

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

Управление организационным развитием в системе кадрового менеджмента рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Кадровый менеджмент

Квалификация **магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

экзамены 2

курсовые работы 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Практические	4	4	4	4
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	2,35	2,35	2,35	2,35
Конт. ч. на аттест.	1,5	1,5	1,5	1,5
Итого ауд.	6	6	6	6
Контактная работа	9,85	9,85	9,85	9,85
Сам. работа	127,5	127,5	127,5	127,5
Часы на контроль	6,65	6,65	6,65	6,65
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Метлин С. В.

Рабочая программа дисциплины

Управление организационным развитием в системе кадрового менеджмента

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 преподавания дисциплины «Управление организационным развитием в системе кадрового менеджмента» является получение теоретических знаний в области управления персоналом для развития самостоятельного мышления и формирования навыков управления трудовыми ресурсами в организации в разнообразных практических ситуациях.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.Б.03
-------------------	---------

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

ПК-8: способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру

Знать:

особенности конфликтов в кросскультурной среде;
 характеристики комфортного морально-психологического климата в организации;
 признаки эффективной организационной культуры;

Уметь:

проводить профилактику конфликтов в кросскультурной среде;
 формировать эффективную организационную культуру
 поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации;

Владеть:

навыками повышения эффективности организации на основе способности обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддержания комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру.
 навыками поддержки комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры;
 навыками обеспечения профилактики конфликтов в кросскультурной среде;

ПК-9: способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации

Знать:

способы создания комфортных условий труда в организации
 методы создания организационных структур с учетом комфортных условий труда в организации
 оптимальные режимы труда и отдыха

Уметь:

разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха,
 проектировать организационные структуры с учетом комфортных условий труда в организации
 обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации

Владеть:

навыками по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации
 навыками создания организационных структур с учетом комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации
 знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников

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

Знать:

сущность бенчмаркинга
 сущность оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации
 процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации

Уметь:

проводить бенчмаркинг для оценки вклада службы управления персоналом
 определять направления вклада службы управления персоналом в достижение целей
 применять процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации

Владеть:

методикой проведения бенчмаркинга для оценки вклада службы управления персоналом
 механизмом анализа вклада службы управления персоналом в достижение целей организации

навыками бенчмаркинга и другими процедурами для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	
ПК-25: умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	
Знать:	
способы подготовки и проведения совещаний способы формирования регламента способы принятий совместных решений при проведении совещаний	
Уметь:	
выбирать тему, формировать регламент анализировать проблемное поле, информировать других принимать совместные решения при проведении совещаний	
Владеть:	
способами подготовки и проведения совещаний современными методами сбора, обработки и анализа данных при формировании проблемного поля способами принятий совместных решений при проведении совещаний	
В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен	
3.1	Знать:
3.1.1	особенности конфликтов в кросскультурной среде;
3.1.2	характеристики комфортного морально-психологического климата в организации;
3.1.3	признаки эффективной организационной культуры;
3.1.4	способы создания комфортных условий труда в организации
3.1.5	методы создания организационных структур с учетом комфортных условий труда в организации
3.1.6	оптимальные режимы труда и отдыха
3.1.7	сущность бенчмаркинга
3.1.8	сущность оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации
3.1.9	процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации
3.1.10	способы подготовки и проведения совещаний
3.1.11	способы формирования регламента
3.1.12	способы принятий совместных решений при проведении совещаний
3.2	Уметь:
3.2.1	навыками повышения эффективности организации на основе способности обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддержания комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру.
3.2.2	навыками поддержки комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры;
3.2.3	навыками обеспечения профилактики конфликтов в кросскультурной среде;
3.2.4	разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха,
3.2.5	проектировать организационные структуры с учетом комфортных условий труда в организации
3.2.6	обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации
3.2.7	проводить бенчмаркинг для оценки вклада службы управления персоналом
3.2.8	определять направления вклада службы управления персоналом в достижение целей
3.2.9	применять процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации
3.2.10	выбирать тему, формировать регламент
3.2.11	анализировать проблемное поле, информировать других
3.2.12	принимать совместные решения при проведении совещаний
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками повышения эффективности организации на основе способности обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддержания комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру.
3.3.2	навыками поддержки комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры;
3.3.3	навыками обеспечения профилактики конфликтов в кросскультурной среде;
3.3.4	навыками по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации

3.3.5	навыками создания организационных структур с учетом комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации			
3.3.6	знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников			
3.3.7	методикой проведения бенчмаркинга для оценки вклада службы управления персоналом			
3.3.8	механизмом анализа вклада службы управления персоналом в достижение целей организации			
3.3.9	навыками бенчмаркинга и другими процедурами для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации			
3.3.10	способами подготовки и проведения совещаний			
3.3.11	современными методами сбора, обработки и анализа данных при формировании проблемного поля			
3.3.12	способами принятия совместных решений при проведении совещаний			
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	Шабалина А. Н., Глухова Т. Г.	Организационное поведение: курс лекций для слушателей курсов по дополнительным квалификациям "Работник сферы государственной молодежной политики" и "Менеджер по развитию персонала"	Самара: СамГУПС, 2013	https://e.lanbook.com/book/130354
Л1.2	Федорова Н.В., Минченкова О.Ю.	Управление персоналом.	Москва: КноРус, 2020	http://www.book.ru/book/932711
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Коргова М. А.	Менеджмент организации: Учебное пособие	Москва: Юрайт, 2019	https://urait.ru/bcode/444702

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.2	Армстронг М., Мордовина С. К.	Практика управления человеческими ресурсами: учебник для слушателей, обучающихся по программе "Мастер делового администрирования"	Санкт-Петербург : Питер, 2012	
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			