

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

## Компетентностный подход в управлении персоналом на железнодорожном транспорте рабочая программа дисциплины (модуля)

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

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:  
экзамены 6

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17,3			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	2,35	2,35	2,35	2,35
В том числе инт.	18	18	18	18
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	56,35	56,35	56,35	56,35
Сам. работа	54	54	54	54
Часы на контроль	33,65	33,65	33,65	33,65
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

*нет, ст. преподаватель, Патутина Е.С.*

Рабочая программа дисциплины

**Компетентностный подход в управлении персоналом на железнодорожном транспорте**

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: 38.03.03-20-1234-УПб.plm.plx

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

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Управление персоналом**

Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Маслов В.П.

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
1.1	Целью дисциплины «Компетентностный подход в управлении персоналом на железнодорожном транспорте» является расширение и углубление подготовки в составе других базовых дисциплин блока " Б1.В.13" образовательной программы, в соответствии с требованиями, установленными федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования для формирования у выпускника профессиональных (ПК-17) компетенций, способствующих решению профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности, предусмотренными учебным планом и профилем подготовки «Управление человеческими ресурсами».
1.2	В процессе изучения дисциплины решаются задачи усвоения таких аспектов работы с персоналом как:
1.3	Сформировать понятия компетентности и ценностного подхода в кадровом менеджменте;
1.4	цели, содержание, принципы и методы компетентностного подхода в управлении персоналом;
1.5	организационный механизм применения компетентностного подхода в управлении персоналом – цели, функции, структура в различных производственно-экономических системах;
1.6	умения реализовать идеи и технологии компетентностного подхода в управлении персоналом;
1.7	основные персонал-технологии кадровой работы.
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.13
<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
ПК-17: знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	
Знать:	
функций подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) основные принципы описания функций и функциональных обязанностей сотрудников, основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области регламентации и нормирования труда	
Уметь:	
ориентироваться в специфике функций и функциональных обязанностях сотрудников Анализировать и ориентироваться в функциях подразделений разного уровня Ориентироваться и применять в практике разработки и внедрения различных профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом	
Владеть:	
Методиками внедрения профессиональных, в том числе и корпоративных стандартов в области регламентации и нормирования труда способностью составлять описания функций и функциональных обязанностей сотрудников способностью составлять описания функций подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	
<b>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен</b>	
<b>3.1 Знать:</b>	
3.1.1	функций подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
3.1.2	основные принципы описания функций и функциональных обязанностей сотрудников,
3.1.3	основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области регламентации и нормирования труда
3.1.4	
<b>3.2 Уметь:</b>	
3.2.1	ориентироваться в специфике функций и функциональных обязанностях сотрудников
3.2.2	Анализировать и ориентироваться в функциях подразделений разного уровня
3.2.3	Ориентироваться и применять в практике разработки и внедрения различных профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом
<b>3.3 Владеть:</b>	
3.3.1	Методиками внедрения профессиональных, в том числе и корпоративных стандартов в области регламентации и нормирования труда
3.3.2	способностью составлять описания функций и функциональных обязанностей сотрудников

