**Рабочие программы модулей**

**Модуль 1. Основы общего и производственного менеджмента**

***Цель освоение модуля*** – формирование системы знаний, умений и практических навыков, необходимых для управления современной организацией на разных уровнях менеджмента, и развитие способности и готовности адекватно и эффективно использовать их для достижения целей развития организации

***Планируемые результаты обучения по модулю***

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин;

УМЕТЬ:

-использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;

- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

- организовать выполнение конкретного порученного этапа работы;

- организовать работу малого коллектива, рабочей группы;

ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ:

- самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

***Содержание модуля:***

* Введение в менеджмент.
* Организация.
* Управленческое решение.
* Внутренние коммуникации.
* Управленческие структуры и управленческие полномочия
* Управленческое решение
* Процесс управления
* Человеческий фактор в менеджменте
* Менеджмент отдельных сфер деятельности

***Оценка качества освоения модуля:***

***Форма промежуточной аттестации:***

Контрольная работа. Зачет в форме тестирования.

***Оценочные материалы:***

**1.Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:**

а - самопроявившиеся кандидаты;

б - безработные;

в - неквалифицированные работники.

**2. Краткая трудовая биография кандидата является:**

а - профессиограмма;

б - карьерограмма;

в - анкетой сотрудника;

г - рекламным объявлением.

**3. Исследования показывают, что правдивая предварительная характеристика работы сокращает текучесть рабочей силы впоследствии:**

а - да;

б - иногда;

в - нет.

**4. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:**

а - психологические тесты;

б - проверка знаний;

в - проверка профессиональных навыков;

г - графические тесты.

**5. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:**

а - психологические тесты;

б - проверка знаний;

в - проверка профессиональных навыков;

г - графический тест.

**6. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:**

а - отбор кандидатов;

б - найм работника;

в - подбор кандидатов;

г - заключение контракта;

д - привлечение кандидатов.

**7. Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:**

а - анализ анкетных данных;

б - профессиональное испытание;

в - экспертиза почерка.

**8. Что представляет процесс набора персонала:**

а - создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;

б - прием сотрудников на работу;

в - процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности.

**9. Квалифицированный персонал набирать труднее, чем неквалифицированный. В первую очередь, это связано с (при необходимости указать несколько):**

а - привычкой тех, кто работает;

б - приемом по рекомендательным письмам;

в - требованием со стороны самой работы;

г - недостаточной практикой набора.

**10. К преимуществам внутренних источников найма относят (выбрать правильные ответы):**

а - низкие затраты на адаптацию персонала;

б - появление новых идей, использование новых технологий;

в - появление новых импульсов для развития;

г - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.

**Методические материалы**

1. Методические рекомендации ОАО «РЖД» о порядке разработки дополнительных профессиональных программ для ОАО «РЖД» в соответствии с внедренными в компании моделями компетенций и порядке использования результатов оценки для определения потребности в обучении, Утвержденные вице-президентом ОАО «РЖД» Д.С. Шахановым от 30 ноября 2015 года № 506
2. Распоряжение ОАО "РЖД" от 30 сентября 2011 г. N 2121р Об утверждении методических рекомендаций по использованию в работе с персоналом модели корпоративных компетенций ОАО "РЖД"
3. Алавердов, А.Р. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Р. Алавердов, Е.О. Куроедова, О.В. Нестерова. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 192 c.
4. Архипова, Н.И. Управление персоналом организации. Краткий курс для бакалавров / Н.И. Архипова, О.Л. Седова. - М.: Проспект, 2016. - 224 c.
5. Архангельский Г. А. Организация времени. 2-е изд. — СПб.: Питер, 2010.
6. Артемов О. Ю., Архипова Н. И., Ермакова И. Н., Овчинникова Н. В. Теория и практика работы с кадрами. – М.: РГГУ, 2007 – 789 с.
7. Борисов А. Б. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный): с практическими разъяснениями и постатейными материалами. – М.: Книжный мир, 2012 – 720 с.
8. Боронова Г. Х. Психология труда. Конспект лекций / Г.Х. Боронова, Н.В. Прусова. – М.: Эксмо, 2008 – 160 с.Кинг Л., Как разговаривать с кем угодно, когда угодно и где угодно, 2011.
9. Веснин В. P. Управление персоналом. Теория и практика: учебник / В.Р. Веснин. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2011 – 688 с
10. Гандапас Р., Камасутра для оратора, 2011
11. Грошев, Игорь Васильевич. Организационная культура: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 061100 «Менеджмент организации» / И.В. Грошев, П.В. Емельянов, В.М. Юрьев. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. 288 с.
12. Дятлов В. А. Управление персоналом: учеб. пособие / В.А. Дятлов. – М.: ПРИОР, 2009 – 365 с.
13. Зайцев А. К. Социальный конфликт. — М.: Academia, 2001
14. Зайцева Т. В. Управление персоналом: учеб. / Т. В. Зайцева, А. Т. Зуб. – М.: ИД «ФОРУМ»: Инфра-М, 2008 – 336 с.

**Организационно-педагогические условия реализации программы**

**А) Материально- технические условия**

Реализация программы осуществляется по очно-заочной форме, с применением дистанционных образовательных технологий. Для идентификации слушателей перед началом обучения каждому высылается на личную электронную почту, указанную в договоре на оказание образовательных услуг с СамГУПС, уникальная пара логин-пароль для доступа к информационно-образовательной среде http://do1.samgups.ru/dpo (далее – Портал) в сети Интернет.

После идентификации по индивидуальным логину и паролю на Портале, слушатель попадает в личный электронный кабинет, в котором ему доступны: инструкция по пользованию Порталом, учебный план программы ДПО, учебный график, учебные материалы по дисциплинам, промежуточный контроль знаний в виде электронных тестов, электронная среда (форум) и видеоконференцсвязь для консультаций с преподавателями. Условия по прохождению промежуточных аттестаций (электронных тестов) с перечислением количества задаваемых вопросов, времени, отведенного на прохождение, критериев оценки и прочее, размещены в соответствующих разделах на Портале и могут быть разными для разных дисциплин, ввиду различного числа часов, отведенного на изучение дисциплин и важности их освоения.

При реализации программ используется учебно-производственная база университета, которая оснащена самым современным оборудованием и новейшими техническими средствами обучения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование специализированных учебных помещений | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
| Учебный интерактивный тренажерный класс  | ЛекцииПрактические занятияЛабораторные работы | Мультимедийное оборудование, компьютеры, МФУ.Компьютер, подключенный к сети Интернет, интернет-браузер.Adobe Flash Player; Adobe Reader, ПО ANSYS (версия 14.5 и выше). |

**Б) Учебно –методическое и информационное обеспечение**

ИДОсодержит учебные аудитории, оснащенные персональными компьютерами с высокоскоростным доступом к сети Интернет.

Реализация ДПП ПК проходит в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области дополнительного профессионального образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

При обучении применяются различные виды занятий — лекции, практические занятия при использовании активных методов обучения, самостоятельное изучение учебного материала. Используются технические средства, способствующие лучшему усвоению программного материала: компьютеры, мультимедийные ресурсы, шаблоны документов.

Материал для самостоятельного изучения высылается слушателям на указанную электронную почту после заключения договора об оказании платных образовательных услуг. Методические материалы размещаются на электронном носителе для последующей выдачи слушателям. Аудитории оборудованы видеопроекторами и мультимедийными средствами.

Электронная информационно-образовательная среда включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение образовательных программ в полном объеме независимо от местанахождения обучающихся.

Для обеспечения проведения всех видов занятий используется сервер СамГУПС с размещенным на нём программным обеспечением и контентом. Слушатели самостоятельно обеспечивают себя персональными компьютерами, ноутбуками или другими устройствами для выхода в интернет. Рекомендуемая скорость подключения для работы всех программных средств составляет 10 МБит/с. Программное обеспечение поддерживает все современные браузеры, выпущенные после 2011 г.

При реализации программ используется учебно-производственная база университета, которая оснащена самым современным оборудованием и новейшими техническими средствами обучения.

Для реализации программы используются следующие информационно-коммуникационные ресурсы и программные продукты:

**В) Кадровые условия**

Реализация образовательного процесса обеспечивается высококвалифицированным профессорско-преподавательским составом, имеющим высшее образование и отвечающим квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н, требованиям профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минтруда России от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Количественно-качественная характеристика педагогических кадров, обеспечивающих образовательный процесс, отражена в следующей таблице:

**Г) Условия для функционирования электронной информационно- образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дисциплина (модуль)** | **Преподаватель** |
| Производственный менеджмент в транспортной компании | Кизимиров М.В., доцент кафедры «Менеджмент и логистика на транспорте» СамГУПС, к.э.н |

3.4.1. При реализации образовательных программ с применением исключительно ЭО, ДОТ должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

3.4.2. Оснащенность учебного процесса электронными информационными ресурсами и электронными образовательными ресурсами:

3.4.2.1. Электронные информационные ресурсы: электронно-библиотечные ресурсы и системы, нормативные, правовые и информационно-справочные системы, словари, хрестоматии, энциклопедии, атласы, научные издания, периодические издания, проектная документация, и др.

3.4.2.2. Электронные образовательные ресурсы: электронный учебно-методический комплекс по образовательной программе (разделам, дисциплинам (модулям)), электронный курс, тренажер, симулятор, интерактивный учебник, мультимедийный ресурс, учебные видеоресурсы, электронный учебник, электронное учебное пособие, электронная презентация, электронный лабораторный практикум, виртуальная лаборатория, учебные прикладные программные средства и др.

3.4.2.3. Возможно использование в учебном процессе других традиционных образовательных ресурсов.

3.4.3. Информационные технологии, телекоммуникационные технологии, технологические средства:

3.4.3.1. Образовательная организация обеспечивает наличие информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств для освоения слушателями дополнительных профессиональных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе: информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды; интерактивных средств обучения и/или специального программного обеспечения для создания электронных образовательных ресурсов и проведения занятий с применением ДОТ для обучающихся, в случае, если предусмотрено их нахождение в образовательной организации; высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде.

3.4.3.2. Педагогам, осуществляющим проведение учебных занятий с применением ЭО, ДОТ, предоставляется возможность дистанционного взаимодействия с обучающимися в синхронном и/или асинхронном режимах путем предоставления авторизованного доступа к информационным системам.

3.4.3.3. При организации учебного процесса с использованием ЭО, ДОТ обучающимся обеспечивается авторизованный доступ к электронным информационным ресурсами и электронным образовательным ресурсам и возможность дистанционного взаимодействия с педагогами посредством информационных систем.

3.4.3.4. Для проведения учебных занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации в режиме видеоконференцсвязи (вебинара) в образовательной организации используется информационная система видеоконференцсвязи Zoom (Jitsi Meet), позволяющая в процессе видеоконференции демонстрировать различные текстовые, графические или видеоматериалы; демонстрировать различные приложения и процессы; совместно работать над документами и т.д.

3.4.3.5. Для проведения прочих дистанционных мероприятий (форумы, чаты, прием и проверка отчетов, контрольных работ, тестирование, дистанционные консультации и т.д.), а также предоставления доступа обучающихся к электронным информационным ресурсами и электронным образовательным ресурсам в образовательной организации используется специализированная информационная система дистанционного обучения LMS MOODLE. Система является веб-приложением и не требует установки на компьютер пользователя.

**Модуль 2. Основы экономической теории. Макро и микроэкономика.**

Цель – сформировать у студентов научное представление об основах функционирования рыночной экономики на микроуровне – фирмы как основного субъекта – и на макроуровне – национальной экономики в целом.

***Планируемые результаты обучения по модулю:***

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне;

- основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин;

- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне;

УМЕТЬ:

-анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и явления, процессы и институты на микро- и макроуровне;

- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;

- анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях;

ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ:

- методологией экономического исследования;

- современной методикой построения эконометрических моделей;

- методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей;

- современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;

***Содержание модуля:***

* Экономические блага и агенты, собственность и хозяйствование.
* Рациональный выбор.
* Конкуренция, риски и неопределенность.
* Фактор времени, потоки и запасы.
* Номинальные и реальные величины.
* Теории рационального поведения потребителя и производителя.
* Макроэкономические показатели.
* Макроэкономическая динамика.
* Деньги и инфляция.
* Безработица.
* Государственный бюджет.
* Цели и инструменты макроэкономической политики.
* Недостатки рынка и государства в регулировании экономики.

***Оценка качества освоения модуля:***

***Форма промежуточной аттестации:***

Контрольная работа. Экзамен в форме тестирования.

***Оценочные материалы***

**1.Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом (выбрать и указать только одну группу задач управления персоналом)?**

а) использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;

б) контроль соблюдения трудового законодательства администрацией предприятия;

в) планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;

г) найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.

**2 Что не является задачей системы управления персоналом?**

а) социально-психологическая диагностика персонала;

б) планирование потребности в кадрах;

в) анализ и регулирование групповых и личных взаимоотношений руководителя и подчиненных;

г) маркетинг кадров;

д) всё вышеперечисленное входит в задачи системы управления персоналом.

**3. Что не является функциями управления персоналом?**

а) прогнозирование и планирование потребности и обеспеченности кадрами, мотивации и комплектования персонала;

б) оформление и учет персонала; создание оптимальных условий труда; подготовка и движение персонала;

в) нормирование труда; анализ и развитие способов стимулирования труда;

г) оценка, координирование и контроль результатов деятельности;

д) всё вышеперечисленное является функциями управления персоналом.

**4. Трудовые ресурсы – это:**

а) часть населения, имеющего необходимое физическое развитие, здоровье, образование, культуру, способности, квалификацию и обладающего профессиональными знаниями для работы в сфере общественно полезной деятельности;

б) количество людей трудоспособного возраста, мотивированного на трудовую деятельность.

**5. Организация-работодатель:**

а) имеет право отказать в приеме на работу человеку, не имеющему регистрации по месту жительства или пребывания;

б) несет административную ответственность за то, что даже на короткий срок принял на работу человека без регистрации.

**6. Работник имеет право:**

а) потребовать письменный отказ в приеме на работу;

б) обжаловать отказ в судебном порядке;

в) получить компенсацию за отказ (в случае, если предприятие не обосновало отказ).

**7. Кадровое делопроизводство крупной организации осуществляет:**

а) делопроизводственная служба;

б) секретариат;

в) служба персонала.

**8 Основой правового регулирования процессов управления кадрами является:**

а) Гражданский кодекс РФ;

б) Трудовой кодекс РФ.

**9 Правила подготовки и оформления документов по личному составу:**

а) имеют рекомендательный характер;

б) имеют нормативный характер только для государственных органов и органов

местного самоуправления;

в) имеют нормативный характер только для государственных организаций;

г) обязательны для всех организаций независимо от их организационно-правовой формы.

**10 Деятельность службы персонала организации регламентируется…**

а) Уставом организации;

б) Правилами внутреннего трудового распорядка;

в) Положением о службе персонала.

**11 Должностная инструкция относится...**

а) к договорным кадровым документам;

б) к распорядительным кадровым документам;

в) к организационным кадровым документам.

**12. Должностная инструкция – это…**

а) перечень должностных обязанностей конкретного работника;

б) перечень прав и обязанностей работника;

в) правовой акт, устанавливающий и регулирующий организационные стороны деятельности работника.

**13 Должностные инструкции персонала разрабатываются на основе…**

а) Трудового кодекса РФ;

б) Устава организации;

в) Положений о структурных подразделениях.

***Методические материалы***

1. Иванова С.В. Искусство подбора персонала: как оценить человека за час.– М.: Альпина Бизнес Букс, 2006 – 160 с.
2. Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г., Федченко А.А. Экономика персонала. Часть II. Практика: Учебник. – М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2009. – 1312с.
3. Рудавина Е, Екомасов В. Большая книга по управлению персоналом, 2011
4. Райгородский Д. Психодиагностика персонала, 2007
5. Ларионова Т. М. Документационное обеспечение управления персоналом: учеб. пособие / Т.М. Ларионова, Л.А. Румынина. – М.: ФОРУМ, 2012 – 416 с.
6. Маслов В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры. – М.: Издательство «Финпресс», 2004 – 288 с.
7. Майстер Д. Делай то, что ты проповедуешь. Что руководители должны делать для создания корпоративной культуры, нацеленной на высокие достижения, 2006
8. Майкл Армстронг. Стратегическое управление человеческими ресурсами: Пер.с англ. - М.: ИНФРА-М, 2002. - III, 328 с. - (Серия «Менеджмент для лидера»).
9. Манн И.Номер 1. Как стать лучшим в том, что ты делаешь: [Манн, Иванов и Фербер](http://biznes-knigi.com/poisk-knig-po/izdatelstvo/%D0%9C%D0%B0%D0%BD%D0%BD%2C%2B%D0%98%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%2B%D0%B8%2B%D0%A4%D0%B5%D1%80%D0%B1%D0%B5%D1%80/), М, [2014](http://biznes-knigi.com/poisk-knig-po/god-izdaniya/2014/)
10. Парамонов А. А., Чиркова Т. В. Портфель кадровика, Учебник, 2-е

издание. – М: МЦФЭР, 2005 – 328 с.

1. Гришина Н.В. Психология конфликта, 2008
2. Литвак М. Психологический вампиризм, 2014
3. Литвак М. Е. Вести из будущего: письма управленцу/ М.Е.
4. Литвак, Т.А. Солдатова. – Изд.3-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2009. – 579 с.: ил.
5. Лопатникова Е. А. Делопроизводство: образцы документов с комментариями (125 образцов документов: положения, инструкции, приказы) / Е.А. Лопатникова. – 4-е изд., испр. – М.: Омега-Л, 2007 – 317 с.

**Организационно-педагогические условия реализации программы**

**А) Материально- технические условия**

Реализация программы осуществляется по очно-заочной форме, с применением дистанционных образовательных технологий. Для идентификации слушателей перед началом обучения каждому высылается на личную электронную почту, указанную в договоре на оказание образовательных услуг с СамГУПС, уникальная пара логин-пароль для доступа к информационно-образовательной среде http://do1.samgups.ru/dpo (далее – Портал) в сети Интернет.

После идентификации по индивидуальным логину и паролю на Портале, слушатель попадает в личный электронный кабинет, в котором ему доступны: инструкция по пользованию Порталом, учебный план программы ДПО, учебный график, учебные материалы по дисциплинам, промежуточный контроль знаний в виде электронных тестов, электронная среда (форум) и видеоконференцсвязь для консультаций с преподавателями. Условия по прохождению промежуточных аттестаций (электронных тестов) с перечислением количества задаваемых вопросов, времени, отведенного на прохождение, критериев оценки и прочее, размещены в соответствующих разделах на Портале и могут быть разными для разных дисциплин, ввиду различного числа часов, отведенного на изучение дисциплин и важности их освоения.

При реализации программ используется учебно-производственная база университета, которая оснащена самым современным оборудованием и новейшими техническими средствами обучения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование специализированных учебных помещений | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
| Учебный интерактивный тренажерный класс  | ЛекцииПрактические занятияЛабораторные работы | Мультимедийное оборудование, компьютеры, МФУ.Компьютер, подключенный к сети Интернет, интернет-браузер.Adobe Flash Player; Adobe Reader, ПО ANSYS (версия 14.5 и выше). |

**Б) Учебно –методическое и информационное обеспечение**

ИДОсодержит учебные аудитории, оснащенные персональными компьютерами с высокоскоростным доступом к сети Интернет.

Реализация ДПП ПК проходит в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области дополнительного профессионального образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

При обучении применяются различные виды занятий — лекции, практические занятия при использовании активных методов обучения, самостоятельное изучение учебного материала. Используются технические средства, способствующие лучшему усвоению программного материала: компьютеры, мультимедийные ресурсы, шаблоны документов.

Материал для самостоятельного изучения высылается слушателям на указанную электронную почту после заключения договора об оказании платных образовательных услуг. Методические материалы размещаются на электронном носителе для последующей выдачи слушателям. Аудитории оборудованы видеопроекторами и мультимедийными средствами.

Электронная информационно-образовательная среда включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение образовательных программ в полном объеме независимо от местанахождения обучающихся.

Для обеспечения проведения всех видов занятий используется сервер СамГУПС с размещенным на нём программным обеспечением и контентом. Слушатели самостоятельно обеспечивают себя персональными компьютерами, ноутбуками или другими устройствами для выхода в интернет. Рекомендуемая скорость подключения для работы всех программных средств составляет 10 МБит/с. Программное обеспечение поддерживает все современные браузеры, выпущенные после 2011 г.

При реализации программ используется учебно-производственная база университета, которая оснащена самым современным оборудованием и новейшими техническими средствами обучения.

