

Документ подписан простой электронной подписью

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

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

Должность: Ректор

Дата подписания: 07.09.2023 13:26:00 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

Уникальный программный ключ:

7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88 **САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**

Управление персоналом

рабочая программа дисциплины (модуля)

Специальность 23.05.06 Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей
Направленность (профиль) Мосты

Квалификация **Инженер путей сообщения**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

экзамены 8

зачеты 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 7 (4.1) | | 8 (4.2) | | Итого | |
|---|---------|-------|---------|-------|-------|------|
| | уп | рп | уп | рп | уп | рп |
| Неделя | 16 5/6 | | 16 | | | |
| Вид занятий | уп | рп | уп | рп | уп | рп |
| Лекции | 16 | 16 | 16 | 16 | 32 | 32 |
| Практические | 32 | 32 | 16 | 16 | 48 | 48 |
| Конт. ч. на аттест. в период ЭС | 0,25 | 0,25 | 2,35 | 2,35 | 2,6 | 2,6 |
| Итого ауд. | 48 | 48 | 32 | 32 | 80 | 80 |
| Контактная работа | 48,25 | 48,25 | 34,35 | 34,35 | 82,6 | 82,6 |
| Сам. работа | 51 | 51 | 49 | 49 | 100 | 100 |
| Часы на контроль | 8,75 | 8,75 | 24,65 | 24,65 | 33,4 | 33,4 |
| Итого | 108 | 108 | 108 | 108 | 216 | 216 |

Программу составил(и):

к.пс.н., доцент, Глухова Т.Г.

Рабочая программа дисциплины

Управление персоналом

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 23.05.06 Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей (приказ Минобрнауки России от 27.03.2018 г. № 218)

составлена на основании учебного плана: 23.05.06-23-3-СЖДм.pli.plx

Специальность 23.05.06 Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей Направленность (профиль)
Мосты

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом

Зав. кафедрой

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | |
|-----|---|
| 1.1 | дать обучающимся знания о роли человека в организации, современной концепции управления персоналом, основах формирования и организации системы управления персоналом, технологии управления персоналом и его развития, оценки эффективности системы управления персоналом, а также основные навыки практической реализации указанных направлений деятельности |
|-----|---|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | |
|-------------------|---------|
| Цикл (раздел) ОП: | Б1.О.38 |
|-------------------|---------|

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | |
|---------|--|
| 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 |
| 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 ее 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 |

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

| | |
|------------|---|
| 3.1 | Знать: |
| 3.1.1 | - основные принципы и технологии управления персоналом организации; |
| 3.1.2 | - сущность развития персонала, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации различные виды и методы обучения персонала; |
| 3.1.3 | - основы материального и нематериального стимулирования работников для повышения производительности труда, виды оплаты труда |
| 3.1.4 | - сущность мотивации труда персонала, основные методы и приемы мотивации сотрудников организации |
| 3.2 | Уметь: |
| 3.2.1 | - применять теоретические положения управления персоналом, принципы и технологии управления персоналом в практике организационно-кадровой работы; |
| 3.2.2 | - разрабатывать программы подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации в практике организационно-кадровой работы, анализировать результативность обучения персонала организации; |
| 3.2.3 | - применять на практике различные методы и направления материального и нематериального стимулирования персонала; |
| 3.2.4 | - разрабатывать систему мотивацию трудовой деятельности персонала, применять на практике различные социальные программы, проводить корпоративные мероприятия |
| 3.3 | Владеть: |
| 3.3.1 | - по организации работы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров; навыками кадрового ведения делопроизводства и договорной работы; |
| 3.3.2 | - разработки программ подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации; |
| 3.3.3 | - разработки системы мотивации труда персонала, навыками разработки внутренних нормативных документов, регламентирующих систему материального и нематериального стимулирования персонала организации; |
| 3.3.4 | - трудовой мотивации сотрудников, реализации различных социальных программ, проведения корпоративных мероприятий |

| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | | | |
|--|---|-----------------------|--------------|-------------------|
| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Примечание |
| | Раздел 1. Основы работы с персоналом | | | |
| 1.1 | Управление персоналом как отрасль научного знания /Лек/ | 7 | 2 | |
| 1.2 | Сущность и структура основных понятий /Пр/ | 7 | 4 | |
| 1.3 | Персонал как объект управления /Лек/ | 7 | 2 | |
| 1.4 | Численность, характеристики персонала /Пр/ | 7 | 4 | |
| 1.5 | Основные научные школы управления персоналом /Лек/ | 7 | 2 | |
| 1.6 | Анализ подходов к проблеме управления /Пр/ | 7 | 4 | |
| 1.7 | Управление персоналом как интегральный компонент общего управления /Лек/ | 7 | 2 | |
| 1.8 | Психологические характеристики персонала /Пр/ | 7 | 4 | |
| 1.9 | Стили руководства и методы управления персоналом /Лек/ | 7 | 2 | |
| 1.10 | Система управления персоналом /Пр/ | 7 | 4 | |
| 1.11 | Кадровая политика /Лек/ | 7 | 2 | |
| 1.12 | Комплектование штата сотрудников /Пр/ | 7 | 4 | |
| 1.13 | Управление функционированием персонала и условиями труда /Лек/ | 7 | 2 | |
| 1.14 | Оценка персонала /Пр/ | 7 | 4 | |
| 1.15 | Мотивация и стимулирование персонала /Лек/ | 7 | 2 | |
| 1.16 | Формирование трудового коллектива и управление конфликтами /Пр/ | 7 | 4 | |
| | Раздел 2. Самостоятельная работа | | | |
| 2.1 | Человеческие ресурсы и управление ими в организациях /Ср/ | 7 | 6 | |
| 2.2 | Рынок труда в современной системе рыночного хозяйства /Ср/ | 7 | 6 | |
| 2.3 | Трудовые ресурсы и проблемы занятости в современной России. /Ср/ | 7 | 6 | |
| 2.4 | Структура трудовых ресурсов. /Ср/ | 7 | 6 | |
| 2.5 | Формы занятости и безработица. /Ср/ | 7 | 4 | |

| | | | | |
|--|--|---|------|--|
| 2.6 | Государственная политика занятости /Ср/ | 7 | 4 | |
| 2.7 | Особенности регионального рынка труда. /Ср/ | 7 | 7 | |
| Раздел 3. Контактная работа | | | | |
| 3.1 | Подготовка к лекциям /Ср/ | 7 | 4 | |
| 3.2 | Подготовка к практическим занятиям /Ср/ | 7 | 8 | |
| 3.3 | Зачет с оценкой /КЭ/ | 7 | 0,25 | |
| Раздел 4. Кадровая политика организации | | | | |
| 4.1 | Кадровая политика организации /Лек/ | 8 | 4 | |
| 4.2 | Кадровая служба в организации /Пр/ | 8 | 4 | |
| 4.3 | Кадровое планирование /Лек/ | 8 | 4 | |
| 4.4 | Показатели трудового потенциала /Пр/ | 8 | 4 | |
| 4.5 | Система найма персонала /Лек/ | 8 | 4 | |
| 4.6 | Адаптация персонала /Пр/ | 8 | 4 | |
| 4.7 | Выдвижение кадрового резерва /Лек/ | 8 | 4 | |
| 4.8 | Высвобождение персонала /Пр/ | 8 | 4 | |
| Раздел 5. Самостоятельная работа | | | | |
| 5.1 | Подготовка к лекциям /Ср/ | 8 | 4 | |
| 5.2 | Подготовка к практическим занятиям /Ср/ | 8 | 8 | |
| 5.3 | Экзамен /КЭ/ | 8 | 2,35 | |
| 5.4 | Мотивогенные основы управления /Ср/ | 8 | 12 | |
| 5.5 | Требования к современному руководителю /Ср/ | 8 | 12 | |
| 5.6 | Профессиональная подготовка и переподготовка кадров /Ср/ | 8 | 13 | |

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 | Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. | Управление персоналом организации. Актуальные технологии найма, адаптации и аттестации. | Москва: КноРус, 2019 | http://www.book.ru/boo |
| Л1.2 | Федорова Н.В., Минченкова О.Ю. | Управление персоналом. | Москва: КноРус, 2020 | http://www.book.ru/boo |
| Л1.3 | Семенова В. В., Кошель И. С., Мазур В. В. | Управление персоналом. Инновационные технологии управления (ожидания, достоинства, иллюзии): учебное пособие | Москва: Русайнс, 2019 | https://book.ru/book/932 |

6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Эл. адрес |
|------|--|---|-----------------------------|---|
| Л2.1 | Федорова Н.В., Минченкова О.Ю. | Управление персоналом (для бакалавров) | Москва: КноРус, 2017 | https://book.ru/book/929 |
| Л2.2 | Малкова Т. Б., Доничев О. А., Малковой Т. Б. | Управление персоналом в цифровой экономике: учебное пособие | Москва: Русайнс, 2018 | https://www.book.ru/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 систем6.2.2.1 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=16.2.2.3 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 | 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 | 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 | 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 | 7.4 Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования |