

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Попов Анатолий Николаевич  
Должность: директор  
Дата подписания: 16.07.2021 09:30:55  
Уникальный программный ключ:  
1e0c38dcc0aee73cee1e5c09c1d5873fc7497bc8

## Аннотация рабочей программы дисциплины

направление подготовки 23.05.06 Строительство железных дорог, мостов и  
транспортных тоннелей  
специализация "Управление техническим состоянием железнодорожного  
пути"

### **Дисциплина: Б1.О.37 Управление персоналом**

#### **Цели освоения дисциплины:**

Цель дисциплины – 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.

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).

#### **Формируемые компетенции:**

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

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 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни.

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 Способен руководить работой по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров, заключать трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним.

ОПК-8.1: Организует и координирует работу по обучению и развитию кадров.

ОПК-8.2: Составляет трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним.

ОПК-9 Способен контролировать правильность применения системы оплаты труда и материального, и нематериального стимулирования работников.

ОПК-9.1: Определяет правильность применения оплаты труда работников.

ОПК-9.2: Применяет методы материального и нематериального стимулирования для повышения эффективности работы персонала.

#### **Планируемые результаты обучения:**

В результате освоения дисциплины студент должен:

##### **Знать:**

базовые положения о методах переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров, основные алгоритмы организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях, базовые положения о работе в

коллективе для достижения общего результата; основные положения о методах совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни; основные положения о методах переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров.

**Уметь:**

реализовывать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, заключать трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним; критически анализировать и выделять информацию о методах совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни; критически анализировать и выделять информацию о методах совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни; систематизировать информацию о методах переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров.

**Владеть:**

навыками критической оценки о работе в коллективе для достижения общего результата, знаниями, способами переподготовки, повышения квалификации и воспитания кадров; умениями заключать трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним; навыками критической оценки информации о методах совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни.

**Содержание дисциплины:**

- 1.1 Управление персоналом как наука и учебная дисциплина (вводная) Лекция
- 1.2 Эволюция управления персоналом/ Лекция
- 1.3 Система управления персоналом/ Лекция
- 1.4 Персонал организации /Лекция
- 1.5 Кадровая политика и кадровая стратегия предприятия/ Практик. раб.
- 1.6 Кадровая служба предприятия / Лекция/ПЗ
- 1.7 Планирование персонала/ Лекция
- 1.8 Привлечение персонала в организацию Лекция
- 1.9 Отбор персонала/Лекция/Практик. раб.
- 1.10 Адаптация персонала/ Практик. раб.
- 1.11 Оценка деятельности персонала/ Практик. раб.
- 1.12 Развитие персонала/ Практик. раб.
- 1.13 Карьера в системе развития персонала/ Практик. раб.
- 1.14 Мотивация персонала/ Практик. раб./Лек.
- 1.15 Управление поведением персонала/ Практик. раб./ Лек.
- 1.16 Организационные аспекты управления персоналом/ Прак. Зан.
- 1.17 Психологические аспекты управления персоналом/ Прак. зан

Раздел 2

Подготовка к учебным занятиям

- 2.1 Подготовка к лекционным занятиям
  - 2.2 Подготовка к практическим занятиям
- Подготовка к зачету  
Подготовка к экзамену

**Виды учебной работы:** лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

**Используемые образовательные технологии:** традиционные и

инновационные.

**Формы текущего контроля успеваемости:** защита отчетов по практическим занятиям.

**Формы промежуточной аттестации:**

очная форма обучения: зачет(7), экзамен(8).

заочная форма обучения: зачет(5), экзамен(5), контрольная работа(5).

**Трудоемкость дисциплины:** 6 ЗЕ.