


ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
 (ФГБОУ ВПО УрГУПС)

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по учебной работе
 и связям с производством
 Е.А. Малыгин
 « 01 » 04 2014

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом
 (Наименование учебной дисциплины)

С1.В.ОД.1

Направление подготовки (специальность) (индекс (шифр))

190300.65 «Подвижной состав железных дорог»

190401.65 «Эксплуатация железных дорог»

190901.65 «Система обеспечения движения поездов»

Профиль подготовки (специализация) - «все»

Квалификация (степень) выпускника специалист
 (бакалавр, специалист, магистр)

Форма обучения очная и заочная
 (очная, очно-заочная, заочная)

Факультет экономики и управления

Кафедра «Управления персоналом и социология»

Разработчик(и):	Подпись	Фамилия
Доцент кафедры УП и С		В.А.Земляков
Доцент кафедры УП и С		М.Н.Оськина
Заведующий кафедрой		Н.И.Шаталова
Председатель УМК факультета	 14.03.2014г.	Е.В.Ревина
Зам. декана факультета МФ	 07.04.14	А.Н.Федоров
Зам декана факультета ЭМФ		А.А.Лившиц
Зам. Декана факультета ЭТФ		Н.Л.Ракина
Зам. Декана факультета ФУПП		Е.Е.Смородинцева

Екатеринбург, 2013

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ ПРОВЕРКИ РПУД

Наименование дисциплины

Управление персоналом

Наименование направления подготовки (специальности): «Подвижный состав железных дорог», «Эксплуатация железных дорог», « Система обеспечения движения поездов»

Наименование профиля (ей) подготовки (специализации (ий)) « все»

Наименование показателя	По нормативным документам		По РПУД	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	2	3	4	5
Индекс (шифр) дисциплины	Учебный план		+	+
Наличие всех разделов в РПУД	Шаблон РПУД		+	+
Цель дисциплины	Аннотация по дисциплине в ООП		+	+
Задачи дисциплины	Аннотация по дисциплине в ООП		+	+
Место дисциплины в структуре ООП	Учебный план		+	+
Перечень компетенций	Матрица компетенций в ООП		+	+
Курс(ы) и семестр(ы) изучения дисциплины	Учебный план		+	+
Количество зачетных единиц/ Всего часов по дисциплине	Учебный план		+	+
Количество часов по дисциплине по видам работы (указать):	Учебный план		+	+
Лекции			+	+
Практические занятия			+	+
Лабораторные занятия			+	+
Всего аудиторных часов			+	+
СРС			+	+
Количество часов на подготовку к экзамену (зачету)			+	+
Виды СРС (указать)	Учебный план		+	+
Количество часов по содержанию учебной дисциплины	Объем дисциплины и виды учебной работы (п. 4.1 РПУД)		п. 4.2	
Наличие в основной литературе только современных источников**, обеспечивающих потребность в экземплярах***	Технологическая карта обеспеченности УММ дисциплины		+	+
Наличие информационного обеспечения дисциплины	Технологическая карта обеспеченности УММ дисциплины		+	+

Проверил:

Подпись _____ / _____
 Дата _____ (расшифровка подписи)
 Подпись _____ / _____
 Дата _____ (расшифровка подписи)
 Подпись _____ / Плахотич С.А.
 Дата _____ (расшифровка подписи)

* – отметка о соответствии отмечается знаком «+», отметка о несоответствии отмечается знаком «-» в соответствующих ячейках

** – в случае выявления несоответствий РПУД возвращается преподавателю для доработки. После внесения исправлений в РПУД в соответствующих строках делается отметка об устранении выявленных замечаний с подписью проверяющего, после чего согласуется титульный лист РПУД

*** – норматив: техническое и естественнонаучное направления – для учебников 10 лет, для учебных пособий – 5 лет; гуманитарное направление – все виды изданий – 5 лет

**** – потребность рассчитывается в автоматическом режиме и указывается в технологической карте отмечена в колонке «Потребность печатных материалов, экз.»

Содержание рабочей программы учебной дисциплины

Содержание

1 Цели освоения дисциплины	4
2 Место дисциплины в структуре ООП ВПО	4
3 Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	5
4 Структура и содержание дисциплины	6
4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	6
4.2 Содержание учебной дисциплины	6
4.2.1 Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля	6
4.2.2 Тематика занятий	10
4.3 Контроль самостоятельной работы студента	12
5 Образовательные технологии	12
6 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно–методическое обеспечение самостоятельной работы студентов	13
7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	18
8 Материально-техническое обеспечение дисциплины	19
Лист переутверждения рабочей программы учебной дисциплины	20

1 Цели освоения дисциплины

– сформировать у студентов системный подход в подготовке будущих руководителей для рассмотрения работника как главного ресурса организации, решающий фактор текущей эффективности и развития предприятия. Выработать у студента наиболее важные теоретические и практические аспекты работы с персоналом, основы кадрового менеджмента, основные технологии управления персоналом, важнейшие приемы организации деятельности первичных трудовых коллективов и управления ими.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать знания основ кадрового менеджмента, сущности и целей кадровой политики; современных технологий управления персоналом организации во всем их многообразии; особенностей кадровой политики на железнодорожном транспорте и задач руководителей структурных подразделений предприятий железнодорожного транспорта;
- сформировать понимание сути и значения эффективного управления персоналом в процессе достижения целей организации;
- научить проводить обоснование экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- подготовить студентов к практической работе по управлению трудовыми коллективами, эффективной и целенаправленной работе с человеческими ресурсами.

2 Место дисциплины в структуре ООП ВПО

2.1 Учебная дисциплина «Управление персоналом» относится к циклу Гуманитарных, социальных и экономических дисциплин.

2.2 Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- _____ нет _____
(индекс и наименование предшествующей дисциплины)

2.3 Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- СЗ.Б.3 « Менеджмент и экономика предприятий железнодорожного транспорта» - для специальности «Подвижной состав железных дорог» ;
- СЗ.Б.30.33 «Управление пассажирскими компаниями» - для специальности «Эксплуатация железных дорог»
(индекс и наименование последующей дисциплины)

3 Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

Перечень компетенций учебной дисциплины, соответствующий реализуемой ООП по направлению подготовки (специальности):

общекультурных компетенций:

– способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести за них ответственность, владение навыками анализа учебно-воспитательных ситуаций, приемами психической саморегуляции (ОК-5);

– готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе на общий результат, способность к личностному развитию и повышению профессионального мастерства; умение разрешать конфликтные ситуации, оценивать качества личности и работника; способность проводить социальные эксперименты и обрабатывать их результаты, учиться на собственном опыте и опыте других (ОК-7).

В результате изучения дисциплины студент **должен:**

Знать:

– о кадровой политике организации и стратегии управления персоналом;

– о методиках управления персоналом, позволяющих повысить эффективность работы организации;

– способах диагностической работы с проблемными членами коллектива и путях его коррекции.

– место и роль управления персоналом в системе управления организации;

– особенности персонала организации как объекта управления;

– основы формирования и реализации кадровой политики фирмы;

– технологии управления персоналом, включая оценку потребности в персонале, отбор, наем, адаптацию, аттестацию, профессиональное развитие, мотивацию, высвобождение персонала.

Уметь:

– использовать научные основы современной технологии управления человеческими ресурсами,

– оценивать работу персонала и мотивировать эффективное трудовое поведение,

– работать с конфликтом и конфликтными подчиненными.

Владеть:

– владеть навыками применения трудового права и использования его для повышения эффективности производства,

– использовать технологии адаптации и введения в должность,

– разработать кодекс организационной культуры и организовать поведение людей в коллективе на основе корпоративных ценностей,

– создать стабильный трудовой коллектив с минимальной текучестью кадров.

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы		Семестры		
		очная	Заочная (ПС)	Заочное (СО, ЭД)
		1 семестр 72 часа	3 курс 72 часа	3 курс 72 часа
Аудиторные занятия (всего)		36	6	6
В том числе:				
Лекции (Лек)		18	4	4
Практические занятия (Пр), семинары (С)		18	2	2
Лабораторные работы (Лаб)		-	-	-
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)		36	66	66
В том числе:				
Курсовая работа (КР), курсовой проект (КП)		-	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР), контрольные работы (контр.)		-	-	18
Реферат (Очн.обуч.) , тестирование, самостоятельное изучение		36	62	44
СРС в период промежуточной аттестации			4	4
Вид промежуточной аттестации	Зачет	зачет	зачет	Зачет (ЭД)
	Дифференцированный зачет			Д / зачет(СО)
ИТОГО: Общая трудоемкость	Часов	72	72	72
	Зачетных единиц	2	2	2

4.2 Содержание учебной дисциплины

4.2.1 Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ темы	Наименование тем	Уровень освоения (1-знать, 2-уметь, 3-владеть)	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах) очная форма/заочная форма				Форма текущего контроля успеваемости
			Л	П	СРС	Всего	
Раздел 1. Человек в организации							
1.	<p>Тема 1. Предмет и задачи курса «Управление персоналом». Понятие организации</p> <p>Понятие организации. Организация как общественный инструмент. Источники эффективности организации. Основные функции и цели организации. Специфика трудового коллектива отрасли железнодорожного транспорта. Структура трудового коллектива. Предмет и задачи курса «Управление персоналом»</p>	1,2	2/0,5		2/3	4/3,5	тест
2.	<p>Тема 2. Концепция «человеческого капитала» и кадровая политика</p>	1,2		2/0	2/4	4/4	Устный

	<p>предприятия.</p> <p>Концепция « человеческого капитала» и кадровая политика предприятия. Понятие человеческого капитала. Способы инвестиции в человеческий капитал. Понятие и цели кадровой политики. Необходимость осуществления кадровой политики на современном этапе развития производства как условие обеспечения высокого качества кадрового потенциала. Задачи планирования работы с персоналом. Типы и этапы кадровой политики. Эффективная молодежная политика</p>						опрос тест
3.	<p>Тема 3. Организационная культура предприятия.</p> <p>Организационная культура предприятия. Понятие организационной культуры и ее значение для успешного функционирования и конкурентоспособности предприятия. Типы и содержание организационной культуры. Функции организационной культуры. Поддержание и развитие организационной культуры на предприятии.</p>	1,2	2/ 0,5		2/3	4/3,5	тест
Раздел 2 Индивидуальное поведение и его регулирование в организации							
4.	<p>Тема 4. Личность в организации. Особенности личности руководителя.</p> <p>Личность в организации. Особенности личности руководителя. Понятие личности. Социальные роли личности в организации. Структура личности. Специфика личности руководителя.</p>	1,2,3		2/1	2/3	4/4	Устн ый опрос тест
5.	<p>Тема 5. Психофизиологические особенности работника.</p> <p>Психофизиологические особенности работника. Состояние работника в труде. Гендерные особенности трудовой деятельности. Возрастные особенности работника. Способности человека как фактор успешности труда. Влияние состояния здоровья на эффективность труда.</p>	1,2	2/ 0,5		2/3	4/3,5	тест
6.	<p>Тема 6. Мотивация и стимулирование труда.</p> <p>Мотивация и стимулирование труда. Понятие мотива и мотивации труда. Понятие стимула и стимулирования труда. Теории мотивации труда. Схема стимулирования труда. Корпоративная система оплаты труда работников железнодорожного транспорта.</p>	1,2,3		2	2/4	4/4	Устн ый опрос тест
7.	<p>Тема 7. Трудовая адаптация работника.</p> <p>Трудовая адаптация работника. Понятие</p>	1,2	2/ 0,5		2/3	4/3,5	тест

	трудова́й адаптации. Структура трудо́вой адаптации. Стадии и этапы трудо́вой адаптации. Показатели и факторы, определяющие результат трудо́вой адаптации. Управление трудо́вой адаптацией работника.						
8.	Тема 8. Трудовая мобильность работника и пути сокращения текучести кадров. Трудовая мобильность работника и пути сокращения текучести кадров. Трудовая мобильность работника и формы ее проявления. Текучесть кадров как важная социально – экономическая проблема. Основные факторы, влияющие на текучесть кадров. Определение экономического ущерба, вызванного текучестью кадров. Управление текучестью кадров.	1,2,3		2/1	2/3	4/4	Устный опрос тест КР для СО, ЭД (ЗО)
9.	Тема 9. Профессиональная успешность и трудовая карьера работника. Профессиональная успешность и трудовая карьера работника. Профессия. Классификация профессий. Понятие профессионализма. Уровни, этапы и ступени профессионализма. Трудовая карьера работника. Технология подбора кандидатов в резерв руководителей.	1,2,3		2/0	2/4	4/4	Устный опрос тест
10.	Тема 10. Управление временем Управление временем и стрессом. Тайм – менеджмент – как система управления временем. Причины дефицита времени. Методы планирования и организации времени.	1,2	2/0, 5		2/3	4/3.5	тест
11.	Тема 11. Управление стрессом. Понятие стресса и фазы развития. Причины и симптомы стресса. Методы управления стрессом.	1,2,3		2/0	2/4	4/4	Устный опрос тест
Раздел 3. Групповое поведение, групповая динамика и их регулирование в организации							
12.	Тема 12. Коммуникации в современной организации и деловое общение. Коммуникация в современной организации и деловое общение. Роль коммуникации в управлении персоналом. Виды и направления внутриорганизационной коммуникации. Типы и модели коммуникаций. Основные средства и формы делового общения.	1,2,3		2/0	2/4	4_4	Устный опрос тест
13.	Тема 13. Создание эффективной команды	1,2	2/0		2/4	4/4	тест

