

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Попов Анатолий Николаевич
Должность: директор
Дата подписания: 21.05.2021 08:37:39
Уникальный программный ключ:
1e0c38dcc0aee73cee1e5c09c1d5873fc7497bc8

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Управление персоналом

рабочая программа дисциплины (модуля)¹

Закреплена за кафедрой **Логистика и транспортные технологии**

Учебный план 23.05.04-20-12-(ЭЖД) -ОрИПСrli_plx
Специальность: 23.05.04 Эксплуатация железных дорог
«Магистральный транспорт»

Квалификация **специалист**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Вид занятий	3		4		Итого	
	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18	36	36
Практические	36	36	18	18	54	54
Контактные часы на аттестацию	0,25	0,25	2,35	2,35	2,6	2,6
Итого ауд.	54	54	38	38	92	92
Контактная работа	54,25	54,25	38,35	38,35	92,6	92,6
контроль			33,65	33,65	33,6	33,6
Сам. работа	53,75	53,75	36	36	89,7	89,7
Итого	108	108	108	108	216	216

Программу составил (и):

д.п.н., Егорова Ю.Н.

¹ Рабочая программа подлежит ежегодной актуализации в составе основной профессиональной образовательной программы (ОПОП). Сведения об актуализации ОПОП вносятся в лист актуализации ОПОП.

Оренбург

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
1.1	Целью является формирование компетенций, указанных в п. 2.			
1.2	Задачами дисциплины является изучение понятийного аппарата психологии и педагогики, 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			
2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели				
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни				
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				
УК-3.1	Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов			
УК -3.2	Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели			
УК-6.1	Определяет цели и задачи саморазвития и профессионального роста на основе самооценки			
УК-6.2	Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации траектории саморазвития			
ОПК -8.1	Идентифицирует и анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)			
ОПК -8.2	Предлагает алгоритм действий при возникновении опасных или чрезвычайных ситуаций для поддержания безопасных условий жизнедеятельности			
ОПК -9.1	Определяет правильность применения оплаты труда работников			
ОПК -9.2	Применяет методы материального и нематериального стимулирования для повышения эффективности работы персонала			
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	В форме ПП
3 семестр				
1.1	Управление персоналом как наука и учебная дисциплина (вводная) Лекция Практ..раб.	3	2/4	0
1.2	Эволюция управления персоналом Лекция Практ.раб.	3	2/4	0

1.3	Система управления персоналом Лекция Практ. Раб.	3	2/4	0
1.4	Персонал организации Лекция Практ..раб.	3	2/4	0
1.5	Кадровая политика и кадровая стратегия предприятия Лекция Практ..раб.	3	2/4	0
1.6	Кадровая служба предприятия Лекция Практ..раб.	3	2/4	0
1.7	Планирование персонала Лекция Практ..раб.	3	2/4	0
1.8	Привлечение персонала в организацию Лекция Практ..раб.	3	2/4	0
1.9	Отбор персонала Лекция Практ..раб.	3	2/4	0
	Подготовка к лекциям, практическим занятиям, зачету, / Ср./	3	53,75	
	Сдача зачета	3	0,25	
4 семестр				
1.10	Оценка деятельности персонала Лекция Практ..раб.	4	2/2	0
1.11	Развитие персонала Лекция Практ..раб.	4	2/2	0
1.12	Карьера в системе развития персонала Лекция Практ..раб.	4	2/2	0
1.13	Мотивация персонала Лекция Практ..раб.	4	4/4	0
1.14	Управление поведением персонала Лекция Практ..раб.	4	2/2	0
1.15	Организационные аспекты управления персоналом Лекция Практ..раб.	4	2/2	0
1.16	Психологические аспекты управления персоналом Лекция Практ..раб.	4	4/4	0
	Подготовка к занятиям	3		
7.1	Подготовка к лекциям, практическим занятиям, зачету, / Ср./	3	36	0
	Сдача экзамена	3	2,35	0

4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.

Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Рекомендуемая литература

5.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во	Эл. адрес
Л1.1	Н. И. Шаталова, В. А. Земляков.	Управление персоналом : учебное пособие	Екатеринбург : , 2016. — 211 с. — ISBN 978-5-94614-344-8.	Лань : электронно-библиотечная система.	https://e.lanbook.com/book/121365

Л1.2	С. А. Щелкунова, М. С. Бокова.	Основы управления персоналом : учебное пособие	Самара : СамГУПС, 2018. — 116 с.	. Лань : электронно-библиотечная система.	https://e.lanbook.com/book/130437
------	-----------------------------------	------------------------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------

5.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во	Эл. адрес
Л2.1	К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева	Управление персоналом : учебник	Москва : Дашков и К, 2019. — 374 с. — ISBN 978-5-394-03444-2.	Лань : электронно-библиотечная система.	https://e.lanbook.com/book/119285
Л2.2	С. А. Щелкунова, Е. А. Дудорова.	Психофизиология профессиональной деятельности : учебно-методическое пособие	Самара : СамГУПС, 2018. — 138 с.	электронно-библиотечная система.	https://e.lanbook.com/book/130438

5.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

5.2.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

5.3.1.1	Microsoft Office 2010 Professional Plus (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher)
5.3.1.2	Microsoft Office 2007 Professional (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher)
5.3.1.3	Microsoft Windows 10 Professional 64-bit Russian DSP OEI
5.3.1.4	Microsoft Windows 7/8.1 Professional
5.3.1.5	Сервисы ЭИОС ОриПС
5.3.1.6	AutoCAD
5.3.1.7	WinMashine 2010" (v 10.1),
5.3.1.8	КОМПАС-3D

5.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

5.3.2.1	СПС «Консультант Плюс»
5.3.2.2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
5.3.2.3	ЭБС Учебно-методического центра по образованию на железнодорожном транспорте (ЭБ УМЦ ЖДТ)
5.3.2.4	ЭБС издательства "Лань"
5.3.2.5	ЭБС BOOK.RU
5.3.2.6	ЭБС «Юрайт»

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
6.2	Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)
6.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета
6.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования