МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени академика М.Д. Миллионщикова

«УТВЕРЖДАЮ»
Первый проректор
И.Г. Гайрабеков
_____
«_29_» _____09_____ 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

«Управление трудовыми ресурсами»

Направление подготовки

23.03.02. Наземные транспортно-технологические комплексы

Профиль

«Подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование»

Квалификация

Бакалавр

Грозный – 2020

1 Цели и задачи дисциплины

Целью и задачами преподавания дисциплины «Управление трудовыми ресурсами» являются подготовка квалифицированного выпускника по направлению 23.03.02 «Наземные транспортно-технологические комплексы» и развитие у студентов личностных качеств, а также формирование компетенций в соответствии с общими целями ОП ВО.

В результате освоения дисциплины студент должен обладать общекультурными и профессиональными компетенциями.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление трудовыми ресурсами» относится к вариативной части профессионального цикла ОП ВО по направлению 23.03.02 «Наземные транспортно-технологические комплексы» и профилю подготовки «Подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование».

Курс базируется на знаниях и умениях приобретенных при изучении студентами следующих дисциплин:

-Социология и политология;

-Экономика;

-Конструкция НТТМ;

Освоение данной дисциплины необходимо при изучении дисциплин:

-Организационно-производственные структуры предприятий НТТМ;

-Экономика предприятий НТТМ;

-Проектирование выпускной квалификационной работы.

3 Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины «Управление трудовыми ресурсами» обучающийся должен обладать следующими:

общекультурными компетенциями (ОК):

-способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

-способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

-способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)

общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

-владением культурой профессиональной безопасности, способностью идентифицировать опасности и оценивать риски в сфере своей профессиональной деятельности (ОПК-5);

-способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)

профессиональными компетенциями (ПК:

-способностью участвовать в подготовке исходных данных для составления планов, программ, проектов, смет, заявок инструкций и другой технической документации (ПК-12)

знать:

-НТТМ как объект труда для технических служб эксплуатационных предприятий;

-формирование нормативно-правовой и технологической документации в технических системах транспортного комплекса отрасли с учетом реализации информационно-коммуникационных технологий;

-основы существующей системы формирования и направления совершенствования нормативно-правовой базы, системы нормативно-технических документов (регламентов, отраслевых норм, технических правил и требований), определяющих порядок разработки, внедрения и эксплуатации современных технических систем.

уметь:

- пользоваться имеющейся нормативно-технической и справочной документацией.

владеть:

-навыками организации технической эксплуатации наземных транспортно-технологических машин и комплексов;

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1

Вид учебной работы		Всего часов/ зач. ед.		ОФО семестр	ЗФО семестр
		ОФО	**ЗФО**	**6**	**6**
Контактная работа (всего)		**48**	**12**	**48**	**12**
В том числе:					
Лекции		24	4	24	4
Практические занятия		24	8	24	8
Семинары					
Лабораторные работы					
Самостоятельная работа (всего)		**60**	**96**	**60**	**96**
В том числе:					
Курсовая работа (проект)					
Расчетно-графические работы					
ИТР					
Рефераты					
Доклады		24	60	24	60
Презентации					
И (или) другие виды самостоятельной работы:					
Подготовка к лабораторным работам					
Подготовка к практическим занятиям					
Подготовка к зачету		36	36	36	36
Подготовка к экзамену					
Вид отчетности				**зачет**	**зачет**
Общая трудоемкость дисциплины	**ВСЕГО в часах**	**108**	**108**	**108**	**108**
	ВСЕГО в зач. единицах	**3**	**3**	**3**	**3**

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Таблица 2

№ п/п	Наименование раздела дисциплины по семестрам	Часы лекционных занятий	Часы лабораторных занятий	Часы практических (семинарских) занятий	Всего часов
1	Организация управления персоналом. Сведения из истории менеджмента и эволюция управленческой мысли.	4		2	6
2	Система управления персоналом организации.	4		2	6
3	Стратегическое планирование человеческих ресурсов.	4		2	6
4	Планирование работы с персоналом ИТС СТОА и АТП.	6		3	9
5	Технология управления персоналом ИТС АТП.	8		4	12
6	Профессиональное развитие и обучение персонала. Развитие карьеры. Подготовка руководителей.	2		1	3
7	Управление поведением персонала организации.	2		1	3
8	Оценка результатов деятельности персонала организации.	4		2	6

5.2 Лекционные занятия

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Организация управления персоналом. Сведения из истории менеджмента и эволюция управленческой мысли.	Управление персоналом в исторической перспективе. Управление человеческими ресурсами в странах с плановой экономикой. Функции управления человеческими ресурсами современной организации. Трудовые ресурсы и проблема занятости. Государственная система управления трудовыми ресурсами в РФ. Трудовые ресурсы и проблема занятости. Общая характеристика персонала инженерно-технической службы автомобильного транспорта. Структура персонала станций технического обслуживания автомобилей.
2	Система управления персоналом организации.	Принципы и методы построения системы управления персоналом. Методы управления персоналом. Цели и функции системы управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом. Информационное, техническое, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом. Персонал предприятия как система. Цели и функции системы управления персоналом. Служба управления персоналом на автопредприятиях
3	Стратегическое планирование человеческих ресурсов.	Составляющие стратегии управления персоналом. Стратегии развития организации, стратегия человеческих ресурсов. Компетенция персонала как объект стратегического управления. Управление компетенцией персонала. Характеристика обеспечивающих подсистем, система управления персоналом (СУП). Функциональная система управления персоналом. Время как фактор в процессе накопления опыта персоналом.
4	Планирование работы с персоналом ИТС СТОА и АТП.	Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала. Определение потребности в персонале. Планирование и анализ показателей по труду, расходов на персонал. Нормирование и учет численности персонала. Расчет контингента основных категорий работников на автопредприятиях.
5	Технология управления персоналом ИТС АТП.	Основные методики подбора кандидатов, отбор персонала в организацию. Деловая оценка персонала. Профориентация и трудовая адаптация персонала. Оптимизация численности сотрудников

6	Профессиональное развитие и обучение персонала. Развитие карьеры. Подготовка руководителей.	Развитие организации и ее сотрудников. Профессиональное обучение персонала. Методы профессионального обучения. Планирование и развитие карьеры в современной организации. Планирование и подготовка резерва руководителей. Выявление и развитие молодых сотрудников с лидерским потенциалом. Типы карьеры специалиста ИТС АТП
7	Управление поведением персонала организации.	Теория поведения личности. Поведение личности в группах. Мотивация трудовой деятельности персонала. Конфликт. Типы конфликтов. Основные подходы к разрешению конфликта. Управление конфликтами и стрессами. Организация труда управленческого персонала. Проектирование системы вознаграждения работников автотранспортного предприятия. Перспективные системы оплаты труда.
8	Оценка результатов деятельности персонала организации.	Оценка результативности труда руководителей и специалистов управления. Оценка деятельности подразделений структуры управления и групповой деятельности специалистов. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования управления персоналом. Количественные показатели, используемые при оценке деловых качеств рабочих и специалистов.

5.3. Лабораторные занятия

Таблица 4

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ
1.		
2.		

5.4. Практические (семинарские) занятия

Таблица 5

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Организация управления персоналом. Сведения из истории менеджмента и эволюция управленческой мысли.	Управление персоналом в исторической перспективе. Управление человеческими ресурсами в странах с плановой экономикой. Функции управления человеческими ресурсами современной организации. Трудовые ресурсы и проблема занятости. Государственная система управления трудовыми ресурсами в РФ. Трудовые ресурсы и проблема занятости. Общая характеристика персонала инженерно-технической службы автомобильного транспорта. Структура персонала станций технического обслуживания автомобилей.
2	Система управления персоналом организации.	Принципы и методы построения системы управления персоналом. Методы управления персоналом. Цели и функции системы управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом. Информационное, техническое, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом. Персонал предприятия как система. Цели и функции системы управления персоналом. Служба управления персоналом на автопредприятиях
3	Стратегическое планирование человеческих ресурсов.	Составляющие стратегии управления персоналом. Стратегии развития организации, стратегия человеческих ресурсов. Компетенция персонала как объект стратегического управления. Управление компетенцией персонала. Характеристика обеспечивающих подсистем, система управления персоналом (СУП). Функциональная система управления персоналом. Время как фактор в процессе накопления опыта персоналом.
4	Планирование работы с персоналом ИТС СТОА и АТП.	Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала. Определение потребности в персонале. Планирование и анализ показателей по труду, расходов на персонал. Нормирование и учет численности персонала. Расчет контингента основных категорий работников на автопредприятиях.
5	Технология управления персоналом ИТС АТП.	Основные методики подбора кандидатов, отбор персонала в организацию. Деловая оценка персонала. Профориентация и трудовая адаптация персонала. Оптимизация численности сотрудников

