

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:
1e0c38dcc0aee73cee1e5c09c1d5873fc74971e8

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	Общеобразовательные дисциплины
Учебный план	23.05.06-20-12-СЖДп изм.pli.plx Направление подготовки 23.05.06 Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей
Квалификация	специалист
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Вид занятий	Итого					
	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Контактная работа:	54,25	54,25	34,35	34,35	88,6	88,6
Лекции	18	18	16	16	34	34
Лабораторные						
Практические	36	36	16	16	52	52
Консультации	0,25	0,25	2,35	2,35	2,6	2,6
Инд. работа						
Контроль			33,65	33,65	33,65	33,65
Сам. работа	53,75	53,75	40	40	93,75	93,75
ИТОГО	108	108	108	108	216	216

Программу составил(и):

Зав.каф. ОД, "Общеобразовательные дисциплины". профессор



Егорова Ю.Н.

Оренбург

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

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Является формированием компетенций, указанных в п. 1.2. в части представленных в п. 1.3. результатов обучения (знаний, умений, навыков) 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
1.2	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	
УК-3.1.Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов	
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
УК-3.1.1	Знает Базовые положения о методах переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров,
УК-3.1.2.	Реализовывает организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях,
УК-3:1.3	Владеет навыками критической оценки о работе в коллективе для достижения общего результата,
УК-3.2.Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели	
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
УК-3.2.1	Знает Основные алгоритмы организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях, базовые положения о работе в коллективе для достижения общего результата
УК-3.2.2.	УМЕЕТ критически анализировать и выделять информацию о методах совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни
УК-3:2.3	Владеет Способами переподготовки, повышения квалификации и воспитания кадров,; умениями заключать трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним
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	
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
УК-6,1.1	Знает основные положения о методах совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни
УК-6.1.2	Критически анализирует информацию о методах совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни
УК-6.1.3	Владеет навыками критической оценки информации о методах совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни
УК-6,2. Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации траектории саморазвития	
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
УК-6.2.1	Знает основные инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации траектории саморазвития
УК-6.2.2	Критически анализирует и выделяет информацию о методах совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни
УК-6.2.3	Владеет навыками критической оценки информации о непрерывном образовании (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	
Код и наименование индикатора достижения компетенции	

ОПК -8.1.1	Знает основные положения о методах переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров
ОПК -8.1.2	Систематизирует информацию о методах переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров
ОПК -8.1.3	Владеет Знаниями, Способами переподготовки, повышения квалификации и воспитания кадров
ОПК -8.2 Составляет трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним	
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
ОПК -8.2.1	знает систему нормативно- правовых актов;
ОПК -8.2.2	умеет анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале;
ОПК -8.2.3	навыками работы с внешними организациями
ОПК – 9 Способен контролировать правильность применения системы оплаты труда и материального, и нематериального стимулирования работников	
ОПК -9.1 Определяет правильность применения оплаты труда работников	
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
ОПК -9.1.1	принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)
ОПК -9.1.2	уметь проводить расчеты оплаты труда
ОПК -9.1.3	владеть методами анализа экономических показателей по труду и заработной плате
ОПК 9.2. - Применяет методы материального и нематериального стимулирования для повышения эффективности работы персонала	
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
ОПК -9.2.1	принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала
ОПК -9.2.2	применять современные технологии мотивации и стимулирования трудовой деятельности
ОПК -9.2.3	технологией построения мотивационного профиля работников;

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр /	Часов	В форме
1.1	Управление персоналом как наука и учебная дисциплина (вводная). Лекция	7	4	
1.2	Эволюция управления персоналом/ Лекция	7	4	0
1.3	Система управления персоналом/ Лекция	7	4	0
1.4	Персонал организации / Лекция	7	4	0
1.5	Кадровая политика и кадровая стратегия предприятия/ Практ..раб.	7	4	0
1.6	Кадровая служба предприятия / Лекция/ПЗ	7	8	0
1.7	Планирование персонала/ Лекция	7	4	0
1.8	Привлечение персонала в организацию Лекция	7	4	0
1.9	Отбор персонала/ Лекция/Практ..раб.	7	8	
1.10	Адаптация персонала/ Практ..раб.	7	8	
1.11	Оценка деятельности персонала/ Практ..раб.	8	4	0
1.12	Развитие персонала/ Практ..раб.	8	4	0

1.13	Карьера в системе развития персонала/ Практ..раб.	8	4	0
1.14	Мотивация персонала/ Практ..раб./Лек.	8	4	0
1.15	Управление поведением персонала/ Практ..раб./ Лек.	8	4	0
1.16	Организационные аспекты управления персоналом/ Прак. Зан.	8	6	0
1.17	Психологические аспекты управления персоналом/ Прак. зан	8	10	0
	Раздел 2			0
	Подготовка к учебным занятиям			
2.1	Подготовка к лекционным занятиям	7,8	34	0
2.2	Подготовка к практическим занятиям	7,8	52	0
	Подготовка к зачету	7	7,75	
	Подготовка к экзамену		33,65	0
	Итого		216	0

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ					
4.1. Фонд оценочных средств по текущему контролю					
<i>защита отчетов по практическим занятиям</i>					
4.1. Фонд оценочных средств по промежуточной аттестации					
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся оформлен как Приложение №1 к рабочей программе дисциплины					
5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ					
5.1. Рекомендуемая литература					
5.1.1. Основная литература					
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во	Эл. адрес
Л1.1	В. В. Пряхов, А. С. Шеншин, Е. И. Яковлева	Управление персоналом. Модуль 1 «Персонал как объект управления» : учебное пособие	Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. — 49 с.	1 Электронное издание	https://e.lanbook.com/book/144850 (дата обращения)
Л1.2	А. В. Воронина, О. Г. Сорокина, А. В. Охотников	Управление персоналом : учебное пособие	Ростов-на-Дону : РГУПС, 2019. — 259 с. — ISBN 978-5-88814-892-1	1 Электронное издание	https://e.lanbook.com/book/140600 (дата обращения)
5.1.2. Дополнительная литература					
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во	Эл. адрес
Л2.1	Бубнова, Г.В.	Управление персоналом : учебное пособие	Ставрополь : СтГАУ, 2018. — 70 с	1 Электронное издание	https://e.lanbook.com/book/141638 (дата обращения)
	Золотарёва, О. И.	Золотарёва, О. И. Расходы на персонал, их бюджетирование : учебное пособие / О. И. Золотарёва, Е. А. Голованева. — Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2019. — 89 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/152075	Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2019	1 Электронное издание	https://e.lanbook.com/book/152075
5.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)					
5.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого 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
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 При изучении дисциплины в формате непосредственного взаимодействия с преподавателями		
6.1.1		Наименование специального помещения: помещение для самостоятельной работы, Читальный зал. Оснащенность: рабочее место, компьютер (ноутбук) с доступом к сети «Интернет» и ЭИОС.
6.1.2		Наименование специального помещения: учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, Учебная аудитории, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения. Оснащенность: Комплект учебной мебели, ноутбук, проекционное оборудование (мультимедийный проектор и экран).
6.2 При изучении дисциплины в формате электронного обучения с использованием ДОТ		
6.2.1		Неограниченная возможность доступа обучающегося к ЭИОС из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории организации, так и вне ее.
6.2.2		Доступ к системам видеоконференцсвязи ЭИОС (мобильная и десктопная версии или же