

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: **МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФИО: Гаранин Максим Александрович **ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.06.2023 09:33:20 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

Уникальный программный ключ:

7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88 **САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**

Управление персоналом

рабочая программа дисциплины (модуля)

Специальность 23.05.05 СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДВИЖЕНИЯ ПОЕЗДОВ

Направленность (профиль) Электроснабжение железных дорог

Квалификация **инженер путей сообщения**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

зачеты с оценкой 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>) | 7 (4.1) | | Итого | |
|--|---------|-------|-------|-------|
| | УП | РП | | |
| Неделя | 16 3/6 | | | |
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП |
| Лекции | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Практические | 32 | 32 | 32 | 32 |
| Конт. ч. на аттест. в период ЭС | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 |
| Итого ауд. | 48 | 48 | 48 | 48 |
| Контактная работа | 48,25 | 48,25 | 48,25 | 48,25 |
| Сам. работа | 51 | 51 | 51 | 51 |
| Часы на контроль | 8,75 | 8,75 | 8,75 | 8,75 |
| Итого | 108 | 108 | 108 | 108 |

Программу составил(и):

к.п.н., доцент, Шабалина А.Н.

Рабочая программа дисциплины

Управление персоналом

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 23.05.05 Системы обеспечения движения поездов (приказ Минобрнауки России от 27.03.2018 г. № 217)

составлена на основании учебного плана: 23.05.05-23-1-СОДПэ.pli.plx

Специальность 23.05.05 СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДВИЖЕНИЯ ПОЕЗДОВ Направленность (профиль)
Электроснабжение железных дорог

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Кремнев А.А.

| 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
|---|---|
| 1.1 | обеспечить ориентировку студентов в специфических психологических составляющих труда, являющегося |
| 1.2 | предметом многих наук, понимая ее как основу, которая позволит молодому специалисту, с одной стороны, |
| 1.3 | уверенно сохранить профессиональную позицию в научной и практической работе и, с другой стороны, по |
| 1.4 | деловому взаимодействовать с представителями смежных областей знания о труде при решении комплексных |
| 1.5 | междисциплинарных задач |

| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | |
|---|---------|
| Цикл (раздел) ОП: | Б1.О.33 |

| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
|---|--|
| ОПК-8 Способен руководить работой по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров | |
| 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 | |

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

| | |
|------------|---|
| 3.1 | Знать: |
| 3.1.1 | основные концепции управления человеческими ресурсами в различных организационных структурах, типологию и факторы командообразования, способы социального взаимодействия; основы стратегического планирования командной работы; способы целеполагания, определения и реализации приоритетов собственной деятельности и самооценки; возможности, инструменты непрерывного образования, его значение для реализации траектории саморазвития; виды, методы обучения персонала, принципы организации работы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации работников; нормы, правила, структуру и назначение, условия заключения трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним в соответствии с трудовым законодательством; виды, функции, структуру системы оплаты труда, принципы организации, способы государственного регулирования оплаты труда; теории, основы, механизмы, методы материального и нематериального стимулирования работников для повышения производительности труда, методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования работников |
| 3.2 | Уметь: |
| 3.2.1 | вести отбор членов команды для достижения поставленной цели; планировать командную работу, предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий; использовать инструменты и методы самооценки, определяет приоритеты саморазвития и профессионального роста; соотносить цели, способы и средства выполнения деятельности с её результатами, выстраивать карьерограмму и подбирать инструменты непрерывного образования; организовать и координировать работу по обучению и развитию кадров, конструктивно обсуждать зоны роста сотрудников на основе фактов их рабочей деятельности, определять потребности в обучении работников; использовать нормативно-правовую базу при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним, находить ошибки и несоответствия при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним; осуществлять контроль соответствия формы оплаты труда и вида деятельности работника, находить и устранять ошибки в системе оплаты труда работников; убеждать, мотивировать и оказывать влияние без использования административного давления. применять на практике |
| 3.3 | Владеть: |
| 3.3.1 | навыком конструктивного решения конфликтов и противоречий в командной работе; навыком постановки цели в условиях командной работы и решения поставленных задач; инструментами и методами определения цели и задачи цели саморазвития и профессионального роста, планирования и управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; методами и инструментами непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации траектории саморазвития, навыками самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории; навыком определения сильных сторон и ограничений работников, методами развития сотрудников с учетом приоритета их развития и потребностей организации; навыками анализа трудовых договоров и дополнительных соглашений с разными категориями работников; навыками экономически правильного формулирования и постановки задач в области оплаты труда; |
| 3.3.2 | приемами и методами оценки эффективности материальной и нематериальной системы стимулирования работников. |

| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | | | |
|--|---|-----------------------|--------------|-------------------|
| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Примечание |
| | Раздел 1. Персонал в современной организации | | | |
| 1.1 | Человек в традиционном и современном производственном процессе. Основные факторы повышения роли персонала в постиндустриальном обществе. Теории человеческого социального капитала. /Лек/ | 7 | 2 | |
| 1.2 | 1. Управление персоналом как специфическая сфера управления. 2. Понятие персонала организации. 3. Место и роль персонала в современной организации 4. Ценность персонала в организации /Пр/ | 7 | 2 | |
| 1.3 | 5. Основные направления деятельности по управлению персоналом. 6. Методы управления персоналом. /Ср/ | 7 | 3 | |
| | Раздел 2. Управление персоналом как специфическая сфера управления, как наука и учебная дисциплина | | | |
| 2.1 | Понятие и цели управления персоналом. Функции, субъекты и методы управления персоналом. Основные этапы эволюции управления персоналом. Предмет и место управления персоналом в системе современных наук. Структура знаний науки управления персоналом и ее практическая значимость. Управление персоналом как учебная дисциплина. Связь с другими дисциплинами. /Лек/ | 7 | 2 | |
| 2.2 | 1. Понятие персонала в организации. 2. Цели и принципы управления персоналом в организации. 3. Стратегии управления персоналом. /Пр/ | 7 | 2 | |
| 2.3 | 4 Субъекты управления персоналом. 5. Современные подходы к управлению персоналом. 6. Система управления персоналом 7. Развитие персонала как фактор производства /Пр/ | 7 | 2 | |
| | Раздел 3. Структура управления персоналом: работа с кадрами и руководство персоналом. | | | |
| 3.1 | Базовые категории, характеризующие управление персоналом. Понятие и главное содержание руководство персоналом. Работа с персоналом. Кадровое программирование. /Лек/ | 7 | 2 | |
| 3.2 | 1. Понятие персонала и кадры 2. Элементы работы с кадрами 3. Понятие структуры управления /Пр/ | 7 | 2 | |
| 3.3 | 4. Функции в работе с кадрами. 5. Система и подсистема работы с кадрами 6. Содержание руководства 7. Принципы построения структуры управления. /Пр/ | 7 | 2 | |
| 3.4 | Управление на основе лидерского ресурса /Ср/ | 7 | 2 | |
| | Раздел 4. Техника, средства и модели руководства. | | | |
| 4.1 | Понятие техники руководства. Рамочное управление и управление посредством делегирования. Управление по целям и системное управление. Средства руководства. Модели руководства. Методы управления персоналом. Методы подбора руководителей и формирование управленческих команд. Использование конкурсных и игровых процедур. /Лек/ | 7 | 1 | |

| | | | | |
|-----|---|---|---|--|
| 4.2 | 1.Понятие техники средств и модели руководства 2. Какова сущность и классификация техники средств и модели руководства /Пр/ | 7 | 4 | |
| 4.3 | 3. Методы руководства персоналом /Пр/ | 7 | 4 | |
| 4.4 | Типология и факторы командообразования /Ср/ | 7 | 0 | |
| | Раздел 5. Методы набора и оценки персонала | | | |
| 5.1 | Методы поиска и набора персонала (установление требований, обращение к источникам комплектования). Методы оценки и отбора персонала. Интервью, наблюдение. Исследование субъективной картины жизненного пути. Карьерограмма. Ассесмент- центр. /Лек/ | 7 | 1 | |
| 5.2 | Проблема использования психологической диагностики в оценке персонала. Социально-психологические аспекты аттестации кадров. /Пр/ | 7 | 2 | |
| 5.3 | Построение карьерограммы. Подбор инструментов непрерывного развития /Ср/ | 7 | 2 | |
| | Раздел 6. Социально- психологические факторы формирования отношения к труду. | | | |
| 6.1 | Потребности трудовой деятельности. Мотивация трудовой деятельности. Стимулирование трудовой деятельности. /Лек/ | 7 | 2 | |
| 6.2 | Потребности трудовой деятельности. Мотивация трудовой деятельности. Стимулирование трудовой деятельности. /Пр/ | 7 | 4 | |
| | Раздел 7. Адаптация и обучение персонала. | | | |
| 7.1 | Ориентации новых работников в организации. Основные проблемы адаптации. Программы адаптационных (социальных, профессиональных и т.п.) мероприятий. Виды адаптации: социальная, профессиональная, психологическая. /Лек/ | 7 | 1 | |
| 7.2 | Критерии оценки адаптированности работника /Пр/ | 7 | 2 | |
| | Раздел 8. Обучение персонала. | | | |
| 8.1 | Определение потребности в обучении. Формирование обучающих программ. Последовательность звеньев обучения. Организации, реализующие программы подготовки. /Лек/ | 7 | 4 | |
| 8.2 | Принципы корпоративной политики обучения и повышения квалификации. Направления программ обучения. /Пр/ | 7 | 4 | |
| | Раздел 9. Психологические аспекты профессионального продвижения персонала. | | | |
| 9.1 | Индивидуальная карьера. Социально- психологическое содержание понятия "карьера". Основные стадии и этапы индивидуальной карьеры. Методика оценки карьерных ориентаций Э.Шейна. /Лек/ | 7 | 1 | |

| | | | | |
|--|---|---|------|--|
| 9.2 | Индивидуальная карьера. Социально- психологическое содержание понятия "карьера". Основные стадии и этапы индивидуальной карьеры. Методика оценки карьерных ориентаций Э.Шейна. /Пр/ | 7 | 2 | |
| 9.3 | Основные стадии и этапы индивидуальной карьеры. Методика оценки карьерных ориентаций Э.Шейна. /Ср/ | 7 | 4 | |
| Раздел 10. Самостоятельная работа | | | | |
| 10.1 | Подготовка к лекциям /Ср/ | 7 | 8 | |
| 10.2 | Подготовка к практическим занятиям /Ср/ | 7 | 32 | |
| Раздел 11. Контактная работа | | | | |
| 11.1 | ЗАЧЕТ /КЭ/ | 7 | 0,25 | |

5. 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.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Эл. адрес |
|------|---------------------|---|----------------------|---|
| Л1.1 | Малкова Т.Б. | Управление персоналом в цифровой экономике: Учебное пособие | Москва: КноРус, 2020 | https://www.book.ru/boc |

6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Эл. адрес |
|------|----------------------------------|---|------------------------|---|
| Л2.1 | Щелкунова С. А., Бокова М. С. | Основы управления персоналом: учебное пособие | Самара: СамГУП С, 2018 | https://e.lanbook.com/boc |

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

6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

6.2.1.1 Microsoft Office

6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.2.2.1 Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <http://www.garant.ru/iv/>

6.2.2.2 МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1

6.2.2.3 База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

| | |
|---|--|
| 6.2.2.4 | Федеральный образовательный портал - ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ http://ecsocman.hse.ru/docs/16000535/ |
| 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
| 7.1 | 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). |
| 7.2 | Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, 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) |
| 7.3 | Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета. |
| 7.4 | Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования |