

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Попов Анатолий Николаевич
Должность: директор
Дата подписания: 17.05.2024 14:39:25
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	Общеобразовательные дисциплины
Учебный план	38.03.02-24-1-МУПв-ЗД-оз .plx(ОрИПС)
Направление подготовки, профиль	Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент. Профиль: «Организация и управление в учреждениях здравоохранения»
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	Очно-заочная
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Вид занятий	Итого			
	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические занятия	16	16	16	16
Контроль	24.7	24.7	24.7	24.7
Контактная работа	34.3	34.3	34.3	34.3
Сам. работа	121	121	121	121
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

Альмухаметов Р.Х. 

Оренбург

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

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.О.21 Управление персоналом.
Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент. Профиль : «Организация и управление в учреждениях здравоохранения»**

стр.
3

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью является формирование компетенций, указанных в п. 1.2. в части представленных в п. 1.3. результатов обучения (знаний, умений, навыков), основной концепции управления человеческими ресурсами в различных организационных структурах, типологию и факторы командообразования, способы социального взаимодействия
1.2	Задачами дисциплины заключается в получении студентами базовых знаний в области управления персоналом организации, наработка практических навыков решения внутриорганизационных, межличностных, межгрупповых проблем в учебных ситуациях
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 – 2.2 Формулирует проектную задачу, определяет способы ее решения средствами проектного управления	
Знать:	
Уровень 1	Внешнюю и внутреннюю среду предприятия или организации, ключевые элементы и оценивать их влияние организацию персонала;
Уровень 2	Состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности предприятия или организации в персонале
Уровень 3	Методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда персонала;
Уметь:	
Уровень 1	Выявляет и описывает проблему; реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом;
Уровень 2	Определяет цель и круг задач; разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом
Уровень 2	предлагает и обосновывает способы решения поставленных задач; анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом
Владеть:	
Уровень 1	Современными технологиями управления развитием и поведением персонала.
Уровень 1	Методикой разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда в сфере персонала;
Уровень 1	Методами реализации стратегии управления персоналом
УК-3.1 Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов	
Знать:	
Уровень 1	Базовые основы организации и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов
Уровень 2	Основные положения организации и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов
Уровень 3	Основные положения организации и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов
Уметь:	
Уровень 1	Собирать и обобщать основы организации и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов
Уровень 2	Систематизировать основы организации и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов

Уровень 3	Анализировать, выделять и использовать основы организации и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов			
Владеть:				
Уровень 1	Информацией о базовых основах организации и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов			
Уровень 2	Методами обоснования базовых основ организации и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов			
Уровень 3	Навыками критической оценки и использования основ организации и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов			
УК-3.2 Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели				
Знать:				
Уровень 1	Базовые основы планирования мероприятий по организации командной стратегии для достижения поставленной цели			
Уровень 2	Основные положения организации командной стратегии для достижения поставленной цели			
Уровень 3	Основные положения организации командной стратегии для достижения поставленной цели			
Уметь:				
Уровень 1	Собирать и обобщать основы организации командной стратегии для достижения поставленной цели			
Уровень 2	Систематизировать основы организации командной стратегии для достижения поставленной цели			
Уровень 3	Анализировать, выделять и использовать основы организации командной стратегии для достижения поставленной цели			
Владеть:				
Уровень 1	Информацией о базовых основах организации командной стратегии для достижения поставленной цели			
Уровень 2	Методами обоснования базовых основ организации командной стратегии для достижения поставленной цели			
Уровень 3	Навыками критической оценки и использования основ организации командной стратегии для достижения поставленной цели			
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	В форме ПП
	Раздел 1.			
1	Тема 1. Основы поиска и привлечения персонала, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур отбора персонала /Лк/Пр/	5/3	2/2	0
2	Тема 2. Разработка и внедрение программы трудовой адаптации/Лк/Пр/	5/3	2/2	0
3	Тема 3. Профессиональное развитие персонала, обучение, разработка планов профессиональной карьеры персонала, формирование кадрового резерва /Лк/Пр/	5/3	2/2	0
4	Тема 4. Аттестация и другие виды текущей деловой оценки персонала /Лк/Пр/	5/3	2/2	0
5	Тема 5. Требования к должностям работников. Разработка и внедрение требований к должностям /Лк/Пр/	5/3	4/4	0
6	Тема 6. Методы найма, подбора персонала. Высококачественный рекрутинг. Электронный рекрутинг (E-recruitment). Особенности найма временного персонала /Лк/Пр/	5/3	4/4	0
	Экзамен		2	0
	Самостоятельная работа		121	
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 фиксации 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	Минченкова, О.Ю.,	Управление персоналом: система бюджетирования : учебное пособие	Москва : КноРус, 2022. — 224 с.	1 Электронное издание	https://book.ru/book/943069
Л1.2	Т.И. Захарова, Ю.В. Ляндау, Н.С. Мрочковский [и др.].	Мотивационные концепции управления персоналом : учебник	Москва : Русайнс, 2021. — 161 с.	1 Электронное издание	https://book.ru/book/941928

5.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во	Эл. адрес
Л2.1		Симонин, П.В., Научная энциклопедия по управлению персоналом и HR-менеджменту : учебно-методическое пособие / П.В. Симонин, Т.В. Богачева. —	Москва : Русайнс, 2022. — 92 с.	1 Электронное издание	URL:http://book.ru/book/944007
Л2.2	Тебекин, А.В.,	Стратегическое управление персоналом : учебник	Москва : КноРус, 2020. — 718 с.	1 Электронное издание	https://book.ru/book/933992

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

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.