6	Профессиональное развитие и обучение персонала. Развитие карьеры. Подготовка руководителей.	Развитие организации и ее сотрудников. Профессиональное обучение персонала. Методы профессионального обучения. Планирование и развитие карьеры в современной организации. Планирование и подготовка резерва руководителей. Выявление и развитие молодых сотрудников с лидерским потенциалом. Типы карьеры специалиста ИТС АТП
7	Управление поведением персонала организации.	Теория поведения личности. Поведение личности в группах. Мотивация трудовой деятельности персонала. Конфликт. Типы конфликтов. Основные подходы к разрешению конфликта. Управление конфликтами и стрессами. Организация труда управленческого персонала. Проектирование системы вознаграждения работников автотранспортного предприятия. Перспективные системы оплаты труда.
8	Оценка результатов деятельности персонала организации.	Оценка результативности труда руководителей и специалистов управления. Оценка деятельности подразделений структуры управления и групповой деятельности специалистов. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования управления персоналом. Количественные показатели, используемые при оценке деловых качеств рабочих и специалистов.

6. Самостоятельная работа студентов по дисциплине

№ п.п.	Наименование тем самостоятельной работы	Наименование оценочного средства
1	Организация управления персоналом Сведения из истории менеджмента и эволюция управленческой мысли.	Доклад
2	Система управления персоналом организации.	Доклад
3	Стратегическое планирование человеческих ресурсов.	Доклад
4	Планирование работы с персоналом ИТС СТОА и АТП.	Доклад
5	Технология управления персоналом ИТС АТП.	Доклад
6	Профессиональное развитие и обучение персонала. Развитие карьеры. Подготовка руководителей.	Доклад

7	Управление поведением персонала организации.	Доклад
8	Оценка результатов деятельности персонала организации.	Доклад
9	Мотивация трудовой деятельности персонала	Доклад
10	Типы конфликтов. Основные подходы к разрешению конфликта	Доклад
11	Планирование и развитие карьеры в современной организации	Доклад
12	Планирование и подготовка резерва руководителей	Доклад
13	Основные методики подбора кандидатов, отбор персонала в организацию	Доклад
14	Деловая оценка персонала	Доклад
15	Компетенция персонала как объект стратегического управления	Доклад
16	Оптимизация численности сотрудников	Доклад
17	Служба управления персоналом на автопредприятиях	Доклад
18	Структура персонала станций технического обслуживания автомобилей	Доклад
19	Информационное, техническое, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом	Доклад
20	Трудовые ресурсы и проблема занятости	Доклад

6.1 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

1. Кузнецов Е.С. Техническая эксплуатация автомобилей. М. : Транспорт, 2015. https://www.studmed.ru/kuznecov-es-tehnicheskaya-ekspluataciya-avtomobiley_a8f713edcf5.html

2. Методические рекомендации по организации нормирования труда на автомобильном транспорте. Центроргтрудавтотранс Минавтотранс РСФСР. М. : 2016. https://www.logistics-gr.com/index.php?option=com_content&id=5947&c-72&Itemid=99

3. Зарубскин В.А. Оптимизация системы технического обслуживания и ремонта в АТП-М:ЦБНТИ Минавтотранса РФ,2015.-126с. https://cyberleninka.ru/article/n/optimizatsiya-sistemy-tehnicheskogo-obsluzhivaniya-i-remonta-kariernogo-avtotransporta

7. Оценочные средства

Вопросы текущего контроля:

1. Категории трудоспособного населения. Виды трудоспособности. Трудовой потенциал.
2. Естественная норма безработицы. Виды безработицы.
3. Государственная система управления трудовыми ресурсами.
4. Концепция управления производством. Ее цели и составные части.
5. Методы управления персоналом.
6. Принципы построения системы управления.
7. Методы анализа и построения системы управления персоналом организации.
8. Организационное проектирование системы управления персоналом.
9. Раскройте цели и функции системы управления персоналом.
10. Варианты организационных структур системы управления персоналом.
11. Расчет численности сотрудников кадровой службы.
12. Делопроизводственное обеспечение кадровой службы.
13. Информационное обеспечение системы управления персоналом.
14. Требования, предъявляемые к качеству информации.
15. В чем состоят преимущества и недостатки различных организационных форм построения САОИ?
16. Каковы основные принципы построения, применения и совершенствования САОИ службы управления персоналом?
17. Задачи и последовательность составления должностной инструкции.
18. Каковы критерии оценки стратегии?
19. Компетенция персонала. Приобретение, стимулирование и развитие компетенции.
20. Управление компетенцией персонала.
21. Структура типового оперативного плана работы с персоналом в организации.
22. Систематизация сведений о персонале.
23. Схема планирования и источники привлечения персонала.
24. Определение потребности в персонале с использованием метода, основанного на использовании данных о времени трудового процесса.
25. Метод расчета потребности в персонале по рабочим местам и норматива численности.
26. Что понимается под нормой времени и нормой выработки?

27. Раскройте состав штучной нормы времени и методы расчета ее составных частей.
28. Какие виды норм применяются для расчета численности управленческого персонала?
29. Что такое явочная и списочная численность персонала? Какие факторы влияют на различия в их величинах?
30. Что такое деловая оценка персонала? Какие виды или направления она включает?
31. Какие этапы предусматривает процесс отбора персонала?
32. Из каких этапов складывается процесс текущей периодической оценки персонала организации?

33. Какие группы показателей деловой оценки персонала выделяются в ее методике?
34. Раскройте содержание основных направлений профориентационной работы.
35. Каковы главные условия успешной трудовой адаптации?
36. Назовите основные аспекты адаптации.
37. Раскройте возможные варианты структурного обеспечения управления адаптацией.
38. Какие направления предполагает рациональное использование персонала?
39. Раскройте сущность и основные принципы расстановки кадров.
40. Раскройте сущность, назовите основные причины и виды внутриорганизационных перемещений.
41. Какими методами осуществляется изучение профессионально важных качеств работника?
42. В чем смысл систематической модели обучения?
43. В чем преимущества инвестиционного подхода к вложению средств в обучение?
44. Дайте определение сущности карьеры и назовите ее виды.
45. Опишите содержание этапов и цели карьеры менеджера.
46. Какие правила необходимо соблюдать при управлении карьерой?
47. Раскройте содержание этапов системы служебно-профессионального продвижения персонала.

Вопросы к аттестации :

VI семестр

I рубежная аттестация

48. Категории трудоспособного населения. Виды трудоспособности. Трудовой потенциал.
49. Естественная норма безработицы. Виды безработицы.
50. Государственная система управления трудовыми ресурсами.
51. Концепция управления производством. Ее цели и составные части.

52. Методы управления персоналом.
53. Принципы построения системы управления.
54. Методы анализа и построения системы управления персоналом организации.
55. Организационное проектирование системы управления персоналом.
56. Раскройте цели и функции системы управления персоналом.
57. Варианты организационных структур системы управления персоналом.
58. Расчет численности сотрудников кадровой службы.
59. Делопроизводственное обеспечение кадровой службы.
60. Информационное обеспечение системы управления персоналом.

61. Требования, предъявляемые к качеству информации.
62. В чем состоят преимущества и недостатки различных организационных форм построения САОИ?
63. Каковы основные принципы построения, применения и совершенствования САОИ службы управления персоналом?
64. Задачи и последовательность составления должностной инструкции.
65. Каковы критерии оценки стратегии?
66. Компетенция персонала. Приобретение, стимулирование и развитие компетенции.
67. Управление компетенцией персонала.
68. Структура типового оперативного плана работы с персоналом в организации.
69. Систематизация сведений о персонале.
70. Схема планирования и источники привлечения персонала.

Образец билета на I рубежную аттестацию

Билет № 1

1. Государственная система управления трудовыми ресурсами.
2. Задачи и последовательность составления должностной инструкции.
3. Определение потребности в персонале с использованием метода, основанного на использовании данных о времени трудового процесса.

Подпись преподавателя

II рубежная аттестация

1. Определение потребности в персонале с использованием метода, основанного на использовании данных о времени трудового процесса.

2. Метод расчета потребности в персонале по рабочим местам и норматива численности.
3. Что понимается под нормой времени и нормой выработки?
4. Раскройте состав штучной нормы времени и методы расчета ее составных частей.
5. Какие виды норм применяются для расчета численности управленческого персонала?
6. Что такое явочная и списочная численность персонала? Какие факторы влияют на различия в их величинах?

7. Что такое деловая оценка персонала? Какие виды или направления она включает?
8. Какие этапы предусматривает процесс отбора персонала?
9. Из каких этапов складывается процесс текущей периодической оценки персонала организации?
10. Какие группы показателей деловой оценки персонала выделяются в ее методике?
11. Раскройте содержание основных направлений профориентационной работы.
12. Каковы главные условия успешной трудовой адаптации?
13. Назовите основные аспекты адаптации.
14. Раскройте возможные варианты структурного обеспечения управления адаптацией.
15. Какие направления предполагает рациональное использование персонала?
16. Раскройте сущность и основные принципы расстановки кадров.
17. Раскройте сущность, назовите основные причины и виды внутриорганизационных перемещений.
18. Какими методами осуществляется изучение профессионально важных качеств работника?
19. В чем смысл систематической модели обучения?
20. В чем преимущества инвестиционного подхода к вложению средств в обучение?
21. Дайте определение сущности карьеры и назовите ее виды.
22. Опишите содержание этапов и цели карьеры менеджера.
23. Какие правила необходимо соблюдать при управлении карьерой?
24. Раскройте содержание этапов системы служебно-профессионального продвижения персонала.