Для реализации программы используются следующие информационно-коммуникационные ресурсы и программные продукты:

**В) Кадровые условия**

Реализация образовательного процесса обеспечивается высококвалифицированным профессорско-преподавательским составом, имеющим высшее образование и отвечающим квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н, требованиям профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минтруда России от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Количественно-качественная характеристика педагогических кадров, обеспечивающих образовательный процесс, отражена в следующей таблице:

**Г) Условия для функционирования электронной информационно- образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дисциплина (модуль)** | **Преподаватель** |
| Основы экономической теории. Макро и микроэкономика | Кремнёв А.А., доцент кафедры «Менеджмент и логистика на транспорте» СамГУПС, к.э.н |

3.4.1. При реализации образовательных программ с применением исключительно ЭО, ДОТ должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

3.4.2. Оснащенность учебного процесса электронными информационными ресурсами и электронными образовательными ресурсами:

3.4.2.1. Электронные информационные ресурсы: электронно-библиотечные ресурсы и системы, нормативные, правовые и информационно-справочные системы, словари, хрестоматии, энциклопедии, атласы, научные издания, периодические издания, проектная документация, и др.

3.4.2.2. Электронные образовательные ресурсы: электронный учебно-методический комплекс по образовательной программе (разделам, дисциплинам (модулям)), электронный курс, тренажер, симулятор, интерактивный учебник, мультимедийный ресурс, учебные видеоресурсы, электронный учебник, электронное учебное пособие, электронная презентация, электронный лабораторный практикум, виртуальная лаборатория, учебные прикладные программные средства и др.

3.4.2.3. Возможно использование в учебном процессе других традиционных образовательных ресурсов.

3.4.3. Информационные технологии, телекоммуникационные технологии, технологические средства:

3.4.3.1. Образовательная организация обеспечивает наличие информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств для освоения слушателями дополнительных профессиональных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе: информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды; интерактивных средств обучения и/или специального программного обеспечения для создания электронных образовательных ресурсов и проведения занятий с применением ДОТ для обучающихся, в случае, если предусмотрено их нахождение в образовательной организации; высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде.

3.4.3.2. Педагогам, осуществляющим проведение учебных занятий с применением ЭО, ДОТ, предоставляется возможность дистанционного взаимодействия с обучающимися в синхронном и/или асинхронном режимах путем предоставления авторизованного доступа к информационным системам.

3.4.3.3. При организации учебного процесса с использованием ЭО, ДОТ обучающимся обеспечивается авторизованный доступ к электронным информационным ресурсами и электронным образовательным ресурсам и возможность дистанционного взаимодействия с педагогами посредством информационных систем.

3.4.3.4. Для проведения учебных занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации в режиме видеоконференцсвязи (вебинара) в образовательной организации используется информационная система видеоконференцсвязи Zoom (Jitsi Meet), позволяющая в процессе видеоконференции демонстрировать различные текстовые, графические или видеоматериалы; демонстрировать различные приложения и процессы; совместно работать над документами и т.д.

3.4.3.5. Для проведения прочих дистанционных мероприятий (форумы, чаты, прием и проверка отчетов, контрольных работ, тестирование, дистанционные консультации и т.д.), а также предоставления доступа обучающихся к электронным информационным ресурсами и электронным образовательным ресурсам в образовательной организации используется специализированная информационная система дистанционного обучения LMS MOODLE. Система является веб-приложением и не требует установки на компьютер пользователя.

**Модуль 3. Трудовое право**

Цель – изучить систему трудового права и оценить ее практическое значение, глубоко и всесторонне усвоить институты и нормы трудового права как гаранта прав и свобод граждан в области трудовых отношений.

***Планируемые результаты обучения:***

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- законодательную базу Российской Федерации в области трудовых отношений;

УМЕТЬ:

- применять на практике нормы законодательства о труде.

ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ:

– самостоятельной работы с законодательной базой;

– правоприменительной практики;

– нормотворчества при составлении локальных нормативных актов и иных документов, регулирующих условия труда;

– владения лексиконом трудового права;

– пользования знаниями трудового права как механизмом защиты прав и законных интересов работников и работодателей;

***Содержание модуля:***

* Право как регулятор общественных отношений.
* Предмет, метод и система трудового права.
* Источники трудового права. Основные принципы правового регулирования труда.
* Трудовые отношения.
* Социальное партнерство в сфере труда.
* Гарантии занятости и трудоустройство.
* Трудовой договор.
* Рабочее время и время отдыха.
* Оплата и нормирование труда.
* Гарантии и компенсации.
* Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.
* Защита трудовых прав работников. Трудовые споры и порядок их разрешения.

***Оценка качества освоения модуля:***

***Форма промежуточной аттестации:***

Контрольная работа. Экзамен в форме тестирования.

***Оценочные материалы***

**1. Должностные инструкции персонала разрабатываются на основе…**

а) Трудового кодекса РФ;

б) Устава организации;

в) Положений о структурных подразделениях.

**2 Основанием для записи в трудовую книжку является…**

а) трудовой договор;

б) заявление с резолюцией руководителя;

в) приказ по личному составу.

**3 Основной персональный кадровый документ…**

а) должностная инструкция;

б) личная карточка;

в) трудовая книжка.

**4 Вкладыш в трудовую книжку оформляется…**

а) в случае потери трудовой книжки;

б) для оформления работы по совместительству;

в) в случае, когда все листы раздела «Сведения о работе» заполнены.

**5 Трудовые книжки работников организации хранятся…**

а) в бухгалтерии;

б) в администрации;

в) в отделе кадров.

**6 Если в трудовую книжку была внесена неправильная запись, необходимо:**

а) зачеркнуть неверную запись, а рядом сделать новую;

б) ничего не предпринимать;

в) признать неверную запись недействительной и внести правильную запись.

**7 Отношения, связанные с обработкой персональных данных работников конкретной организации регламентируются**…

а) Правилами внутреннего трудового распорядка;

б) Инструкцией по делопроизводству;

в) Положением «О персональных данных».

**8 Номенклатура дел организации – это…**

а) перечень документов, заводимых в организации;

б) систематизированный перечень заголовков дел, заводимых в организации, с указанием сроков их хранения, оформленный и утвержденный в установленном порядке.

**9 Дела с документами по личному составу включаются**…

а) в опись дел постоянного хранения;

б) в опись дел длительного хранения;

в) в самостоятельную опись.

**10. Приказы по личному составу группируются в дела:**

а) по видам и хронологии;

б) по срокам хранения и хронологии;

в) по видам и срокам хранения.

**11. В каком из перечисленных случаев работнику предоставляется учебный отпуск**

с сохранением заработной платы?

а) работник получает второе высшее образование;

б) работник, уже имея высшее профессиональное образование в другой области, впервые получает среднее профессиональное образование по определенной специальности;

в) работник обучается в вузе на очной форме обучения.

**12. Если работник идет в очередной оплачиваемый отпуск, а сразу после него в учебный, можно ли оба отпуска оформить одним приказом?**

а) да, для этого существует особая форма приказа;

б) нет, нельзя.

**13. Обязан ли работодатель создать в организации комиссию по трудовым спорам?**

а) да, обязан;

б) нет, не обязан;

в) обязан, в случае если этого потребуют работники.

**Методические материалы**

1. Гандапас Р., Камасутра для оратора, 2011
2. Грошев, Игорь Васильевич. Организационная культура: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 061100 «Менеджмент организации» / И.В. Грошев, П.В. Емельянов, В.М. Юрьев. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. 288 с.
3. Дятлов В. А. Управление персоналом: учеб. пособие / В.А. Дятлов. – М.: ПРИОР, 2009 – 365 с.
4. Зайцев А. К. Социальный конфликт. — М.: Academia, 2001
5. Зайцева Т. В. Управление персоналом: учеб. / Т. В. Зайцева, А. Т. Зуб. – М.: ИД «ФОРУМ»: Инфра-М, 2008 – 336 с.
6. Тарасов В.К. Искусство управленческой борьбы, 2002
7. Карташова Л. В. Стратегия управления человеческими ресурсами и оценка его эффективности. – М.: Информ-Знание, 2000 – 285 с.
8. Кричевский Р. Л. Если Вы руководитель. — М.: Дело, 1998.

Карданская НЛ. Принятие управленческого решения: Учебник для вузов. М.: ЮНИТИ, 1

**Организационно-педагогические условия реализации программы**

**А) Материально- технические условия**

Реализация программы осуществляется по очно-заочной форме, с применением дистанционных образовательных технологий. Для идентификации слушателей перед началом обучения каждому высылается на личную электронную почту, указанную в договоре на оказание образовательных услуг с СамГУПС, уникальная пара логин-пароль для доступа к информационно-образовательной среде http://do1.samgups.ru/dpo (далее – Портал) в сети Интернет.

После идентификации по индивидуальным логину и паролю на Портале, слушатель попадает в личный электронный кабинет, в котором ему доступны: инструкция по пользованию Порталом, учебный план программы ДПО, учебный график, учебные материалы по дисциплинам, промежуточный контроль знаний в виде электронных тестов, электронная среда (форум) и видеоконференцсвязь для консультаций с преподавателями. Условия по прохождению промежуточных аттестаций (электронных тестов) с перечислением количества задаваемых вопросов, времени, отведенного на прохождение, критериев оценки и прочее, размещены в соответствующих разделах на Портале и могут быть разными для разных дисциплин, ввиду различного числа часов, отведенного на изучение дисциплин и важности их освоения.

При реализации программ используется учебно-производственная база университета, которая оснащена самым современным оборудованием и новейшими техническими средствами обучения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование специализированных учебных помещений | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
| Учебный интерактивный тренажерный класс  | ЛекцииПрактические занятияЛабораторные работы | Мультимедийное оборудование, компьютеры, МФУ.Компьютер, подключенный к сети Интернет, интернет-браузер.Adobe Flash Player; Adobe Reader, ПО ANSYS (версия 14.5 и выше). |

**Б) Учебно –методическое и информационное обеспечение**

ИДОсодержит учебные аудитории, оснащенные персональными компьютерами с высокоскоростным доступом к сети Интернет.

Реализация ДПП ПК проходит в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области дополнительного профессионального образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

При обучении применяются различные виды занятий — лекции, практические занятия при использовании активных методов обучения, самостоятельное изучение учебного материала. Используются технические средства, способствующие лучшему усвоению программного материала: компьютеры, мультимедийные ресурсы, шаблоны документов.

Материал для самостоятельного изучения высылается слушателям на указанную электронную почту после заключения договора об оказании платных образовательных услуг. Методические материалы размещаются на электронном носителе для последующей выдачи слушателям. Аудитории оборудованы видеопроекторами и мультимедийными средствами.

Электронная информационно-образовательная среда включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение образовательных программ в полном объеме независимо от местанахождения обучающихся.

Для обеспечения проведения всех видов занятий используется сервер СамГУПС с размещенным на нём программным обеспечением и контентом. Слушатели самостоятельно обеспечивают себя персональными компьютерами, ноутбуками или другими устройствами для выхода в интернет. Рекомендуемая скорость подключения для работы всех программных средств составляет 10 МБит/с. Программное обеспечение поддерживает все современные браузеры, выпущенные после 2011 г.

При реализации программ используется учебно-производственная база университета, которая оснащена самым современным оборудованием и новейшими техническими средствами обучения.

Для реализации программы используются следующие информационно-коммуникационные ресурсы и программные продукты:

**В) Кадровые условия**

Реализация образовательного процесса обеспечивается высококвалифицированным профессорско-преподавательским составом, имеющим высшее образование и отвечающим квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н, требованиям профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минтруда России от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Количественно-качественная характеристика педагогических кадров, обеспечивающих образовательный процесс, отражена в следующей таблице:

**Г) Условия для функционирования электронной информационно- образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дисциплина (модуль)** | **Преподаватель** |
| Трудовое право и основы кадрового документооборота в ОАО РЖД | Кветкин А.И., преподаватель кафедры «Управление пероналом» СамГУПС. |

3.4.1. При реализации образовательных программ с применением исключительно ЭО, ДОТ должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

3.4.2. Оснащенность учебного процесса электронными информационными ресурсами и электронными образовательными ресурсами:

3.4.2.1. Электронные информационные ресурсы: электронно-библиотечные ресурсы и системы, нормативные, правовые и информационно-справочные системы, словари, хрестоматии, энциклопедии, атласы, научные издания, периодические издания, проектная документация, и др.

3.4.2.2. Электронные образовательные ресурсы: электронный учебно-методический комплекс по образовательной программе (разделам, дисциплинам (модулям)), электронный курс, тренажер, симулятор, интерактивный учебник, мультимедийный ресурс, учебные видеоресурсы, электронный учебник, электронное учебное пособие, электронная презентация, электронный лабораторный практикум, виртуальная лаборатория, учебные прикладные программные средства и др.

3.4.2.3. Возможно использование в учебном процессе других традиционных образовательных ресурсов.

3.4.3. Информационные технологии, телекоммуникационные технологии, технологические средства:

3.4.3.1. Образовательная организация обеспечивает наличие информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств для освоения слушателями дополнительных профессиональных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе: информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды; интерактивных средств обучения и/или специального программного обеспечения для создания электронных образовательных ресурсов и проведения занятий с применением ДОТ для обучающихся, в случае, если предусмотрено их нахождение в образовательной организации; высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде.

3.4.3.2. Педагогам, осуществляющим проведение учебных занятий с применением ЭО, ДОТ, предоставляется возможность дистанционного взаимодействия с обучающимися в синхронном и/или асинхронном режимах путем предоставления авторизованного доступа к информационным системам.

3.4.3.3. При организации учебного процесса с использованием ЭО, ДОТ обучающимся обеспечивается авторизованный доступ к электронным информационным ресурсами и электронным образовательным ресурсам и возможность дистанционного взаимодействия с педагогами посредством информационных систем.

3.4.3.4. Для проведения учебных занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации в режиме видеоконференцсвязи (вебинара) в образовательной организации используется информационная система видеоконференцсвязи Zoom (Jitsi Meet), позволяющая в процессе видеоконференции демонстрировать различные текстовые, графические или видеоматериалы; демонстрировать различные приложения и процессы; совместно работать над документами и т.д.

3.4.3.5. Для проведения прочих дистанционных мероприятий (форумы, чаты, прием и проверка отчетов, контрольных работ, тестирование, дистанционные консультации и т.д.), а также предоставления доступа обучающихся к электронным информационным ресурсами и электронным образовательным ресурсам в образовательной организации используется специализированная информационная система дистанционного обучения LMS MOODLE. Система является веб-приложением и не требует установки на компьютер пользователя.

1. 999. 407 с.
2. Карнеги Д. Как приобрести друзей и оказывать влияние на людей. — М.: Прогресс, 2009.
3. Карнеги Д. Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично, 1956
4. Кафидов В.В. Управление персоналом. Уч.пособие.- СПб,: Питер, 2009
5. Касьянова Г. Ю. Настольная книга кадровика с нормативными актами. –М.: Абак, 2015 – 496 с.
6. Иванова С.В. Искусство подбора персонала: как оценить человека за час.– М.: Альпина Бизнес Букс, 2006 – 160 с.
7. Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г., Федченко А.А. Экономика персонала. Часть II. Практика: Учебник. – М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2009. – 1312с.
8. Рудавина Е, Екомасов В. Большая книга по управлению персоналом, 2011
9. Райгородский Д. Психодиагностика персонала, 2007
10. Ларионова Т. М. Документационное обеспечение управления персоналом: учеб. пособие / Т.М. Ларионова, Л.А. Румынина. – М.: ФОРУМ, 2012 – 416 с.

**Модуль 4. Экономика и социология труда**

Цель – изучить специфику формирования социального института управления в социальных организационных системах, механизмы реализации и оптимизации управленческих воздействий и факторы влияющие на процесс институциализации управленческих отношений, позволяющих моделировать и проектировать управленческий труд и руководство субъектами управления.

***Планируемые результаты обучения по модулю:***

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- различные подходы к управлению в исторической перспективе, механизмы, формы и методы участия в управлении, основы наделения властью и механизмы участия в управлении, основные этапы развития научного управления в XX веке, место и роль социологии в управлении в этом процессе;

УМЕТЬ:

- использовать полученные знания для анализа и решения практических проблем и ситуаций, возникающих в сфере управленческих отношений;

ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ:

- сбора, обработки и анализа первичной социологической информации;

- социальных технологий управления;

- анализа и регулирования социально-управленческой ситуации;

- психологического анализа и управленческого консультирования;

***Содержание модуля:***

* Социология и психология управления: ее объект и предмет.
* Социальное управление, как социальные институт.
* Структура и типологизация управленческих решений.
* Управление и руководство.
* Партисипативные методы управления.
* Делегирование управленческих полномочий при реализации партисипации.
* Технологизация процесса управления.

***Оценка качества освоения модуля:***

***Форма промежуточной аттестации:***

Контрольная работа. Экзамен в форме тестирования.

***Оценочные материалы***

**1.Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:**

а - самопроявившиеся кандидаты;

б - безработные;

в - неквалифицированные работники.

**2. Краткая трудовая биография кандидата является:**

а - профессиограмма;

б - карьерограмма;

в - анкетой сотрудника;

г - рекламным объявлением.

**3. Исследования показывают, что правдивая предварительная характеристика работы сокращает текучесть рабочей силы впоследствии:**

а - да;

б - иногда;

в - нет.

**4. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:**

а - психологические тесты;

б - проверка знаний;

в - проверка профессиональных навыков;

г - графические тесты.

**5. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:**

а - психологические тесты;

б - проверка знаний;

в - проверка профессиональных навыков;

г - графический тест.

**6. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:**

а - отбор кандидатов;

б - найм работника;

в - подбор кандидатов;

г - заключение контракта;

д - привлечение кандидатов.

**7. Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:**

а - анализ анкетных данных;

б - профессиональное испытание;

в - экспертиза почерка.

**8. Что представляет процесс набора персонала:**

а - создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;

б - прием сотрудников на работу;

в - процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности.

**9. Квалифицированный персонал набирать труднее, чем неквалифицированный. В первую очередь, это связано с (при необходимости указать несколько):**

а - привычкой тех, кто работает;

б - приемом по рекомендательным письмам;

в - требованием со стороны самой работы;

г - недостаточной практикой набора.

**10. К преимуществам внутренних источников найма относят (выбрать правильные ответы):**

а - низкие затраты на адаптацию персонала;

б - появление новых идей, использование новых технологий;

в - появление новых импульсов для развития;

г - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.

**11. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят (выбрать правильные ответы):**

а - низкие затраты на адаптацию персонала;

б - появление новых импульсов для развития;

в - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников.

**12. Что понимается под традиционной системой аттестации работника:**

а - процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый непосредственным руководителем;

б - процесс комплексной оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый специально формируемой комиссией в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников;

в - процесс оценки выполнения сотрудником своих должностных обязанностей его коллегами.

**13. Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является:**

а - оценка личных и деловых качеств;

б - оценка труда;

в - оценка результатов труда;

г - комплексная оценка качества работы.

**14. Аттестация работников представляет собой процедуру определения соответствия квалификации, результативности деятельности, уровня знаний и навыков сотрудников, их деловых, личностных и иных значимых качеств требованиям занимаемой должности:**

а - верно;

б - частично верно;

в - неверно.

**15. Оценка эффективности деятельности подразделений управления персоналом - это системный процесс, направленный на (выберите все правильные ответы):**

а - соизмерение затрат и результатов, связанных с деятельностью кадровых служб;

б - соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности организации в целом;

в - соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности других подразделений.

**16. Для расчета эффективности мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом необходимо использовать (можно указать несколько вариантов):**

а - авторские методики, принятые в каждой организации;

б - инструкции Центробанка РФ;

в - методические рекомендации. утвержденные Министерством экономики, Министерством финансов и т.п.

**17. С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов)?**

а) ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников;

б) распространением «научной организации труда», развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями;

в) ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.

