

## АННОТАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ) «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

**Направление подготовки:** 23.03.01– Технология транспортных процессов

**Профиль подготовки:** «Организация перевозок и управление в единой транспортной системе»

**Квалификация (степень):** Бакалавр

**Цель изучения дисциплины:** состоит в том, чтобы на основе современных научных достижений дать студентам обобщенные знания по важнейшим положениям дисциплины «Управление персоналом» и тем самым раскрыть роли управления трудовыми ресурсами на АТП, формирование у студентов знаний и навыков в области менеджмента, экономики и социологии.

**В результате изучения дисциплины студент должен:**

**Знать:** основные понятия и термины дисциплины «управления персоналом», иметь представление об основных принципах этики деловых отношений.

**Уметь:** работать со специальной литературой фундаментального и прикладного характера; разрабатывать типовые документы, используемые службами управления персоналом, систематизировать, обобщать, анализировать фактический материал по проблемам управления персоналом; проводить системный анализ управления персоналом организации; обосновывать выводы и предложения по совершенствованию технологий управления персоналом.

**Владеть:** специальной управленческой терминологией; навыками самостоятельной работы по изучению вопросов современных управленческих технологий и профессиональной аргументацией при разборе ситуаций, связанных с управлением, в сфере предстоящей деятельности.

**Основные разделы дисциплины:**

Место и роль управления персоналом в системе управления организацией Персонал как важнейший ресурс организации. Численность персонала. Структура персонала, её основные виды.

Служба управления персоналом: структура и функции. Место службы управления персоналом в организационно-управленческой структуре организации. Основные функции служб персонала. Структура и численность службы управления персоналом.

Рынок труда в системе рыночного хозяйства. Трудовые ресурсы и проблемы занятости в современной России. Формы занятости и безработица. Основы регулирования рынка труда. Особенности регионального рынка труда.

Планирование трудовых ресурсов организации. Понятие и методы кадрового планирования. Нормирование труда. Анализ и описание работы: основные направления и методы. Структура и значение должностной инструкции. Личностная спецификация (профессиограмма), её основные разделы.

Технология найма и отбора. Адаптация персонала. Организация набора кадров. Трудовой контракт. Сущность и основные формы адаптации. Управление адаптацией. Отбор персонала на государственную и муниципальную службу.

Деловая оценка персонала в организации. Понятие, виды, функции оценки персонала. Методы выполнения оценочных процедур. Аттестация как форма оценки: её достоинства и недостатки. Аттестации государственных служащих: сущность и порядок проведения.

Движение и развитие персонала организации. Основные направления профессионального развития персонала. Профессиональное образование, формы обучения. Структура и методы обучения. Особенности профессиональной подготовки и оценки знаний государственных гражданских служащих РФ.

Управление деловой карьерой персонала организации. Виды деловой карьеры. Технология формирования резерва руководителей. Основные виды профессионально-квалификационного продвижения рабочих. Порядок присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы.

Разработка программ стимулирования труда. Мотивация и стимулирование труда персонала. Особенности традиционной (тарифной) и нетрадиционной (бестарифной) моделей оплаты труда.

Мобильность персонала организации.оборот кадров, направления и методы его анализа. Высвобождение персонала.

**Общая трудоемкость дисциплины составляет:**

2 зачетных единицы 72 часа

Объем занятий:

Лекции -18 ч.; Практические работы – 18 ч.; СРС -36 ч.

**Вид промежуточной аттестации:** зачет.

**Формы самостоятельной работы студента:** Работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы. Поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада по заданной проблеме. Подготовка сообщений к выступлению на семинаре подготовка докладов. Изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы).