологий. Практическое занятие представляет собой занятие, проводимое под руководством преподавателя в учебной аудитории, направленное на углубление научно- теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы, которое формирует практические умения. В процессе занятия обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практическую работу. Для наглядности и визуализации изучаемой темы возможна разработка и представление презентаций различных направлений, как теоретических, так и прикладных аспектов управления персоналом. Например, в рамках каждого модуля можно выделить тему, по которой студенты готовят презентацию, а затем представляют ее на практическом занятии, анализируют достоинства и недостатки каждой из представленных презентаций и выбирают лучшую. Для максимального усвоения дисциплины рекомендуется проведение устного опроса и тестирования студентов по материалам лекций и практических занятий. Подборка вопросов для тестирования осуществляется на основе изученного теоретического материала. Такой подход позволяет повысить мотивацию студентов при конспектировании лекционного материала и подготовке к семинарским занятиям..

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

РАЗДЕЛ 1

Современные теоретические и методологические основы управления персоналом. Основные тенденции развития практики управления персоналом в России и за рубежом. Философия управления персоналом и ее влияние на кадровую политику организации. Методология управления персоналом. Системный подход в управлении персоналом. Процессный подход. Ситуационный подход. Ведущие теоретические концепции управления персоналом. Теория человеческого капитала. Концепция управления человеческими ресурсами и ее особенности. Стратегическое управление человеческими ресурсами. Концепция организационной культуры и ее роль в современном менеджменте персонала. Современные концепции в области развития персонала. Теория самообучающейся организации. Концепция развивающего управления персоналом. Управление талантами. Теория и практика управления знаниями.

РАЗДЕЛ 2

Цели, функции и организационная структура современной системы управления персоналом

Роль и место системы управления персоналом в менеджменте организации. Цели системы управления персоналом в современных условиях. Организационная структура системы управления персоналом. Связь организационной структуры управления персоналом с кадровой политикой. Роль и статус кадровой службы в организации. Организационная структура служб управления персоналом в организациях различного масштаба и организационно-правовых форм. Типы оргструктуры служб управления персоналом. Факторы, влияющие на оргструктуру кадровой службы. Менеджер по персоналу, его функции.

РАЗДЕЛ 3

Оптимизация системы управления персоналом

Принципы построения системы управления персоналом. Методы анализа и построения системы управления персоналом организации. HR-инжиниринг. Реструктуризация системы управления персоналом и ее современные варианты. Модели и условия построения кадровых регламентов.

РАЗДЕЛ 4

Информационное обеспечение системы управления персоналом

Состав и структура информации в системе управления персоналом и требования к ее качеству. Современные информационные технологии в управлении персоналом. Программные продукты для информационного обеспечения УЧР. Техническое обеспечение системы управления персоналом организации.

РАЗДЕЛ 5

Современное трудовое законодательство и правовое, нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом

Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом. Группировка нормативно-методических документов системы управления персоналом. Локальные нормативные документы и их виды. Порядок разработки локальных нормативных актов. Штатное расписание. Правила внутреннего трудового распорядка. Коллективный договор. Положение о подразделении. Стандарты организации в области управления персоналом. Должностные инструкции. Прием на работу: процедуры и правила. Правовые аспекты найма на работу в Трудовом кодексе РФ. Трудовой договор и его структура. Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом, его цель и функции. Государственные стандарты унифицированных систем кадровой документации. Получение кадровой документации, работа с ней, обработка и хранение.

РАЗДЕЛ 6

Кадровое обеспечение системы управления персоналом и требования к компетенциям работников кадровой службы

Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Количественный состав и профессионально-квалификационная структура службы управления персоналом. Роль линейных руководителей в функционировании системы управления персоналом. Стандарты профессиональной деятельности в области кадрового менеджмента. Компетенции, необходимые для эффективной деятельности на стратегическом, тактическом и оперативном уровнях.

РАЗДЕЛ 7

Кадровая политика и стратегия управления персоналом

Стратегическое управление персоналом: тенденции развития и значение в современном менеджменте. Кадровая стратегия как функциональная стратегия организации. Горизонтальная и вертикальная интеграция. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом. Управление рисками, связанными с человеческими ресурсами. Кадровая политика, ее элементы и типы. Идеология, цели и задачи кадровой политики. Современные принципы управления персоналом. Методы управления персоналом и их классификация. Факторы внешней и внутренней среды, влияющие на стратегию управления персоналом. Основные этапы разработки кадровой политики и стратегии управления персоналом в организации. Реализация стратегии управления персоналом.

РАЗДЕЛ 8

Кадровое планирование

Сущность и основные направления кадрового планирования. Требования к кадровому планированию. Маркетинг персонала и его связь с кадровым планированием. Функции маркетинга персонала. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование персонала. Кадровое планирование и контроллинг персонала. Оперативный план работы с персоналом и его разработка. Планирование потребности в персонале, его методы. Планирование кадровых процессов. Планирование производительности труда и показателей по труду. Анализ и описание работы.

РАЗДЕЛ 9

Современные кадровые технологии привлечения и отбора персонала

Привлечение кадров и его источники. HR-бренд и его формирование. Основные этапы маркетинга персонала. Внешние и внутренние факторы, определяющие направления маркетинга персонала. Выбор путей и источников покрытия потребности в персонале. Отбор персонала и его принципы. Критерии оценки кандидатов при отборе персонала. Карты компетенций. Профессиограммы. Личностные спецификации. Паспорт должности. Стандарты и регламенты работы. Методы отбора кадров и их характеристика. Анализ документов. Анкетирование. Тестирование и его виды. Собеседование, его типы и правила проведения. Нетрадиционные методы отбора кадров. Современные технологии отбора персонала. Стандарты и регламенты работы

РАЗДЕЛ 10

Управление внутрифирменными коммуникациями

Коммуникационный процесс и его участники. Коммуникационные сети в организации. Факторы и условия эффективных коммуникаций. Коммуникативное поведение. Психологические закономерности межличностных коммуникаций. Коммуникационные барьеры. Коммуникативная политика организации. Современные программы внутрифирменных коммуникаций в практике управления персоналом.

РАЗДЕЛ 11

Новые кадровые технологии. Кадровый менеджмент.

Аутсорсинг функций управления человеческими ресурсами. Стратегии аутсорсинга в современной практике управления. Рекрутинг персонала и его виды. Работа кадровой службы с рекрутинговыми агентствами. Коучинг. Менторинг. Обучающие организации на рынке ДПО и работа с ними. Кадровый консалтинг. Ассесмент- центры. Ивент-менеджмент. Лизинг персонала. Зарубежные кадровые технологии в России

РАЗДЕЛ 12

Ротация и высвобождение персонала

Ротация персонала, ее виды и назначение в системе управления персоналом.

Высвобождение персонала и его виды. Увольнение по инициативе сотрудника.

Увольнение по инициативе работодателя и его правовые, экономические и социальные аспекты. Выход на пенсию. Гибкая политика занятости и ее основные направления.

Аутплейсмент -как технология работы с персоналом. Аутстаффинг, лизинг персонала: правовая база. Система мероприятий по высвобождению персонала, его этапы.

Обязанности работодателя при увольнении сотрудников по его инициативе

РАЗДЕЛ 13

Развитие персонала в организации посредством обучения

Роль обучения персонала в современном кадровом менеджменте. Сущность, цели, задачи и формы развития персонала. Профессиональное обучение. Повышение квалификации персонала и его формы. Переподготовка кадров. Внутрифирменное обучение персонала.

Система дополнительного профессионального образования. Управление процессом профессионального обучения персонала. Определение потребности в обучении.

Формирование бюджета профессионального обучения. Определение целей, содержания и методов обучения. Оценка эффективности профессионального обучения. Принципы профессионального обучения персонала. Методы профессионального обучения персонала на рабочем месте и вне рабочего места. Традиционные методы обучения. Методы активного обучения. Методы обучения на рабочем месте: наставничество, ротация, стажировка, работа над новыми заданиями, проектами, электронное обучение, самообразование. Информационные технологии профессионального обучения. Условия эффективного обучения персонала.

РАЗДЕЛ 14

Управление деловой карьерой

Деловая карьера и ее виды. Этапы деловой карьеры. Планирование деловой карьеры.

Карьерограмма. Факторы выбора карьеры. Партнерство по планированию и развитию карьеры. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.

Нормативно-правовое обеспечение процесса управления карьерой. Кадровый резерв, методы и принципы его формирования. Работа с кадровым резервом.

РАЗДЕЛ 15

Деловая оценка персонала

Цели, задачи, функции деловой оценки персонала. Критерии деловой оценки персонала и их виды. Оценка результатов труда персонала. Оценка профессиональных, деловых и личностных качеств работников. Оценка трудового поведения. Психологические аспекты деловой оценки персонала. Общие требования к системе оценки персонала. Методы деловой оценки персонала и их характеристика. Индивидуальные и групповые методы оценки.

Программы и методы Центров оценки и развития. Передовой опыт деловой оценки персонала. Аттестация управленческого персонала. Технология проведения аттестации персонала.

РАЗДЕЛ 16

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала в современных условиях
Развитие мотивационного менеджмента. Сущность и механизм мотивации труда. Мотивы трудовой деятельности. Мотивационное ядро личности. Типы трудовой мотивации. Цели системы управления мотивацией персонала. Компенсационный менеджмент и его стратегические цели. Структура компенсационного пакета. Материальное стимулирование труда персонала и его принципы. Тарифная система и ее элементы. Грейдинг в системе оплаты труда. Модели грейдинга. Гибкие системы оплаты труда. Система премирования и ее инструменты. Показатели и условия премирования. Ключевые показатели эффективности (KPI). Этапы формирования системы оплаты труда. Социальные льготы и программы в системе материального стимулирования. Формы и методы нематериального стимулирования. Целевой метод стимулирования труда. Метод расширения и обогащения работ. Метод соучастия или привлечения работников. Развитие организационной культуры как метод стимулирования труда. Роль развития персонала и признание достижений работников в стимулировании труда. Условия труда персонала, режим и дисциплина труда

Зачет