***Методические материалы***

1. Методические рекомендации ОАО «РЖД» о порядке разработки дополнительных профессиональных программ для ОАО «РЖД» в соответствии с внедренными в компании моделями компетенций и порядке использования результатов оценки для определения потребности в обучении, Утвержденные вице-президентом ОАО «РЖД» Д.С. Шахановым от 30 ноября 2015 года № 506
2. Распоряжение ОАО "РЖД" от 30 сентября 2011 г. N 2121р Об утверждении методических рекомендаций по использованию в работе с персоналом модели корпоративных компетенций ОАО "РЖД"
3. Алавердов, А.Р. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Р. Алавердов, Е.О. Куроедова, О.В. Нестерова. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 192 c.
4. Архипова, Н.И. Управление персоналом организации. Краткий курс для бакалавров / Н.И. Архипова, О.Л. Седова. - М.: Проспект, 2016. - 224 c.
5. Архангельский Г. А. Организация времени. 2-е изд. — СПб.: Питер, 2010.
6. Артемов О. Ю., Архипова Н. И., Ермакова И. Н., Овчинникова Н. В. Теория и практика работы с кадрами. – М.: РГГУ, 2007 – 789 с.
7. Борисов А. Б. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный): с практическими разъяснениями и постатейными материалами. – М.: Книжный мир, 2012 – 720 с.
8. Боронова Г. Х. Психология труда. Конспект лекций / Г.Х. Боронова, Н.В. Прусова. – М.: Эксмо, 2008 – 160 с.Кинг Л., Как разговаривать с кем угодно, когда угодно и где угодно, 2011.
9. Веснин В. P. Управление персоналом. Теория и практика: учебник / В.Р. Веснин. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2011 – 688 с
10. Гандапас Р., Камасутра для оратора, 2011
11. Грошев, Игорь Васильевич. Организационная культура: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 061100 «Менеджмент организации» / И.В. Грошев, П.В. Емельянов, В.М. Юрьев. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. 288 с.
12. Дятлов В. А. Управление персоналом: учеб. пособие / В.А. Дятлов. – М.: ПРИОР, 2009 – 365 с.
13. Зайцев А. К. Социальный конфликт. — М.: Academia, 2001
14. Зайцева Т. В. Управление персоналом: учеб. / Т. В. Зайцева, А. Т. Зуб. – М.: ИД «ФОРУМ»: Инфра-М, 2008 – 336 с.
15. Тарасов В.К. Искусство управленческой борьбы, 2002
16. Карташова Л. В. Стратегия управления человеческими ресурсами и оценка его эффективности. – М.: Информ-Знание, 2000 – 285 с.
17. Кричевский Р. Л. Если Вы руководитель. — М.: Дело, 1998.
18. Карданская НЛ. Принятие управленческого решения: Учебник для вузов. М.: ЮНИТИ, 1999. 407 с.
19. Карнеги Д. Как приобрести друзей и оказывать влияние на людей. — М.: Прогресс, 2009.

**Организационно-педагогические условия реализации программы**

**А) Материально- технические условия**

Реализация программы осуществляется по очно-заочной форме, с применением дистанционных образовательных технологий. Для идентификации слушателей перед началом обучения каждому высылается на личную электронную почту, указанную в договоре на оказание образовательных услуг с СамГУПС, уникальная пара логин-пароль для доступа к информационно-образовательной среде http://do1.samgups.ru/dpo (далее – Портал) в сети Интернет.

После идентификации по индивидуальным логину и паролю на Портале, слушатель попадает в личный электронный кабинет, в котором ему доступны: инструкция по пользованию Порталом, учебный план программы ДПО, учебный график, учебные материалы по дисциплинам, промежуточный контроль знаний в виде электронных тестов, электронная среда (форум) и видеоконференцсвязь для консультаций с преподавателями. Условия по прохождению промежуточных аттестаций (электронных тестов) с перечислением количества задаваемых вопросов, времени, отведенного на прохождение, критериев оценки и прочее, размещены в соответствующих разделах на Портале и могут быть разными для разных дисциплин, ввиду различного числа часов, отведенного на изучение дисциплин и важности их освоения.

При реализации программ используется учебно-производственная база университета, которая оснащена самым современным оборудованием и новейшими техническими средствами обучения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование специализированных учебных помещений | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
| Учебный интерактивный тренажерный класс  | ЛекцииПрактические занятияЛабораторные работы | Мультимедийное оборудование, компьютеры, МФУ.Компьютер, подключенный к сети Интернет, интернет-браузер.Adobe Flash Player; Adobe Reader, ПО ANSYS (версия 14.5 и выше). |

**Б) Учебно –методическое и информационное обеспечение**

ИДОсодержит учебные аудитории, оснащенные персональными компьютерами с высокоскоростным доступом к сети Интернет.

Реализация ДПП ПК проходит в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области дополнительного профессионального образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

При обучении применяются различные виды занятий — лекции, практические занятия при использовании активных методов обучения, самостоятельное изучение учебного материала. Используются технические средства, способствующие лучшему усвоению программного материала: компьютеры, мультимедийные ресурсы, шаблоны документов.

Материал для самостоятельного изучения высылается слушателям на указанную электронную почту после заключения договора об оказании платных образовательных услуг. Методические материалы размещаются на электронном носителе для последующей выдачи слушателям. Аудитории оборудованы видеопроекторами и мультимедийными средствами.

Электронная информационно-образовательная среда включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение образовательных программ в полном объеме независимо от местанахождения обучающихся.

Для обеспечения проведения всех видов занятий используется сервер СамГУПС с размещенным на нём программным обеспечением и контентом. Слушатели самостоятельно обеспечивают себя персональными компьютерами, ноутбуками или другими устройствами для выхода в интернет. Рекомендуемая скорость подключения для работы всех программных средств составляет 10 МБит/с. Программное обеспечение поддерживает все современные браузеры, выпущенные после 2011 г.

При реализации программ используется учебно-производственная база университета, которая оснащена самым современным оборудованием и новейшими техническими средствами обучения.

Для реализации программы используются следующие информационно-коммуникационные ресурсы и программные продукты:

**В) Кадровые условия**

Реализация образовательного процесса обеспечивается высококвалифицированным профессорско-преподавательским составом, имеющим высшее образование и отвечающим квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н, требованиям профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минтруда России от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Количественно-качественная характеристика педагогических кадров, обеспечивающих образовательный процесс, отражена в следующей таблице:

**Г) Условия для функционирования электронной информационно- образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дисциплина (модуль)** | **Преподаватель** |
| Экономика и социология труда | Литовченко В.Б., доцент кафедры «Менеджмент и логистика на транспорте» СамГУПС, к.э.н |

3.4.1. При реализации образовательных программ с применением исключительно ЭО, ДОТ должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

3.4.2. Оснащенность учебного процесса электронными информационными ресурсами и электронными образовательными ресурсами:

3.4.2.1. Электронные информационные ресурсы: электронно-библиотечные ресурсы и системы, нормативные, правовые и информационно-справочные системы, словари, хрестоматии, энциклопедии, атласы, научные издания, периодические издания, проектная документация, и др.

3.4.2.2. Электронные образовательные ресурсы: электронный учебно-методический комплекс по образовательной программе (разделам, дисциплинам (модулям)), электронный курс, тренажер, симулятор, интерактивный учебник, мультимедийный ресурс, учебные видеоресурсы, электронный учебник, электронное учебное пособие, электронная презентация, электронный лабораторный практикум, виртуальная лаборатория, учебные прикладные программные средства и др.

3.4.2.3. Возможно использование в учебном процессе других традиционных образовательных ресурсов.

3.4.3. Информационные технологии, телекоммуникационные технологии, технологические средства:

3.4.3.1. Образовательная организация обеспечивает наличие информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств для освоения слушателями дополнительных профессиональных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе: информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды; интерактивных средств обучения и/или специального программного обеспечения для создания электронных образовательных ресурсов и проведения занятий с применением ДОТ для обучающихся, в случае, если предусмотрено их нахождение в образовательной организации; высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде.

3.4.3.2. Педагогам, осуществляющим проведение учебных занятий с применением ЭО, ДОТ, предоставляется возможность дистанционного взаимодействия с обучающимися в синхронном и/или асинхронном режимах путем предоставления авторизованного доступа к информационным системам.

3.4.3.3. При организации учебного процесса с использованием ЭО, ДОТ обучающимся обеспечивается авторизованный доступ к электронным информационным ресурсами и электронным образовательным ресурсам и возможность дистанционного взаимодействия с педагогами посредством информационных систем.

3.4.3.4. Для проведения учебных занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации в режиме видеоконференцсвязи (вебинара) в образовательной организации используется информационная система видеоконференцсвязи Zoom (Jitsi Meet), позволяющая в процессе видеоконференции демонстрировать различные текстовые, графические или видеоматериалы; демонстрировать различные приложения и процессы; совместно работать над документами и т.д.

3.4.3.5. Для проведения прочих дистанционных мероприятий (форумы, чаты, прием и проверка отчетов, контрольных работ, тестирование, дистанционные консультации и т.д.), а также предоставления доступа обучающихся к электронным информационным ресурсами и электронным образовательным ресурсам в образовательной организации используется специализированная информационная система дистанционного обучения LMS MOODLE. Система является веб-приложением и не требует установки на компьютер пользователя.

**Модуль 5. Социология и психология управления**

***Цель освоение модуля*** изучить специфику формирования социального института управления в социальных организационных системах, механизмы реализации и оптимизации управленческих воздействий и факторы влияющие на процесс институциализации управленческих отношений, позволяющих моделировать и проектировать управленческий труд и руководство субъектами управления.

***Планируемые результаты обучения по модулю :***

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- различные подходы к управлению в исторической перспективе, механизмы, формы и методы участия в управлении, основы наделения властью и механизмы участия в управлении, основные этапы развития научного управления в XX веке, место и роль социологии в управлении в этом процессе;

УМЕТЬ:

- использовать полученные знания для анализа и решения практических проблем и ситуаций, возникающих в сфере управленческих отношений;

ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ:

- сбора, обработки и анализа первичной социологической информации;

- социальных технологий управления;

- анализа и регулирования социально-управленческой ситуации;

- психологического анализа и управленческого консультирования;

***Содержание модуля:***

* Социология и психология управления: ее объект и предмет.
* Социальное управление, как социальные институт.
* Управление и руководство.
* Роль психологии и социальной психологии в решении проблем и анализе процессов руководства.
* Власть и ее роль в руководстве.
* Руководитель организации и лидер организации.
* Партисипативные методы управления.
* Технологизация процесса управления.
* Социальные технологии как продукт социальных разработок.
* Управленческие технологии, их цели, функции, признаки.

***Оценка качества освоения модуля:***

***Форма промежуточной аттестации:***

Курсовая работа, зачет в форме тестирования.

***Оценочные материалы:***

**1 Основой правового регулирования процессов управления кадрами является:**

а) Гражданский кодекс РФ;

б) Трудовой кодекс РФ.

**2 Правила подготовки и оформления документов по личному составу:**

а) имеют рекомендательный характер;

б) имеют нормативный характер только для государственных органов и органов

местного самоуправления;

в) имеют нормативный характер только для государственных организаций;

г) обязательны для всех организаций независимо от их организационно-правовой формы.

**3 Деятельность службы персонала организации регламентируется…**

а) Уставом организации;

б) Правилами внутреннего трудового распорядка;

в) Положением о службе персонала.

**4 Должностная инструкция относится...**

а) к договорным кадровым документам;

б) к распорядительным кадровым документам;

в) к организационным кадровым документам.

**5. Должностная инструкция – это…**

а) перечень должностных обязанностей конкретного работника;

б) перечень прав и обязанностей работника;

в) правовой акт, устанавливающий и регулирующий организационные стороны деятельности работника.

**6 Должностные инструкции персонала разрабатываются на основе…**

а) Трудового кодекса РФ;

б) Устава организации;

в) Положений о структурных подразделениях.

**7 Основанием для записи в трудовую книжку является…**

а) трудовой договор;

б) заявление с резолюцией руководителя;

в) приказ по личному составу.

**8 Основной персональный кадровый документ…**

а) должностная инструкция;

б) личная карточка;

в) трудовая книжка.

**9 Вкладыш в трудовую книжку оформляется…**

а) в случае потери трудовой книжки;

б) для оформления работы по совместительству;

в) в случае, когда все листы раздела «Сведения о работе» заполнены.

**10 Трудовые книжки работников организации хранятся…**

а) в бухгалтерии;

б) в администрации;

в) в отделе кадров.

**11 Если в трудовую книжку была внесена неправильная запись, необходимо:**

а) зачеркнуть неверную запись, а рядом сделать новую;

б) ничего не предпринимать;

в) признать неверную запись недействительной и внести правильную запись.

**12 Отношения, связанные с обработкой персональных данных работников конкретной организации регламентируются**…

а) Правилами внутреннего трудового распорядка;

б) Инструкцией по делопроизводству;

в) Положением «О персональных данных».

**13 Номенклатура дел организации – это…**

а) перечень документов, заводимых в организации;

б) систематизированный перечень заголовков дел, заводимых в организации, с указанием сроков их хранения, оформленный и утвержденный в установленном порядке.

**14 Дела с документами по личному составу включаются**…

а) в опись дел постоянного хранения;

б) в опись дел длительного хранения;

в) в самостоятельную опись.

**15 Приказы по личному составу группируются в дела:**

а) по видам и хронологии;

б) по срокам хранения и хронологии;

в) по видам и срокам хранения.

**16. В каком из перечисленных случаев работнику предоставляется учебный отпуск**

с сохранением заработной платы?

а) работник получает второе высшее образование;

б) работник, уже имея высшее профессиональное образование в другой области, впервые получает среднее профессиональное образование по определенной специальности;

в) работник обучается в вузе на очной форме обучения.

**17. Если работник идет в очередной оплачиваемый отпуск, а сразу после него в учебный, можно ли оба отпуска оформить одним приказом?**

а) да, для этого существует особая форма приказа;

б) нет, нельзя.

**18. Обязан ли работодатель создать в организации комиссию по трудовым спорам?**

а) да, обязан;

б) нет, не обязан;

в) обязан, в случае если этого потребуют работники.

***Методические материалы***

1. Кричевский Р. Л. Если Вы руководитель. — М.: Дело, 1998.
2. Карданская НЛ. Принятие управленческого решения: Учебник для вузов. М.: ЮНИТИ, 1999. 407 с.
3. Карнеги Д. Как приобрести друзей и оказывать влияние на людей. — М.: Прогресс, 2009.
4. Карнеги Д. Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично, 1956
5. Кафидов В.В. Управление персоналом. Уч.пособие.- СПб,: Питер, 2009
6. Касьянова Г. Ю. Настольная книга кадровика с нормативными актами. –М.: Абак, 2015 – 496 с.
7. Иванова С.В. Искусство подбора персонала: как оценить человека за час.– М.: Альпина Бизнес Букс, 2006 – 160 с.
8. Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г., Федченко А.А. Экономика персонала. Часть II. Практика: Учебник. – М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2009. – 1312с.
9. Рудавина Е, Екомасов В. Большая книга по управлению персоналом, 2011
10. Райгородский Д. Психодиагностика персонала, 2007
11. Ларионова Т. М. Документационное обеспечение управления персоналом: учеб. пособие / Т.М. Ларионова, Л.А. Румынина. – М.: ФОРУМ, 2012 – 416 с.
12. Маслов В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры. – М.: Издательство «Финпресс», 2004 – 288 с.
13. Майстер Д. Делай то, что ты проповедуешь. Что руководители должны делать для создания корпоративной культуры, нацеленной на высокие достижения, 2006
14. Майкл Армстронг. Стратегическое управление человеческими ресурсами: Пер.с англ. - М.: ИНФРА-М, 2002. - III, 328 с. - (Серия «Менеджмент для лидера»).
15. Манн И.Номер 1. Как стать лучшим в том, что ты делаешь: [Манн, Иванов и Фербер](http://biznes-knigi.com/poisk-knig-po/izdatelstvo/%D0%9C%D0%B0%D0%BD%D0%BD%2C%2B%D0%98%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%2B%D0%B8%2B%D0%A4%D0%B5%D1%80%D0%B1%D0%B5%D1%80/), М, [2014](http://biznes-knigi.com/poisk-knig-po/god-izdaniya/2014/)
16. Парамонов А. А., Чиркова Т. В. Портфель кадровика, Учебник, 2-е

издание. – М: МЦФЭР, 2005 – 328 с.

1. Гришина Н.В. Психология конфликта, 2008
2. Литвак М. Психологический вампиризм, 2014
3. Литвак М. Е. Вести из будущего: письма управленцу/ М.Е.
4. Литвак, Т.А. Солдатова. – Изд.3-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2009. – 579 с.: ил.
5. Лопатникова Е. А. Делопроизводство: образцы документов с комментариями (125 образцов документов: положения, инструкции, приказы) / Е.А. Лопатникова. – 4-е изд., испр. – М.: Омега-Л, 2007 – 317 с.

**Организационно-педагогические условия реализации программы**

**А) Материально- технические условия**

Реализация программы осуществляется по очно-заочной форме, с применением дистанционных образовательных технологий. Для идентификации слушателей перед началом обучения каждому высылается на личную электронную почту, указанную в договоре на оказание образовательных услуг с СамГУПС, уникальная пара логин-пароль для доступа к информационно-образовательной среде http://do1.samgups.ru/dpo (далее – Портал) в сети Интернет.

После идентификации по индивидуальным логину и паролю на Портале, слушатель попадает в личный электронный кабинет, в котором ему доступны: инструкция по пользованию Порталом, учебный план программы ДПО, учебный график, учебные материалы по дисциплинам, промежуточный контроль знаний в виде электронных тестов, электронная среда (форум) и видеоконференцсвязь для консультаций с преподавателями. Условия по прохождению промежуточных аттестаций (электронных тестов) с перечислением количества задаваемых вопросов, времени, отведенного на прохождение, критериев оценки и прочее, размещены в соответствующих разделах на Портале и могут быть разными для разных дисциплин, ввиду различного числа часов, отведенного на изучение дисциплин и важности их освоения.

При реализации программ используется учебно-производственная база университета, которая оснащена самым современным оборудованием и новейшими техническими средствами обучения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование специализированных учебных помещений | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
| Учебный интерактивный тренажерный класс  | ЛекцииПрактические занятияЛабораторные работы | Мультимедийное оборудование, компьютеры, МФУ.Компьютер, подключенный к сети Интернет, интернет-браузер.Adobe Flash Player; Adobe Reader, ПО ANSYS (версия 14.5 и выше). |

**Б) Учебно –методическое и информационное обеспечение**

ИДОсодержит учебные аудитории, оснащенные персональными компьютерами с высокоскоростным доступом к сети Интернет.

Реализация ДПП ПК проходит в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области дополнительного профессионального образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

При обучении применяются различные виды занятий — лекции, практические занятия при использовании активных методов обучения, самостоятельное изучение учебного материала. Используются технические средства, способствующие лучшему усвоению программного материала: компьютеры, мультимедийные ресурсы, шаблоны документов.

Материал для самостоятельного изучения высылается слушателям на указанную электронную почту после заключения договора об оказании платных образовательных услуг. Методические материалы размещаются на электронном носителе для последующей выдачи слушателям. Аудитории оборудованы видеопроекторами и мультимедийными средствами.

Электронная информационно-образовательная среда включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение образовательных программ в полном объеме независимо от местанахождения обучающихся.

Для обеспечения проведения всех видов занятий используется сервер СамГУПС с размещенным на нём программным обеспечением и контентом. Слушатели самостоятельно обеспечивают себя персональными компьютерами, ноутбуками или другими устройствами для выхода в интернет. Рекомендуемая скорость подключения для работы всех программных средств составляет 10 МБит/с. Программное обеспечение поддерживает все современные браузеры, выпущенные после 2011 г.

При реализации программ используется учебно-производственная база университета, которая оснащена самым современным оборудованием и новейшими техническими средствами обучения.

Для реализации программы используются следующие информационно-коммуникационные ресурсы и программные продукты:

**В) Кадровые условия**

Реализация образовательного процесса обеспечивается высококвалифицированным профессорско-преподавательским составом, имеющим высшее образование и отвечающим квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н, требованиям профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минтруда России от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Количественно-качественная характеристика педагогических кадров, обеспечивающих образовательный процесс, отражена в следующей таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| **Дисциплина (модуль)** | **Преподаватель** |
| Социология и психология управления | Метлин С.В., доцент кафедры «Управление персоналом» СамГУПС, к.э.н. |

**Г) Условия для функционирования электронной информационно- образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)**

3.4.1. При реализации образовательных программ с применением исключительно ЭО, ДОТ должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

3.4.2. Оснащенность учебного процесса электронными информационными ресурсами и электронными образовательными ресурсами:

3.4.2.1. Электронные информационные ресурсы: электронно-библиотечные ресурсы и системы, нормативные, правовые и информационно-справочные системы, словари, хрестоматии, энциклопедии, атласы, научные издания, периодические издания, проектная документация, и др.

3.4.2.2. Электронные образовательные ресурсы: электронный учебно-методический комплекс по образовательной программе (разделам, дисциплинам (модулям)), электронный курс, тренажер, симулятор, интерактивный учебник, мультимедийный ресурс, учебные видеоресурсы, электронный учебник, электронное учебное пособие, электронная презентация, электронный лабораторный практикум, виртуальная лаборатория, учебные прикладные программные средства и др.

3.4.2.3. Возможно использование в учебном процессе других традиционных образовательных ресурсов.

3.4.3. Информационные технологии, телекоммуникационные технологии, технологические средства:

3.4.3.1. Образовательная организация обеспечивает наличие информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств для освоения слушателями дополнительных профессиональных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе: информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды; интерактивных средств обучения и/или специального программного обеспечения для создания электронных образовательных ресурсов и проведения занятий с применением ДОТ для обучающихся, в случае, если предусмотрено их нахождение в образовательной организации; высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде.

3.4.3.2. Педагогам, осуществляющим проведение учебных занятий с применением ЭО, ДОТ, предоставляется возможность дистанционного взаимодействия с обучающимися в синхронном и/или асинхронном режимах путем предоставления авторизованного доступа к информационным системам.

3.4.3.3. При организации учебного процесса с использованием ЭО, ДОТ обучающимся обеспечивается авторизованный доступ к электронным информационным ресурсами и электронным образовательным ресурсам и возможность дистанционного взаимодействия с педагогами посредством информационных систем.

3.4.3.4. Для проведения учебных занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации в режиме видеоконференцсвязи (вебинара) в образовательной организации используется информационная система видеоконференцсвязи Zoom (Jitsi Meet), позволяющая в процессе видеоконференции демонстрировать различные текстовые, графические или видеоматериалы; демонстрировать различные приложения и процессы; совместно работать над документами и т.д.

3.4.3.5. Для проведения прочих дистанционных мероприятий (форумы, чаты, прием и проверка отчетов, контрольных работ, тестирование, дистанционные консультации и т.д.), а также предоставления доступа обучающихся к электронным информационным ресурсами и электронным образовательным ресурсам в образовательной организации используется специализированная информационная система дистанционного обучения LMS MOODLE. Система является веб-приложением и не требует установки на компьютер пользователя.

**Модуль 6. Основы конфликтологии и этика деловых отношений**

***Цель освоение модуля*** 1- формирование у студентов знаний, умений и навыков в области конфликтологии, знакомство с теорией и различными подходами к изучению конфликтных явлений; обучение анализу, профилактике конфликтных состояний, способам трансформации социально- психологической природы конфликтов; обучение студентов технологиям разработки программ, направленных на влияние или профилактику социально-психологических конфликтов.

2- сформировать у студентов знания, навыки и умения использовать целостную систему знания и освоение студентами этических основ, форм и сфер делового общения с деловыми и официальными лицами

***Планируемые результаты обучения по модулю :***

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

– основные закономерности, виды и формы конфликтных ситуаций, методы преодоления конфликтов в трудовой сфере;

– основные характеристики профессиональной этики, ее соотношение с этикой как теоретической философской дисциплиной;

– понятийный аппарат профессиональной этики;

– этические нормы и взаимодействия с коллегами и партнерами;

– специфику моральной регуляции в коллективе;

– этические нормы и правила делового этикета

УМЕТЬ:

– распознавать влияние потребностей, как организации (предприятия), так и персонала на развитие конфликтности работника и влияние этих процессов на результаты труда персонала организации, уметь их классифицировать;

– пользоваться приемами саморегуляции в процессе делового общения и процессуальных действий;

– ориентироваться в различиях взаимодействующих сторон (коллег, партнеров, клиентов);

– использовать знание правил этикета для установления благоприятного социально- психологического климата и успешной коммуникации в профессиональной деятельности;

– строить отношения в деловой сфере коммуникаций и иной области делового общения на базе знаний об этикете;

– распознавать ситуации моральных конфликтов и противоречий, видеть факторы, способствующие принятию решений в ситуациях морального выбора и правовой культуры;

ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ:

– навыками применения морально-нравственных принципов и категорий;

– необходимых для успешного осуществления профессиональной деятельности;

– общими нормами и принципами моральной регуляции служебных отношений;

– нормами и принципами этикета деловых отношений на основе норм права;

– необходимыми навыками профессионального общения;

– навыками использования знаний этики деловых отношений для предотвращения и разрешения конфликтов в деловом общении;

***Содержание модуля:***

* Эволюция конфликтологии как научно- прикладной отрасли знания.
* Типы поведения в конфликтной ситуации.
* Роль службы управления персоналом в прогнозировании и обеспечении позитивных последствий конфликта.
* Природа и сущность этики деловых отношений.
* Этические проблемы деловых отношений.
* Этика и социальная ответственность организаций.
* Этические нормы в деятельности организаций.
* Этика деятельности руководителя.
* Этика решения спорных вопросов, конфликтных ситуаций.
* Деловое общение и управление им.
* Общение как социально-психологическая категория. Коммуникативная культура в деловом общении Этика деятельности руководителя.

***Оценка качества освоения модуля:***

***Форма промежуточной аттестации:***

Контрольная работа. Зачет в форме тестирования.

***Оценочные материалы***

**1.Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:**

а - самопроявившиеся кандидаты;

б - безработные;

в - неквалифицированные работники.

**2. Краткая трудовая биография кандидата является:**

а - профессиограмма;

б - карьерограмма;

в - анкетой сотрудника;

г - рекламным объявлением.

**3. Исследования показывают, что правдивая предварительная характеристика работы сокращает текучесть рабочей силы впоследствии:**

а - да;

б - иногда;

в - нет.

**4. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:**

а - психологические тесты;

б - проверка знаний;

в - проверка профессиональных навыков;

г - графические тесты.

**5. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:**

а - психологические тесты;

б - проверка знаний;

в - проверка профессиональных навыков;

г - графический тест.

**6. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:**

а - отбор кандидатов;

б - найм работника;

в - подбор кандидатов;

г - заключение контракта;

д - привлечение кандидатов.

**7. Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:**

а - анализ анкетных данных;

б - профессиональное испытание;

в - экспертиза почерка.

**8. Что представляет процесс набора персонала:**

а - создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;

б - прием сотрудников на работу;

в - процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности.

**9. Квалифицированный персонал набирать труднее, чем неквалифицированный. В первую очередь, это связано с (при необходимости указать несколько):**

а - привычкой тех, кто работает;

б - приемом по рекомендательным письмам;

в - требованием со стороны самой работы;

г - недостаточной практикой набора.

**10. К преимуществам внутренних источников найма относят (выбрать правильные ответы):**

а - низкие затраты на адаптацию персонала;

б - появление новых идей, использование новых технологий;

в - появление новых импульсов для развития;

г - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.

**11. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят (выбрать правильные ответы):**

а - низкие затраты на адаптацию персонала;

б - появление новых импульсов для развития;

в - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников.

**12. Что понимается под традиционной системой аттестации работника:**

а - процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый непосредственным руководителем;

б - процесс комплексной оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый специально формируемой комиссией в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников;

в - процесс оценки выполнения сотрудником своих должностных обязанностей его коллегами.

**13. Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является:**

а - оценка личных и деловых качеств;

б - оценка труда;

в - оценка результатов труда;

г - комплексная оценка качества работы.

**14. Аттестация работников представляет собой процедуру определения соответствия квалификации, результативности деятельности, уровня знаний и навыков сотрудников, их деловых, личностных и иных значимых качеств требованиям занимаемой должности:**

а - верно;

б - частично верно;

в - неверно.

**15. Оценка эффективности деятельности подразделений управления персоналом - это системный процесс, направленный на (выберите все правильные ответы):**

а - соизмерение затрат и результатов, связанных с деятельностью кадровых служб;

б - соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности организации в целом;

в - соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности других подразделений.

**16. Для расчета эффективности мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом необходимо использовать (можно указать несколько вариантов):**

а - авторские методики, принятые в каждой организации;

б - инструкции Центробанка РФ;

в - методические рекомендации. утвержденные Министерством экономики, Министерством финансов и т.п.

**17. С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов)?**

а) ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников;

б) распространением «научной организации труда», развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями;

в) ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.

***Методические материалы***

1. Методические рекомендации ОАО «РЖД» о порядке разработки дополнительных профессиональных программ для ОАО «РЖД» в соответствии с внедренными в компании моделями компетенций и порядке использования результатов оценки для определения потребности в обучении, Утвержденные вице-президентом ОАО «РЖД» Д.С. Шахановым от 30 ноября 2015 года № 506
2. Распоряжение ОАО "РЖД" от 30 сентября 2011 г. N 2121р Об утверждении методических рекомендаций по использованию в работе с персоналом модели корпоративных компетенций ОАО "РЖД"
3. Алавердов, А.Р. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Р. Алавердов, Е.О. Куроедова, О.В. Нестерова. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 192 c.
4. Архипова, Н.И. Управление персоналом организации. Краткий курс для бакалавров / Н.И. Архипова, О.Л. Седова. - М.: Проспект, 2016. - 224 c.
5. Архангельский Г. А. Организация времени. 2-е изд. — СПб.: Питер, 2010.
6. Артемов О. Ю., Архипова Н. И., Ермакова И. Н., Овчинникова Н. В. Теория и практика работы с кадрами. – М.: РГГУ, 2007 – 789 с.
7. Борисов А. Б. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный): с практическими разъяснениями и постатейными материалами. – М.: Книжный мир, 2012 – 720 с.
8. Боронова Г. Х. Психология труда. Конспект лекций / Г.Х. Боронова, Н.В. Прусова. – М.: Эксмо, 2008 – 160 с.Кинг Л., Как разговаривать с кем угодно, когда угодно и где угодно, 2011.
9. Веснин В. P. Управление персоналом. Теория и практика: учебник / В.Р. Веснин. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2011 – 688 с
10. Гандапас Р., Камасутра для оратора, 2011
11. Грошев, Игорь Васильевич. Организационная культура: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 061100 «Менеджмент организации» / И.В. Грошев, П.В. Емельянов, В.М. Юрьев. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. 288 с.
12. Дятлов В. А. Управление персоналом: учеб. пособие / В.А. Дятлов. – М.: ПРИОР, 2009 – 365 с.
13. Зайцев А. К. Социальный конфликт. — М.: Academia, 2001
14. Зайцева Т. В. Управление персоналом: учеб. / Т. В. Зайцева, А. Т. Зуб. – М.: ИД «ФОРУМ»: Инфра-М, 2008 – 336 с.
15. Тарасов В.К. Искусство управленческой борьбы, 2002
16. Карташова Л. В. Стратегия управления человеческими ресурсами и оценка его эффективности. – М.: Информ-Знание, 2000 – 285 с.
17. Кричевский Р. Л. Если Вы руководитель. — М.: Дело, 1998.
18. Карданская НЛ. Принятие управленческого решения: Учебник для вузов. М.: ЮНИТИ, 1999. 407 с.
19. Карнеги Д. Как приобрести друзей и оказывать влияние на людей. — М.: Прогресс, 2009.

**Организационно-педагогические условия реализации программы**

**А) Материально- технические условия**

Реализация программы осуществляется по очно-заочной форме, с применением дистанционных образовательных технологий. Для идентификации слушателей перед началом обучения каждому высылается на личную электронную почту, указанную в договоре на оказание образовательных услуг с СамГУПС, уникальная пара логин-пароль для доступа к информационно-образовательной среде http://do1.samgups.ru/dpo (далее – Портал) в сети Интернет.