	<p>и организация командной работы</p> <p>Создание высокоэффективной команды и организация командной работы. Особенности высокоэффективной команды. Социальные роли членов команды. Развитие команды. Современные приемы формирования команды.</p>						
14.	<p>Тема 14. Социально-психологический климат коллектива.</p> <p>Социально – психологический климат коллектива. Понятие психологического климата коллектива. Понятие сплоченности коллектива. Факторы и стадии сплочения коллектива. Диагностика социально - психологического климата.</p>	1,2	2/ 0,5		2/3	4/3.5	тест
15.	<p>Тема 15. Конфликты и социальная напряженность в коллективе и пути их преодоления.</p> <p>Конфликты и социальная напряженность в коллективе и пути их преодоления . Конфликты в коллективе. Социальная напряженность и пути ее преодоления. Забастовка как форма группового конфликта в организации.</p>	1,2,3		2/0	2/4	4/4	Устн ый опрос тест Защи та рефе рата
Раздел 4. Управление поведением организации							
16.	<p>Тема 16. Социальный контроль в организации.</p> <p>Социальный контроль в организации. Понятие социального контроля. Дисциплина труда как условие успешной работы предприятия. Основные методы управления дисциплиной труда.</p>	1,2	2/ 0,5		2/3	4/3.5	тест
17.	<p>Тема 17. Человеческий фактор в инновационных процессах организации.</p> <p>Человеческий фактор в инновационных процессах организации. Инновации и инновационная деятельность как объект управления. Роль руководителя в инновационном управлении. Инновационное управление персоналом.</p>	1,2	2/ 0,5		2/3	4/3.5	тест
18.	<p>Тема 18. Правовое обеспечение деятельности работника в трудовом коллективе.</p> <p>Правовое обеспечение деятельности трудового коллектива. Оформление трудовых отношений. Перевод на другую работу.</p>	1,2,3		2/0	2/4	4/4	Устн ый опрос тест Защи та

	Прекращение трудового договора. Ответственность за нарушение трудового законодательства.						реферата
	Форма промежуточной аттестации				-/4	-/4	зачет
	Всего		18/4	18/2	36/66	72/72	

4.2.2 Тематика практических занятий

(вид учебной деятельности)

Тема 2. Концепция «человеческого капитала» и кадровая политика предприятия.

Понятие человеческого капитала. Способы инвестиций в человеческий капитал. Знакомство с концепцией кадровой политики ОАО «РЖД». Пути и методы реализации кадровой политики.

Формы контроля усвоения студентами материала: групповая дискуссия, контрольные вопросы по теме 1, электронная презентация, заслушивание и обсуждение докладов, обсуждение ситуаций «Кадровая политика на предприятии», «Кадровая политика ОАО «РЖД»».

Тема 4. Личность в организации. Особенности личности руководителя.

Трудовой потенциал работника. Типы личности в организации. Особенности поведения человека, наделенного властью. Типы лидеров и особенности лидерского поведения. Особенности поведения лидера перемен.

Формы контроля усвоения студентами материала: групповая дискуссия, контрольные вопросы по теме 3, тестовые задания (на определение характеристики состояния, «Оценка стиля руководства»), электронная презентация, *Групповой тренинг* «Лидерство как проявление влияния и власти».

Тема 6. Мотивация и стимулирование труда и эффективность работы.

Понятие мотивации труда. Основные концепции мотивации труда работника. Мотивы трудового поведения. Стимулы трудового поведения. Закономерности мотивирования и стимулирования труда работников.

Формы контроля усвоения студентами материала: групповая дискуссия, тестовые задания по теме 5 («Каков ваш возрастной потенциал», «Стресс усердия»), электронная презентация, заслушивание и обсуждение докладов, обсуждение ситуации «Что им нужно», «Поощрение», тест «Оценка потребности в достижении».

