

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Максим Александрович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 11.07.2022 09:51:21
Уникальный программный ключ:
8873f497f100e798ae8c92c0d38e105c818d5410

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Технология оценки и управление развитием персонала

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Кадровый менеджмент

Квалификация **магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

зачеты 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Практические	4	4	4	4
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4,25	4,25	4,25	4,25
Сам. работа	64	64	64	64
Часы на контроль	3,75	3,75	3,75	3,75
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Щелкунова С. А.

Рабочая программа дисциплины

Технология оценки и управление развитием персонала

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 08.04.2015 г. № 367)

составлена на основании учебного плана: 38.04.03-20-3-УПм.plz.plx

Направление подготовки Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Кадровый менеджмент

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом

Зав. кафедрой

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Целью изучения дисциплины является раскрытие студентам теоретических основ о способах и технологиях управлением персоналом
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.Б.11
-------------------	---------

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

ОПК-4: способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала

Знать:

методы анализа эффективности деятельности организации
методы и критерии оценки эффективности использования и развития персонала
современные технологии управления персоналом

Уметь:

решать задачи по эффективному использованию и развитию персонала
комплексно анализировать и оценивать задачи повышения эффективности деятельности организации
применять современные технологии управления персоналом

Владеть:

методами анализа эффективности деятельности организации
методами анализа эффективности использования и развития персонала
современными технологиями управления персоналом

ПК-5: умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации

Знать:

содержание, цели и основные факторы, определяющие необходимость обучения и развития персонала
структуру и специфику управления развитием персонала в организации
основные формы обучения персонала

Уметь:

реализовывать основные технологии управления персоналом организации, его обучения и развития
оценивать персонал организации и его развитие
применять различные формы обучения

Владеть:

эффективными технологиями активизации потенциальных возможностей персонала в процессе его развития и обучения
алгоритмами управления поведением персонала
эффективными технологиями обучения персонала

ПК-6: умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации

Знать:

содержание анализа и особенности оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
сущность основных мотивационных технологий

Уметь:

разрабатывать и внедрять различные виды оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
анализировать и обобщать опыт разработки и внедрения методики оценки персонала
обосновывать предложения по организации вознаграждения персонала, развитию системы мотивации и стимулирования труда

Владеть:

методикой определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
методикой эффективной оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
методами построения систем мотивации и стимулирования труда

ПК-23: умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации

Знать:

функции, задачи, обязанности менеджеров
последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности
экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков

Уметь:	
определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению	
использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач	
оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления	
Владеть:	
основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации	
способами анализа социально значимых проблем и процессов	
методами и программными средствами обработки деловой информации, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	
В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен	
3.1 Знать:	
3.1.1	методы анализа эффективности деятельности организации
3.1.2	методы и критерии оценки эффективности использования и развития персонала
3.1.3	современные технологии управления персоналом
3.1.4	содержание, цели и основные факторы, определяющие необходимость обучения и развития персонала
3.1.5	структуру и специфику управления развитием персонала в организации
3.1.6	основные формы обучения персонала
3.1.7	содержание анализа и особенности оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
3.1.8	цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
3.1.9	сущность основных мотивационных технологий
3.1.10	функции, задачи, обязанности менеджеров
3.1.11	последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности
3.1.12	экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков
3.2 Уметь:	
3.2.1	решать задачи по эффективному использованию и развитию персонала
3.2.2	комплексно анализировать и оценивать задачи повышения эффективности деятельности организации
3.2.3	применять современные технологии управления персоналом
3.2.4	реализовывать основные технологии управления персоналом организации, его обучения и развития
3.2.5	оценивать персонал организации и его развитие
3.2.6	применять различные формы обучения
3.2.7	разрабатывать и внедрять различные виды оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
3.2.8	анализировать и обобщать опыт разработки и внедрения методики оценки персонала
3.2.9	обосновывать предложения по организации вознаграждения персонала, развитию системы мотивации и стимулирования труда
3.2.10	определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению
3.2.11	использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач
3.2.12	оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления
3.3 Владеть:	
3.3.1	методами анализа эффективности деятельности организации
3.3.2	методами анализа эффективности использования и развития персонала
3.3.3	современными технологиями управления персоналом
3.3.4	эффективными технологиями активизации потенциальных возможностей персонала в процессе его развития и обучения
3.3.5	алгоритмами управления поведением персонала
3.3.6	эффективными технологиями обучения персонала
3.3.7	методикой определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
3.3.8	методикой эффективной оценки персонала в соответствии со стратегическими планами
3.3.9	организации
3.3.10	методами построения систем мотивации и стимулирования труда

3.3.11	основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации			
3.3.12	способами анализа социально значимых проблем и процессов			
3.3.13	методами и программными средствами обработки деловой информации, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы			
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ				
<p>Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>				
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	Киселева М. Н.	Оценка персонала	Санкт-Петербург : Питер, 2015	
Л1.2	Кибанов А. Я., Дуракова И. Б.	Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации	Москва: КноРус, 2016	http://www.book.ru/book/919352
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Сороколет И. И., Маслов В. П.	Стратегия управления персоналом: моногр.	Самара: СамГУПС, 2011	
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
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