

Документ подписан простой электронной подписью

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

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

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.11.2023 09:15:49 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

Уникальный программный ключ:

7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88 **САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**

Отраслевые особенности труда персонала рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

экзамены 2

Распределение часов дисциплины по курсам

| Курс | 2 | | Итого | |
|---------------------------------|-------|-------|-------|-------|
| | УП | РП | | |
| Лекции | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Практические | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Конт. ч. на аттест. | 0,4 | 0,4 | 0,4 | 0,4 |
| Конт. ч. на аттест. в период ЭС | 2,35 | 2,35 | 2,35 | 2,35 |
| В том числе инт. | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Итого ауд. | 14 | 14 | 14 | 14 |
| Контактная работа | 16,75 | 16,75 | 16,75 | 16,75 |
| Сам. работа | 120,6 | 120,6 | 120,6 | 120,6 |
| Часы на контроль | 6,65 | 6,65 | 6,65 | 6,65 |
| Итого | 144 | 144 | 144 | 144 |

Программу составил(и):

к.ю.н., доцент, Попова Н.И.

Рабочая программа дисциплины

Отраслевые особенности труда персонала

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-23-5-УПб.plz.plx

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом

Зав. кафедрой Кремнёв А.А.

| 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | | | |
|--|---|----------------|-------|------------|
| 1.1 | Целью освоения учебной дисциплины «Отраслевые особенности труда персонала» является подготовка обучающегося, обладающего набором компетенций, включающих знание, понимание и навыки в области понимание многообразия трудовых функций и требований к работникам как основному объекту управления персоналом, способного к творческому и самостоятельному осмыслению и практическому применению полученных знаний в своей профессиональной деятельности. | | | |
| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | | | | |
| Цикл (раздел) ОП: | | Б1.В.04 | | |
| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | | | |
| ПК-10: знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации | | | | |
| Знать: | | | | |
| основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом законодательную и нормативно-методическую базу по организации документационного обеспечения управления персоналом основы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в контексте документационного обеспечения управления персоналом | | | | |
| Уметь: | | | | |
| организовывать хранения документов согласно с законодательством РФ оформлять сопровождающую документацию в процедурах приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала ориентироваться в процедурах приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации | | | | |
| Владеть: | | | | |
| методами документационного обеспечения управления персоналом способами применения информационных технологий в делопроизводстве и методами защиты информации знаниями процедур оформления перемещения работников и оформления документов в соответствии с рекомендациями государственных стандартов | | | | |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен | | | | |
| 3.1 | Знать: | | | |
| 3.1.1 | основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом | | | |
| 3.1.2 | законодательную и нормативно-методическую базу по организации документационного обеспечения управления персоналом | | | |
| 3.1.3 | основы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в контексте документационного обеспечения управления персоналом | | | |
| 3.2 | Уметь: | | | |
| 3.2.1 | организовывать хранения документов согласно с законодательством РФ | | | |
| 3.2.2 | оформлять сопровождающую документацию в процедурах приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала | | | |
| 3.2.3 | ориентироваться в процедурах приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации | | | |
| 3.3 | Владеть: | | | |
| 3.3.1 | методами документационного обеспечения управления персоналом | | | |
| 3.3.2 | способами применения информационных технологий в делопроизводстве и методами защиты информации | | | |
| 3.3.3 | знаниями процедур оформления перемещения работников и оформления документов в соответствии с рекомендациями государственных стандартов | | | |
| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | | | |
| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Примечание |
| | Раздел 1. Отраслевые особенности труда персонала | | | |
| 1.1 | Персонал - объект изучения дисциплины ООТП /Лек/ | 2 | 1 | |
| 1.2 | Предмет, метод и содержание дисциплины ООТП /Пр/ | 2 | 2 | |

| | | | | |
|--|---|---|------|--|
| 1.3 | Предмет, метод и содержание дисциплины ООТП /Лек/ | 2 | 1 | |
| 1.4 | Роль труда в общественном современном производстве /Пр/ | 2 | 2 | |
| 1.5 | Совокупность отношений между участниками трудового процесс /Ср/ | 2 | 4 | |
| 1.6 | Классификация видов труда /Ср/ | 2 | 9 | |
| Раздел 2. Отраслевая структура экономики | | | | |
| 2.1 | Экономика как базовая сфера жизнедеятельности общества /Лек/ | 2 | 1 | |
| 2.2 | Основные сферы жизни общества и их взаимосвязь /Пр/ | 2 | 2 | |
| 2.3 | Технологические и функциональные особенности организации труда персонала /Лек/ | 2 | 1 | |
| 2.4 | Основные техники безопасности и охраны труда в промышленности /Пр/ | 2 | 4 | |
| Раздел 3. Отраслевые особенности труда промышленности | | | | |
| 3.1 | Структура отраслей промышленности /Ср/ | 2 | 11 | |
| 3.2 | Отраслевые особенности труда в области электроэнергетики, металлургии и других промышленных машиностроительных предприятий /Ср/ | 2 | 21 | |
| 3.3 | Структура и положение рабочего персонала промышленных машиностроительных предприятий /Ср/ | 2 | 11 | |
| 3.4 | Дифференциация труда рабочих промышленных предприятий /Ср/ | 2 | 21 | |
| 3.5 | особенности труда в нефтегазовой промышленности /Ср/ | 2 | 1 | |
| 3.6 | Место нефтегазовой отрасли в экономике России /Ср/ | 2 | 3,6 | |
| Раздел 4. Отраслевые особенности труда непромышленной сферы | | | | |
| 4.1 | Основы организации труда в непромышленной сфере /Ср/ | 2 | 2 | |
| 4.2 | Особенности технологических процессов в непромышленной сфере /Ср/ | 2 | 2 | |
| 4.3 | Особенности труда на железнодорожном транспорте /Ср/ | 2 | 4 | |
| 4.4 | Профессиональная структура работников железнодорожного транспорта /Ср/ | 2 | 4 | |
| 4.5 | Особенности труда в сфере государственного и муниципального управления /Ср/ | 2 | 2 | |
| 4.6 | Система деятельности, основные функции государственной службы /Ср/ | 2 | 4 | |
| 4.7 | Особенности труда в сфере финансов /Ср/ | 2 | 1 | |
| 4.8 | Виды организационных структур банка /Ср/ | 2 | 2 | |
| 4.9 | Особенности труда персонала на торговых предприятиях и малом бизнесе /Ср/ | 2 | 1 | |
| 4.10 | Особенности труда персонала на торговых предприятиях /Ср/ | 2 | 2 | |
| 4.11 | Особенности труда в туризме, гостиничном и ресторанном бизнесе /Ср/ | 2 | 1 | |
| 4.12 | Особенности труда в туризме, гостиничном и ресторанном бизнесе /Ср/ | 2 | 2 | |
| Раздел 5. Самостоятельная работа | | | | |
| 5.1 | Подготовка к лекциям /Ср/ | 2 | 2 | |
| 5.2 | Подготовка к практикам /Ср/ | 2 | 10 | |
| Раздел 6. Контактная работа | | | | |
| 6.1 | Экзамен /КЭ/ | 2 | 2,35 | |
| 6.2 | Защита контрольной работы /КА/ | 2 | 0,4 | |

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 |
|--|---------------------|----------|-------------------|-----------|
|--|---------------------|----------|-------------------|-----------|

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Эл. адрес |
|------|---------------------|------------------|----------------------|-------------------------|
| Л1.1 | Рофе А.И. | Экономика труда. | Москва: КноРус, 2019 | ://www.book.ru/book/930 |

6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Эл. адрес |
|------|--|-------------------------|----------------------|-------------------------|
| Л2.1 | Гольцов В.Б., под общ. ред., Голованов Н.М., Озеров В.С. | Трудовое право: Учебник | Москва: КноРус, 2021 | ://www.book.ru/book/939 |

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

6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.2.2.1 Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>

6.2.2.2 База данных –Законодательство стран СНГ- <http://www.spinform.ru/>

6.2.2.3 ИПС «Законодательство России» <http://pravo.fso.gov.ru/ips.html>

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 |