Тема 8. Трудовая мобильность работника и пути сокращения текучести кадров

Трудовые перемещения и их основные типы. Механизмы мобильности. Разработка технологии сокращения текучести кадров на предприятии. Определение экономического ущерба, вызванного текучестью кадров.

Формы контроля усвоения студентами материала: групповая дискуссия, контрольные вопросы по теме 7 и тестовое задание «Авторитет работника в коллективе», электронная презентация, заслушивание и обсуждение докладов ситуации «А как бы решили Вы», решение и обсуждение задания 1. «Выявить ценностные ориентации человека при выборе работы», задание 2. «Составить резюме».

Тема 9. Профессиональная успешность работника и трудовая карьера

Определение профессиональной пригодности к выполнению производственных обязанностей. Понятие профессионализма. Составление профессиограммы (по специальности). Составление карьерограммы (по специальности).

Формы контроля усвоения студентами материала: устный опрос по теме 8, групповая дискуссия, тестовые задания «Оценка системы личной работы», электронная презентация, заслушивание и обсуждение докладов, решение упражнения «Восприятие самого себя и развитие представлений о себе», составление карьерограммы и профессиограммы.

Тема 11. Управление стрессом

Понятие стресса и фазы развития. Причины и симптомы стресса. Методы управления стрессом. Природа стресса и профессионального выгорания. Профилактика профессионального выгорания. Устранение стрессоров на рабочем месте.

Формы контроля усвоения студентами материала: устный опрос по теме 10, упражнения и тестовые задания, разбор практических ситуаций и работа с кейсами.

Тема 12. Коммуникации в современной организации и деловое общение.

Правила общения в организации. Правила поведения мужчины по отношению к женщине. Технология проведения делового совещания и деловой полемики. Невербальная коммуникация и ее роль во взаимопонимании людей. Возможности декодирования невербальной коммуникации. Современные методы коммуникации.

Формы контроля усвоения студентами материала: устный опрос по теме 11, электронная презентация, заслушивание и обсуждение докладов, задание на групповую работу «Самопрезентация», тестовые задания «Определение причин трудностей в отношениях с окружающими», «Как расставить стулья к совещанию», «Умение быть хорошим собеседником», «Телефонные разговоры», выбор студентами тем рефератов.

Тема 15. Конфликты и социальная напряженность в коллективе и пути их преодоления.

Конфликты в коллективе, способы анализа и их урегулирования. Методы изучения социальной напряженности на производстве. Разбор экспресс-методики для изучения социальной напряженности на производстве.

Формы контроля усвоения студентами материала: устный опрос по теме 14 и тест по теме 13 «Способны ли вы работать в команде», групповая дискуссия, тестовые задания «Можете ли вы работать в напряженной обстановке», электронная презентация, заслушивание и обсуждение докладов защиты рефератов.

Тема 18. Правовое обеспечение деятельности работника в трудовом коллективе.

Оформление трудовых отношений. Перевод на другую работу. Прекращение трудового договора. Ответственность за нарушение трудового законодательства.

Формы контроля усвоения студентами материала: практические задания, заслушивание и обсуждение творческих заданий, решение тестовых заданий

4.3 Контроль самостоятельной работы студентов

	Виды работ и контрольных мероприятий																	
	Лекции			Лабораторные работы			Практические занятия			КП, КР, РГР, контр., ДЗ, Реф.тест			Промежуточная аттестация			Сумма с нарастающим итогом		
Контрольные сроки	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
Трудоемкость в часах (ауд. плюс самост.)	6	6	6				6	6	6	6	6	24				18	36	72
Плановое количество баллов в соответствии с РС ОДС	10	10	10				10	10	10	10	10	20				30	60	100

5 Образовательные технологии

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 50 % аудиторных занятий.

№ п/п	№ семестра	Виды учебной работы	Образовательные технологии
1	2	3	4
		Практические занятия	Групповая дискуссия, разбор и решение ситуаций, доклады, выступления, творческие задания, разработка и защита реферата, решение тестовых заданий.

6 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

В качестве оценочных средств для текущего контроля успеваемости используется база тестовых материалов и контрольных заданий, а также перечень вопросов для устных и письменных ответов студентами:

При оценке работы студента в групповой дискуссии оценивается:

- уровень владения темой (понятия, категории);
- активность обсуждения, актуальность задаваемых вопросов;
- творческий потенциал решения проблемы.

