

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Попов Анатолий Николаевич
 Должность: директор
 Дата подписания: 18.05.2021 09:30:55
 Уникальный программный ключ:
 1e0c38dcc0aee73cee1e5c09c1d5873fc7497bc8

Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.О.33

Управление персоналом

Направление подготовки: 23.05.05 СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДВИЖЕНИЯ ПОЕЗДОВ

Профиль: Автоматика и телемеханика на железнодорожном транспорте

Объем дисциплины: 6 ЗЕТ

| 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
|--------------------------------------|--|
| 1.1 | Целью освоения дисциплины является формирование компетенций, указанных в п. 1.2. в части представленных в п. 1.3. результатов обучения (знаний, умений, навыков) |
| 1.2 | Задачами изучения дисциплины являются формирование знаний, умений и навыков по: изучению понятийного аппарата дисциплины управление персоналом, овладение знаниями и умением разрешать конфликтные ситуации, оценивать качества личности и работника, проводить социальные эксперименты и обрабатывать их результаты, учиться на собственном опыте и опыте других; работе с сервисами цифрового университета ЭИОС; работе с системами видеоконференцсвязи ЭИОС; работе с электронными курсами системы управления обучением (СУО); работе с электронным портфолио обучающегося; работе с сервисами электронных библиотек университета; работе с сервисами Microsoft Office 365; работе с внешними площадками массовых открытых онлайн курсов. |
| 1.3 | При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения дисциплины (модуля), по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья рабочая программа дисциплины (модуля). |

| 2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
|--|--|
| УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | |
| Код и наименование индикатора достижения компетенции | |
| УК-3.1. | Знает основные концепции управления человеческими ресурсами в различных организационных структурах |
| УК-3.2. | Применяет социально-психологические методы при построении эффективной системы управления персоналом |
| УК-3.3. | Знает принципы и методы командообразования |
| УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни | |
| Код и наименование индикатора достижения компетенции | |
| УК-6.1. | Знает способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства |
| ОПК -8 Способен руководить работой по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров, заключать трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним | |
| Код и наименование индикатора достижения компетенции | |
| ОПК-8.1. | Знает основы трудового законодательства и принципы организации работы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров. Владеет навыками кадрового делопроизводства и договорной работы |
| ОПК-8.2. | Способен применять нормативно-правовую базу при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам |
| ОПК-8.3. | Способен разработать и обосновать программы подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников организации |

| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | | | |
|---|--|----------------|-------|-------------|
| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | В форме III |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Управление персоналом как наука и учебная дисциплина (вводная) Лк | 7 | 2 | 0 |
| 2 | Эволюция управления персоналом Лк, Пр | 7 | 4 | 0 |
| 3 | Система управления персоналом Лк, Пр, Пр | 7 | 6 | 0 |
| 4 | Персонал организации Пр, Пр | 7 | 4 | 0 |
| 5 | Кадровая политика и кадровая стратегия предприятия Лк, Пр. Пр | 7 | 6 | 0 |
| 6 | Кадровая служба предприятия Лк, Пр. Пр | 7 | 6 | 0 |
| 7 | Планирование персонала Лк, Пр. Пр | 7 | 6 | |
| 8 | Привлечение персонала в организацию Пр. Пр | 7 | 4 | |
| 9 | Отбор персонала Лк, Пр. Пр | 7 | 6 | |
| 10 | Адаптация персонала Лк, Пр. Пр | 7 | 6 | |
| 11 | Оценка деятельности персонала Лк, Пр. | 7 | 4 | |
| 12 | Развитие персонала Лк, Пр | 8 | 4 | |
| 13 | Карьера в системе развития персонала Лк, Лк, Пр. Пр | 8 | 8 | |
| 14 | Мотивация персонала Лк, Лк, Пр. Пр | 8 | 8 | |
| 15 | Управление поведением персонала Лк, Пр | 8 | 4 | |
| 16 | Организационные аспекты управления персоналом Лк, Пр | 8 | 4 | |
| 17 | Психологические аспекты управления персоналом Лк, Пр | 8 | 4 | |
| 18 | Использование электронных курсов в учебном процессе и самообразовании /Ср/ | 7,8 | 93,75 | 0 |
| 19 | Зачет, зачет с оценкой по дисциплине | 7,8 | 36,25 | 0 |