3.3.3	способностью составлять описания функций подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)			
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	<b>Раздел 1. Теоретические аспекты проблемы компетентного подхода в кадровом менеджменте</b>			
1.1	1.1 Понятие компетентного подхода в кадровом менеджменте, интегрированный подход к компетенциям, соединение поведенческого (функционального) подхода в единых многомерных моделях, включающих функциональные, когнитивные и поведенческие компетенции в целостную структуру. Компетенции и компетентность. цели, содержание, принципы и методы компетентного подхода в управлении персоналом;  /Лек/	6	2	
1.2	1.2 Сущность компетентного подхода. Подходы к определению компетенций, сущность компетенций, типология компетенций, Общие корпоративные (ключевые, ядерные) компетенции – для персонала данной организации. Специфические для представителей конкретной профессии или группы профессий в данной организации Классификация компетенций: Основание для классификации: Сущность и содержание Компетенции необходимые для эффективной работы. Компетенции связанные с индивидуальной эффективностью работника . Управленческий труд и управленческая деятельность  /Пр/	6	4	Практическая подготовка
1.3	1.3 Практика использования компетентного подхода Опыт организаций в использовании компетентного подхода на примере организаций с различной организационной культурой. (Органической, бюрократической, предпринимательской, партиципативной); Моделирование управленческих компетенций: возможности и ограничения; Компетентный подход к операционализации трудового потенциала персонала /Ср/	6	1	
1.4	1.4 Модели компетенций. Многомерный (целостный) подход к компетенциям персонала как синергии между формальным образованием, производственным обучением и профессиональной компетентностью. Американский подход к компетенциям Европейский подход к компетенциям Интегрированный подход к компетенциям Контекстный подход: новые компетенции и новые функции /Лек/	6	4	
1.5	1.5.1 Классификация моделей компетенций Основание для классификации: уровень развития Пороговые, дифференцирующие Структура модели компетенций. Ее основные элементы. Общая модель компетенций. Профильная модель компетенции Достоинства, недостатки и сфера применения данных компетенций Профстандарт и квалификация работника.  /Пр/	6	4	Практическая подготовка
1.6	1.5.2 Организация работы по внедрению профессиональных стандартов План внедрения профессиональных стандартов. Документы работодателя, которые необходимо изменить в связи с внедрением профессиональных стандартов /Ср/	6	1	

1.7	1.6 Анализ содержания и структуры основных компетенций Когнитивные, функциональные компетенции Социальные компетенции Личностные компетенции Этические компетенции Мета-компетенции 1.8 Обзор подходов к составлению компетенций специалиста. Планирование разработки проекта компетенций. Формирование рабочей группы. Разработка проекта. Этапы сбора информации Методы сбора информации Анализ информации о моделях и стандартах поведения Ожидаемые результаты проекта /Пр/	6	4	Практическая подготовка
1.8	1.7 Технология разработки модели компетенций Проектный подход к составлению моделей компетенций 1.9 Технология использования модели компетенций на примере организаций различной организационной культуры. Органической, предпринимательской, бюрократической, партиципативной /Лек/	6	2	
<b>Раздел 2. Ценностный подход в управлении персоналом</b>				
2.1	2.1 Ценности, как составляющий элемент мотивационной сферы личности, влияющий на поведение и проявление компетенций. Основные подходы к выявлению и использованию потенциала сотрудников /Лек/	6	4	
2.2	2.2.1 Компетенции – стандарты поведения сотрудников. Роль компетенций в стимулировании и укоренении регламентированного поведения персонала. Лояльность и вовлеченность персонала как основа успеха бизнеса. Вовлеченность как показатель совпадения личностных и коллективных ценностей. /Пр/	6	4	Практическая подготовка
2.3	2.2.2 Трудовые ценности и организационная стратегия предприятия. Лидерство и реализация ценностного подхода; Классификация ценностей по Харскому; определение комплекса компетенций претендента на должность /Ср/	6	1	
2.4	2.3 Методы диагностики персонала с требуемым отношением к выполняемым функциям. Оценка степени соотношения ценностей компании и индивидуальных ценностей сотрудника. Методы активизации сотрудников по усвоению ценностей компании Лидерство и реализация ценностного подхода /Пр/	6	4	Практическая подготовка
2.5	2.4 Ценностный подход с опорой на корпоративные интегрированные ценности. Корпоративные ценности и внутренний саботаж /Лек/	6	2	
2.6	2.5 Ценностный подход с опорой на индивидуальные, личностные ценности. Соотношение личных и корпоративных ценностей Компетенции – стандарты поведения сотрудников, сформулированные в рамках ценностей. Их роль в стимулировании и укоренении регламентированного поведения персонала. Формирование ценностей в организации Диагностика корпоративных ценностей /Пр/	6	2	Практическая подготовка
2.7	2.6 Основные различия подходов к управлению персоналом на основе компетенций и на основе ценностей организации Как составить должностную инструкцию на основе профстандарта /Ср/	6	1	
2.8	2.7 Анализ и формирование ценностей компании Корпоративные стандарты и регламенты Диагностика корпоративных ценностей. Корпоративные ценности организации формальные (Проактивность, Открытые отношения, Взаимное уважение), неформальные: Видимость работы, Закрытость, Внутрикорпоративная борьба, Конкуренция за ресурсы). созданию (обновлению), формулировке новых корпоративных ценностей компании; Соотношение трудового и кадрового потенциалов как характеристик социально- экономической системы Кадровый и трудовой потенциалы предприятий Человеческий капитал и знания /Лек/	6	4	

2.9	2.8 Алгоритм создания корпоративных ценностей. Алгоритм и основные этапы разработки и описания ценностной структуры фирмы. Основные сложности, возникающие при определении ценностной структуры компании: Диагностика текущих корпоративных ценностей. Анализ стратегического Видения и Миссии компании. Анализ стратегических целей компании. /Пр/	6	4	Практическая подготовка
2.10	2.9.1 Интерпретация корпоративных ценностей в системе поведенческих реакций. Определение форм и норм поведения в рамках основных компетенций компании: общих и функциональных Как выражается «Клиентоориентированность», «лояльность», «вовлеченность» и т.д /Пр/	6	4	Практическая подготовка
2.11	2.10 Анализ и оценка ключевых компетенций компании. Создание перечня возможных корпоративных ценностей исходя из Видения, Миссии, Стратегических целей и Ключевых компетенций компании. Привлечение персонала разных уровней управления для экспертной работы с перечнем возможных ценностей. Создание укрупненного перечня ценностей компании /Пр/	6	4	Практическая подготовка
2.12	2.11 Анализ и формирование ценностей компании Диагностика и формулировка корпоративных ценностей Характеристика систем оплаты труда персонала, основанные на компетенциях Модель компетенций для руководителей организации /Пр/	6	2	Практическая подготовка
2.13	2.9.2 Методы вовлечения персонала компании в осознание, принятие и следование корпоративным ценностям организации. /Ср/	6	1	
<b>Раздел 3. Самостоятельная работа</b>				
3.1	подготовка к лекциям /Ср/	6	9	
3.2	подготовка к практическим занятиям /Ср/	6	36	
3.3	подготовка к экзамену /Ср/	6	4	
<b>Раздел 4. Контактные часы на аттестацию</b>				
4.1	Экзамен /КЭ/	6	2,35	
<b>5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ</b>				
<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>				
<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>6.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Малкова Т. Б., Доничев О. А., Малковой Т. Б.	Управление персоналом в цифровой экономике: учебное пособие	Москва: Русайнс, 2018	<a href="https://www.book.ru/book/931300">https://www.book.ru/book/931300</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес

	Авторы, составители	Заглавие	Издательс тво, год	Эл. адрес
Л2.1	Федорова Н.В., Минченкова О.Ю.	Управление персоналом (для бакалавров)	Москва: КноРус, 2017	<a href="https://book.ru/book/929805">https://book.ru/book/929805</a>
<b>6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)</b>				
<b>6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения</b>				
6.2.1.1	Microsoft Office			
<b>6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>				
6.2.2.1	Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <a href="http://www.garant.ru/iv/">http://www.garant.ru/iv/</a>			
6.2.2.2	МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал <a href="http://www.multistat.ru/?menu_id=1">http://www.multistat.ru/?menu_id=1</a>			
6.2.2.3	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - <a href="https://www.cfin.ru/rubricator.shtml">https://www.cfin.ru/rubricator.shtml</a>			
6.2.2.4	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология, Менеджмент» - <a href="http://ecsocman.hse.ru">http://ecsocman.hse.ru</a>			
<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
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			