Подготовка и выполнение домашних заданий (индивидуальных или групповых) включает в себя интенсивный поиск необходимой информации по заданной проблематике, глубокий ее анализ и систематизацию. Студенты могут представить выполненное задание в нескольких формах – письменной, печатной, а также в форме компьютерной презентации. Студенты должны быть готовы к дискуссии, выступлению, уметь аргументировано отстаивать свою точку зрения.

В качестве вида самостоятельной работы студентов практикуется творческая работа, которая заключается в поиске и анализе информации по вопросам занятия, разработке текстов и презентации выступлений, а также подготовке и защите рефератов согласно тематике учебной дисциплины.

Кроме подготовки и выполнения упражнений, студенты готовятся к тестированию, изучая курс лекций и соответствующие учебно-методические пособия по дисциплине, а также готовятся к промежуточной аттестации в форме зачета.

Оценка за реферат (творческого задания, выступления)

Оценка выполненных заданий проводится на основе требований предъявляемых к марочному названию: адекватности, уместности и индивидуальности. Особое внимание обращается на практическую направленность задания, качество, оригинальность и законченность выполнения, эстетическое оформление, выполнение задания с элементами новизны, наглядности (презентации), возможности его более широкого использования, уровень творчества и степень самостоятельности.

Критерии оценивания реферата (творческого задания, выступления):

"Отлично" выставляется, если реферат выполнен в соответствии с предъявляемыми эстетическими требованиями.

Тема работы интересна, индивидуальна, имеет свое творческое начало, решались задачи творческого характера с элементами новизны и наглядности (презентации). Работа имеет высокую практическую направленность и возможность широкого применения. Результаты и презентацию можно использовать в профессиональной деятельности.

"Хорошо" выставляется, если реферат выполнен в соответствии с предъявляемым к нему эстетическим требованиям. Выполнен аккуратно, добротнo, но не содержит в себе исключительной новизны и наглядности презентации. У обучаемого наблюдается неустойчивое стремление решать задачи творческого характера. Реферат(задание) имеет хорошую практическую направленность, возможность индивидуального применения.

"Удовлетворительно" выставляется, работа выполнена с отклонениями от требований, не очень аккуратно. Есть замечания по выполнению реферата в плане его эстетического содержания, слабого анализа, практической направленности и применения. Наблюдается ситуационный (неустойчивый) интерес обучающегося к выполнению задания. Отсутствует презентация.

Более низкая оценка за реферат не выставляется. Он подлежит переделке или доработке.

Итоги представленных работ подводятся на практическом занятии.

Для оценки выполнения тестового задания для текущего и промежуточного контроля предлагается следующие шкалы:

Таблица 6.1 – Шкала оценивания (текущий контроль)

Количество правильных ответов	% правильных ответов	Оценка
менее 18	менее 60%	неудовлетворительно
от 18 до 22	от 60 до 74%	удовлетворительно
от 23 до 25	от 75 до 84%	хорошо
от 26 до 30	от 85 до 100%	отлично

Таблица 6.2 – Шкала оценивания (промежуточный контроль)

Количество правильных ответов	% правильных ответов	Оценка
менее 24	менее 60%	неудовлетворительно
от 24 до 29	от 60 до 74%	удовлетворительно
от 30 до 33	от 75 до 84%	хорошо
от 34 до 40	от 85 до 100%	отлично

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Определение организации, ее системной сущности. Характеристики организации.
2. Основные функции организации и истоки ее эффективности.
3. Понятие производственной группы, основные элементы структуры группы.
4. «Кадровый потенциал» и «человеческий капитал» предприятия. Кадровая политика предприятия, ее основные показатели и принципы.
5. Цели кадровой политики, технология оценки реализации кадровой политики организации через измеряемые показатели.
6. Способы инвестирования в человеческий капитал.
7. Организационная культура, ее основные характеристики.
8. Основные типы организационной культуры. Сущность корпоративной этики ОАО «РЖД». Назовите основные характеристики организационной культуры.
9. Какие основные субкультуры существуют на предприятиях? Назовите их характерные признаки.
10. Понятие лидерства, типы лидеров, признаки лидера перемен, признаки слабого руководителя.
11. Основные типы личности. Какие из них оптимальны для руководителя.
12. Назовите специфические психофизиологические признаки старения.
13. Гендерные особенности трудового поведения.
14. Возрастные особенности трудового поведения.
15. Здоровье человека и его влияние на работоспособность.
16. Мотивация и стимулирование труда. В чем их сходство и в чем различие?
17. Основные мотивы, определяющие трудовое поведение.
18. Основные типы стимулов труда.
19. Понятие мотивационное ядро. Технология мотивации работника.
20. Дайте понятие адаптации и ее механизма.
21. Что такое «адаптационный синдром» и «адаптационный потенциал»?
22. Назовите виды адаптации, специфика адаптационного процесса основных возрастных групп.
23. Стадии и этапы трудовой адаптации.
24. Как вы понимаете термин «трудовая мобильность»? Назовите формы трудовой мобильности, приведите примеры трудовой мобильности работника.
25. В чем социально-экономическая сущность текучести кадров работника?
26. Отрицательное и положительное влияние текучести на состояние дел предприятия. Управление текучестью кадров.
27. Профессиональная успешность работника. Формирование кадрового резерва.
28. Причины дефицита времени. Основные методы тайм-менеджмента.
29. Планирование времени. Тайм-менеджмент в масштабах организации.

