

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

**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)<sup>1</sup>

Закреплена за кафедрой	<b>Общеобразовательные дисциплины</b>
Учебный план	23.05.05-20-12-0-СОДПа изм.pli.plx Направление подготовки 23.05.05 Системы обеспечения движения поездов Автоматика и телемеханика на железнодорожном транспорте
Квалификация	специалитет
Форма обучения	<b>очная</b>
Общая трудоемкость	<b>6 ЗЕТ</b>

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Вид занятий	Итого			
	7 семестр		8 семестр	
	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	16	16
Практические	36	36	16	16
Контактные часы на аттестацию	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	54	54	32	32
Контактная работа	54,25	54,25	34,35	34,35
Сам. работа	53,75	53,75	73,65	73,65
Итого	108	108	108	108
Всего	216			

Программу составил(и):

Малахова О.Ю.



Оренбург

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

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
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).

<b>2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
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
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

<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	В форме ПП
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

#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

##### 4.1. Фонд оценочных средств по текущему контролю

Должны быть разработаны общие шаблонные формулировки для всех РПД. Каждый ППС удаляет ненужное и оставляет только используемые в конкретной дисциплине формы текущего контроля: защита отчетов по практическим занятиям, тестирование после лекций

##### 4.2. 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 (МОДУЛЯ)

##### 5.1. Рекомендуемая литература

##### 5.1.1. Основная литература

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во	Эл. адрес
---------------------	----------	-------------------	--------	-----------

Л1.1	Воденко К.В., Самыгин С.И., Абазиева К.Г., Тихоновская С.А., Дулин А.Н., Белов М.Т.	Управление персоналом: Учебник	Москва: Издательство "Дашков и К" , 2019		<a href="https://e.lanbook.com/book/119285">https://e.lanbook.com/book/119285</a>
------	--	--------------------------------	---	--	---

### 5.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во	Эл. адрес
Л2.1	Пряхов В. В., Шеншин А. С., Яковлева Е. И.	Управление персоналом. Модуль 1 «Персонал как объект управления»: Сборник тестовых заданий для студентов	Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского, 2019		<a href="https://e.lanbook.com/book/144850">https://e.lanbook.com/book/144850</a>

## 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 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 аудитория. 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 веб-клиент).