Образец билета на II рубежную аттестацию

Билет № 1

4. Государственная система управления трудовыми ресурсами.
5. Задачи и последовательность составления должностной инструкции.

6. Определение потребности в персонале с использованием метода, основанного на использовании данных о времени трудового процесса.

Подпись преподавателя

Вопросы к зачету

1. Категории трудоспособного населения. Виды трудоспособности. Трудовой потенциал.
2. Естественная норма безработицы. Виды безработицы.
3. Государственная система управления трудовыми ресурсами.
4. Концепция управления производством. Ее цели и составные части.
5. Методы управления персоналом.
6. Принципы построения системы управления.
7. Методы анализа и построения системы управления персоналом организации.
8. Организационное проектирование системы управления персоналом.
9. Раскройте цели и функции системы управления персоналом.
10. Варианты организационных структур системы управления персоналом.
11. Расчет численности сотрудников кадровой службы.
12. Делопроизводственное обеспечение кадровой службы.
13. Информационное обеспечение системы управления персоналом.
14. Требования, предъявляемые к качеству информации.
15. В чем состоят преимущества и недостатки различных организационных форм построения САОИ?
16. Каковы основные принципы построения, применения и совершенствования САОИ службы управления персоналом?
17. Задачи и последовательность составления должностной инструкции.
18. Каковы критерии оценки стратегии?
19. Компетенция персонала. Приобретение, стимулирование и развитие компетенции.
20. Управление компетенцией персонала.
21. Структура типового оперативного плана работы с персоналом в организации.
22. Систематизация сведений о персонале.
23. Схема планирования и источники привлечения персонала.
24. Определение потребности в персонале с использованием метода, основанного на использовании данных о времени трудового процесса.

25. Метод расчета потребности в персонале по рабочим местам и норматива численности.
26. Что понимается под нормой времени и нормой выработки?
27. Раскройте состав штучной нормы времени и методы расчета ее составных частей.
28. Какие виды норм применяются для расчета численности управленческого персонала?
29. Что такое явочная и списочная численность персонала? Какие факторы влияют на различия в их величинах?

30. Что такое деловая оценка персонала? Какие виды или направления она включает?
31. Какие этапы предусматривает процесс отбора персонала?
32. Из каких этапов складывается процесс текущей периодической оценки персонала организации?
33. Какие группы показателей деловой оценки персонала выделяются в ее методике?
34. Раскройте содержание основных направлений профориентационной работы.
35. Каковы главные условия успешной трудовой адаптации?
36. Назовите основные аспекты адаптации.
37. Раскройте возможные варианты структурного обеспечения управления адаптацией.
38. Какие направления предполагает рациональное использование персонала?
39. Раскройте сущность и основные принципы расстановки кадров.
40. Раскройте сущность, назовите основные причины и виды внутриорганизационных перемещений.
41. Какими методами осуществляется изучение профессионально важных качеств работника?
42. В чем смысл систематической модели обучения?
43. В чем преимущества инвестиционного подхода к вложению средств в обучение?
44. Дайте определение сущности карьеры и назовите ее виды.
45. Опишите содержание этапов и цели карьеры менеджера.
46. Какие правила необходимо соблюдать при управлении карьерой?
47. Раскройте содержание этапов системы служебно-профессионального продвижения персонала.

Образец билета на зачет

Билет № 1

1. Государственная система управления трудовыми ресурсами.
2. Задачи и последовательность составления должностной инструкции.

3. Определение потребности в персонале с использованием метода, основанного на использовании данных о времени трудового процесса

Подпись преподавателя

8.Учебно- методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература

1. Бондаренко В.А., Якунин Н.Н. и др. Лицензирование и сертификация на автомобильном транспорте: Учеб.пособие. – М.: Машиностроение, 2016. - 464 с. https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_002437493/

б) дополнительная литература

1. Ибраев К.А., Кошкин П.А. и др. Сборник нормативных документов и информационных материалов по сертификации услуг на автомобильном транспорте. –М.:Трансконсалтинг, 2015. -144с. https://rusneb.ru/catalog/010003_000061_36fa832d7554b4f9d2ed1941fd868113/

Составитель:

Ст. преподаватель кафедры
«Технология машиностроения
и транспортных процессов» Р.А-М.Мамацуев

СОГЛАСОВАНО:

Зав. кафедрой
«Технология машиностроения
и транспортных процессов» М.Р. Исаева

Директор ДУМР М.А.Магомаева