30. Стресс и его влияние на работоспособность и состояние здоровья человека.
31. Проффессиональное выгорание, его профилактика.
32. Стрессоустойчивость, методы управления стрессом.
33. Сущность коммуникационного процесса, его структура.
34. Основные коммуникационные барьеры, способы их преодоления.
35. Основные приемы невербальной коммуникации.
36. Правила ведения деловой переписки. Характеристика делового письма.
37. Организация помещения для производственное совещания.
38. Понятие команды. Условия эффективной работы команды.
39. Общие характеристики команд. Признаки эффективной и неэффективной команд.
40. Типы ролей в команде. Наиболее яркие командные роли. Основные стадии команд.
41. Понятие сплоченности коллектива. Виды сплоченности коллектива.
42. Стадии сплочения коллектива. Черты характеризующие коллектив.
43. Факторы определяющие состояние социально-психологического климата коллектива.
44. Конфликт. Виды конфликтов. Основные группы причин, вызывающие конфликтные ситуации. Структура конфликта.
45. Социальный контроль. Социальные нормы и социальные санкции. Способы осуществления социального контроля.
46. Деструктивное поведение, девиантное и делинквентное поведение.
47. Дисциплина труда как условие успешной работы предприятия. Основные виды дисциплины труда.
48. Инновация на производстве. Виды нововведений. Классификация инноваций.
49. Основные стадии инновационной деятельности. Понятие инновационного управления персоналом.
50. Основные документы, необходимые работнику при трудоустройстве.
51. Условия заключения трудового договора, испытательный срок.
52. Перевод на другую работу, прекращение действия трудового договора, увольнение.
53. Ответственность работника за нарушение трудового законодательства.
54. Трудовое нарушение, порядок его фиксирования, наложения взыскания.

ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ (очное обучение)

ТЕМАТИКА КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ (заочное обучение для СО и ЭД)

1. Организация как общественный инструмент, формальная система и человеческая общность
2. Структура трудового коллектива
3. Организационная культура коллектива
4. Методики изучения организационной культуры коллектива предприятия

5. Анализ содержания «Кодекса корпоративной культуры» ОАО «РЖД»
6. Лидеры трудового коллектива и функции лидерства в организации
7. Значение лидеров для результативности работы организации
8. Трудовой потенциал работника
9. Пути совершенствования адаптации работника в организации
10. Текучесть кадров в организации
11. Рынок труда и социальные проблемы безработицы
12. Имидж работника в организации
13. Творческая личность и ее основные особенности
14. Профессиональная ориентация, профессиональная консультация и профессиональный отбор в организации
15. Проблемы утомления и способы восстановления организма работника
16. Профессиональный путь и деловая карьера работника в организации
17. Деловое поведение. Правила делового поведения в организации
18. Этика и этикет взаимоотношений руководителей и подчиненных
19. Чувство собственного достоинства личности на рабочем месте и его влияние на эффективность труда работника
20. Трудности делового общения в организации
21. Деловые беседы и методика их проведения
22. Деловое совещание: методика организации
23. Тайм – менеджмент в масштабе организации
24. Стресс и его влияние на работоспособность и здоровье работника
25. Профессиональное выгорание, его профилактика и стрессоустойчивость
26. Планирование времени и причины его дефицита
27. Коммуникации в организации
28. Невербальные методы коммуникации
29. Проблемные стороны общения и коммуникационные барьеры
30. Команда в организации и методы ее формирования
31. Неформальные группы и их поведение в организации
32. Методы групповой работы и процессы решения проблем в команде
33. Условия эффективной работы команды
34. Социально-психологический климат коллектива и пути его оптимизации
35. Пути и методы формирования сплоченной трудовой группы
36. Социальные нормы и санкции в организации и их роль в регламентировании поведения персонала
37. Текучесть кадров как социально-экономическая и организационная проблема на производстве
38. Деструктивное поведение на производстве. Мошенничество и его примеры.
39. Эффективность и лояльность персонала
40. Сплоченность трудового коллектива и пути его достижения
41. Конфликт в организации. Пути профилактики конфликтов
42. Методы урегулирования конфликтов в организации
43. Социальная напряженность в организации

44. Человеческий фактор инновационных процессов в организации
45. Причины сопротивления нововведениям в современной организации
46. Порядок и основные документы, необходимые работнику при трудоустройстве, переводе на другую работу и увольнении
47. Ответственность работника за нарушения трудового законодательства, порядок его фиксирования и наложения взыскания

7 Учебно – методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Управление персоналом на производстве / Под науч. ред. Н. И. Шаталовой, А. Г. Галкина – Учебник; – Екатеринбург: изд-во УрГУПС, 2013. – 557 с. [https://www.usurt.ru/in/files/umm/umm_5992.pdf]
2. Управление персоналом организации: Учеб. / А.Я.Кибанов, И.А.Баткаева и др.; Под ред. А.Я.Кибанова - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 695 с. [<http://znanium.com/go.php?id=400593>]

Дополнительная литература:

1. Управление персоналом организации: Учебник / Государственный Университет Управления; Под ред. А.Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 695 с.[<http://znanium.com/go.php?id=199870>]
2. Консультирование в управлении человеческими ресурсами: Уч. пос. / Н.И. Шаталова, Н.А. Александрова и др.; Под ред. Н.И.Шаталовой - М.: ИНФРА-М, 2010. - 221 с. [<http://znanium.com/go.php?id=192574>]
3. Управление персоналом.: Учебник / М.И. Бухалков. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 400 с. [<http://znanium.com/go.php?id=337769>]
4. Веснин В.Р. Управление персоналом. Теория и практика : учеб. пособие. – М.: Проспект, 2010.
5. Управление персоналом: Учебник / И.Б. Дуракова и др./ Под общ. ред. И.Б. Дураковой. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 570 с. [<http://znanium.com/go.php?id=163060>]
6. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 238 с.[<http://znanium.com/go.php?id=339115>]
7. Управление персоналом: энциклопедия / Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 554 с. [<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=147022>]
8. Управление персоналом организации: Учебник / Государственный Университет Управления; Под ред. А.Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 695 с. [<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=199870>]
9. Шаталова Н.И. Управление персоналом (практикум) --- ЭЛЕКТРОННОЕ --- Учебно-практическое пособие; Для всех форм обучения.

Для всех технических специальностей, 2008. – 125 с.

[https://www.usurt.ru/in/files/umm/umm_1881.pdf]:

10. Шаталова Н.И. Самостоятельная работа студента. Методическое пособие для преподавателей. – Е.: УрГУПС. 2012. – 17с. (Электронное издание [https://www.usurt.ru/in/files/umm/umm_2918.pdf])

Интернет-ресурсы:

1. [http:// pro-personal.ru](http://pro-personal.ru)
2. <http://kadrovik.ru>
3. Справочная система «Консультант-плюс»

Все источники имеются в наличии в библиотеке университета

8 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные занятия необходимо проводить в аудитории, оборудованной средствами мультимедиа. Практические занятия требуется проводить в компьютерном классе, где имеется доступ к базам тестовых заданий.

Также используются раздаточные материалы к лекциям и практическим занятиям и электронные учебно-методические материалы.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВПО УрГУПС)

Лист внесения изменений
на 20__ / 20__ учебный год

(индекс(шифр) и наименование дисциплины)

(шифр специальности и наименование специализации, форма обучения)

Рабочая программа учебной дисциплины переутверждена без изменений / с изменениями (нужное подчеркнуть).

Основание:

(внесение изменений в учебный план, введение нового учебного плана, введение новой типовой учебной программы, иные причины – указать, какие)

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

Разработчик(и):

Уч. степень, уч. звание, должность

Доцент кафедры, к.в.н., доцент

Подпись _____
Дата _____

В.А.Земляков

Заведующий кафедрой

Подпись _____
Дата _____

Н.И.Шаталова

Председатель УМК факультета

Подпись _____
Дата _____

Е.В.Ревина

Зам. декана факультета

Подпись _____
Дата _____