После идентификации по индивидуальным логину и паролю на Портале, слушатель попадает в личный электронный кабинет, в котором ему доступны: инструкция по пользованию Порталом, учебный план программы ДПО, учебный график, учебные материалы по дисциплинам, промежуточный контроль знаний в виде электронных тестов, электронная среда (форум) и видеоконференцсвязь для консультаций с преподавателями. Условия по прохождению промежуточных аттестаций (электронных тестов) с перечислением количества задаваемых вопросов, времени, отведенного на прохождение, критериев оценки и прочее, размещены в соответствующих разделах на Портале и могут быть разными для разных дисциплин, ввиду различного числа часов, отведенного на изучение дисциплин и важности их освоения.

При реализации программ используется учебно-производственная база университета, которая оснащена самым современным оборудованием и новейшими техническими средствами обучения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование специализированных учебных помещений | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
| Учебный интерактивный тренажерный класс  | ЛекцииПрактические занятияЛабораторные работы | Мультимедийное оборудование, компьютеры, МФУ.Компьютер, подключенный к сети Интернет, интернет-браузер.Adobe Flash Player; Adobe Reader, ПО ANSYS (версия 14.5 и выше). |

**Б) Учебно –методическое и информационное обеспечение**

ИДОсодержит учебные аудитории, оснащенные персональными компьютерами с высокоскоростным доступом к сети Интернет.

Реализация ДПП ПК проходит в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области дополнительного профессионального образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

При обучении применяются различные виды занятий — лекции, практические занятия при использовании активных методов обучения, самостоятельное изучение учебного материала. Используются технические средства, способствующие лучшему усвоению программного материала: компьютеры, мультимедийные ресурсы, шаблоны документов.

Материал для самостоятельного изучения высылается слушателям на указанную электронную почту после заключения договора об оказании платных образовательных услуг. Методические материалы размещаются на электронном носителе для последующей выдачи слушателям. Аудитории оборудованы видеопроекторами и мультимедийными средствами.

Электронная информационно-образовательная среда включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение образовательных программ в полном объеме независимо от местанахождения обучающихся.

Для обеспечения проведения всех видов занятий используется сервер СамГУПС с размещенным на нём программным обеспечением и контентом. Слушатели самостоятельно обеспечивают себя персональными компьютерами, ноутбуками или другими устройствами для выхода в интернет. Рекомендуемая скорость подключения для работы всех программных средств составляет 10 МБит/с. Программное обеспечение поддерживает все современные браузеры, выпущенные после 2011 г.

При реализации программ используется учебно-производственная база университета, которая оснащена самым современным оборудованием и новейшими техническими средствами обучения.

Для реализации программы используются следующие информационно-коммуникационные ресурсы и программные продукты:

**В) Кадровые условия**

Реализация образовательного процесса обеспечивается высококвалифицированным профессорско-преподавательским составом, имеющим высшее образование и отвечающим квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н, требованиям профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минтруда России от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Количественно-качественная характеристика педагогических кадров, обеспечивающих образовательный процесс, отражена в следующей таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| **Дисциплина (модуль)** | **Преподаватель** |
| Управление человеческими ресурсами на железнодорожном транспорте | Маслов В.П., доцент кафедры «Управление персоналом » СамГУПС, к.ф.н. |

**Г) Условия для функционирования электронной информационно- образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)**

3.4.1. При реализации образовательных программ с применением исключительно ЭО, ДОТ должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

3.4.2. Оснащенность учебного процесса электронными информационными ресурсами и электронными образовательными ресурсами:

3.4.2.1. Электронные информационные ресурсы: электронно-библиотечные ресурсы и системы, нормативные, правовые и информационно-справочные системы, словари, хрестоматии, энциклопедии, атласы, научные издания, периодические издания, проектная документация, и др.

3.4.2.2. Электронные образовательные ресурсы: электронный учебно-методический комплекс по образовательной программе (разделам, дисциплинам (модулям)), электронный курс, тренажер, симулятор, интерактивный учебник, мультимедийный ресурс, учебные видеоресурсы, электронный учебник, электронное учебное пособие, электронная презентация, электронный лабораторный практикум, виртуальная лаборатория, учебные прикладные программные средства и др.

3.4.2.3. Возможно использование в учебном процессе других традиционных образовательных ресурсов.

3.4.3. Информационные технологии, телекоммуникационные технологии, технологические средства:

3.4.3.1. Образовательная организация обеспечивает наличие информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств для освоения слушателями дополнительных профессиональных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе: информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды; интерактивных средств обучения и/или специального программного обеспечения для создания электронных образовательных ресурсов и проведения занятий с применением ДОТ для обучающихся, в случае, если предусмотрено их нахождение в образовательной организации; высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде.

3.4.3.2. Педагогам, осуществляющим проведение учебных занятий с применением ЭО, ДОТ, предоставляется возможность дистанционного взаимодействия с обучающимися в синхронном и/или асинхронном режимах путем предоставления авторизованного доступа к информационным системам.

3.4.3.3. При организации учебного процесса с использованием ЭО, ДОТ обучающимся обеспечивается авторизованный доступ к электронным информационным ресурсами и электронным образовательным ресурсам и возможность дистанционного взаимодействия с педагогами посредством информационных систем.

3.4.3.4. Для проведения учебных занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации в режиме видеоконференцсвязи (вебинара) в образовательной организации используется информационная система видеоконференцсвязи Zoom (Jitsi Meet), позволяющая в процессе видеоконференции демонстрировать различные текстовые, графические или видеоматериалы; демонстрировать различные приложения и процессы; совместно работать над документами и т.д.

3.4.3.5. Для проведения прочих дистанционных мероприятий (форумы, чаты, прием и проверка отчетов, контрольных работ, тестирование, дистанционные консультации и т.д.), а также предоставления доступа обучающихся к электронным информационным ресурсами и электронным образовательным ресурсам в образовательной организации используется специализированная информационная система дистанционного обучения LMS MOODLE. Система является веб-приложением и не требует установки на компьютер пользователя.

**Модуль 7. Организационная культура и организационное поведение**

***Цель освоение модуля*** сформировать у студентов знания, умения и навыки организационной культуры, вооружить знанием организационных законов, принципов и правил, требующихся для выработки современного организаторского мышления, умения анализировать управленческие ситуации внутри коллектива и возможности их практического применения в организационной деятельности менеджера по управлению персоналом.

***Планируемые результаты обучения по модулю:***

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

– основные категории, принципы и методы организационной культуры при анализе конкретных социальных ситуаций современного производства и общества;

– основные категории, принципы и методы организационного поведения при анализе конкретных социальных ситуаций современного производства и общества;

УМЕТЬ:

– применять полученные знания для анализа ситуации на конкретном предприятии или в организации;

– анализировать и прогнозировать развитие организационной культуры предприятия и организации;

– применять методы системного и ситуационного подходов при анализе ситуации внутри организации;

– применять научные методы организации деловых процессов в организации;

– использовать методы мотивации трудовой деятельности сотрудников;

– эффективно использовать мотивационный потенциал персонала в организации;

– уметь применять полученные знания для анализа ситуации на конкретном предприятии или в организации; анализировать и прогнозировать организационное поведение человека и группы сотрудников;

ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ:

– выявлять и анализировать факторы, обусловливающие особенности организационной культуры и необходимость ее изменения;

– применять критерии оценки организационной культуры;

– формировать цели и план развития организационной культуры в

– сфере предпринимательства;

– приобрести навыки как применять научные методы организации деловых процессов в организации; использовать методы мотивации трудовой деятельности сотрудников;

– эффективно использовать мотивационный потенциал персонала в организации;

***Содержание модуля:***

* Концепция организационной культуры.
* Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации.
* Способы формирования и поддержания организационной культуры.
* Социальная двойственность организационного поведения.
* Поведение в межгрупповой координации.
* Управляемость поведением в фирме.
* Инициативное деловое поведение.
* Микромодели управленческих отношений.
* Теория поведения человека в организации; коммуникативное поведение в организации; мотивация и результативность организации; формирование группового поведения в организацию.

***Оценка качества освоения модуля:***

***Форма промежуточной аттестации:***

Контрольная работа, зачет в форме тестирования.

***Оценочные материалы***

**1.Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:**

а - самопроявившиеся кандидаты;

б - безработные;

в - неквалифицированные работники.

**2. Краткая трудовая биография кандидата является:**

а - профессиограмма;

б - карьерограмма;

в - анкетой сотрудника;

г - рекламным объявлением.

**3. Исследования показывают, что правдивая предварительная характеристика работы сокращает текучесть рабочей силы впоследствии:**

а - да;

б - иногда;

в - нет.

**4. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:**

а - психологические тесты;

б - проверка знаний;

в - проверка профессиональных навыков;

г - графические тесты.

**5. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:**

а - психологические тесты;

б - проверка знаний;

в - проверка профессиональных навыков;

г - графический тест.

**6. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:**

а - отбор кандидатов;

б - найм работника;

в - подбор кандидатов;

г - заключение контракта;

д - привлечение кандидатов.

**7. Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:**

а - анализ анкетных данных;

б - профессиональное испытание;

в - экспертиза почерка.

**8. Что представляет процесс набора персонала:**

а - создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;

б - прием сотрудников на работу;

в - процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности.

**9. Квалифицированный персонал набирать труднее, чем неквалифицированный. В первую очередь, это связано с (при необходимости указать несколько):**

а - привычкой тех, кто работает;

б - приемом по рекомендательным письмам;

в - требованием со стороны самой работы;

г - недостаточной практикой набора.

**10. К преимуществам внутренних источников найма относят (выбрать правильные ответы):**

а - низкие затраты на адаптацию персонала;

б - появление новых идей, использование новых технологий;

в - появление новых импульсов для развития;

г - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.

**11. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят (выбрать правильные ответы):**

а - низкие затраты на адаптацию персонала;

б - появление новых импульсов для развития;

в - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников.

**12. Что понимается под традиционной системой аттестации работника:**

а - процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый непосредственным руководителем;

б - процесс комплексной оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый специально формируемой комиссией в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников;

в - процесс оценки выполнения сотрудником своих должностных обязанностей его коллегами.

***Методические материалы***

1. Кричевский Р. Л. Если Вы руководитель. — М.: Дело, 1998.
2. Карданская НЛ. Принятие управленческого решения: Учебник для вузов. М.: ЮНИТИ, 1999. 407 с.
3. Карнеги Д. Как приобрести друзей и оказывать влияние на людей. — М.: Прогресс, 2009.
4. Карнеги Д. Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично, 1956
5. Кафидов В.В. Управление персоналом. Уч.пособие.- СПб,: Питер, 2009
6. Касьянова Г. Ю. Настольная книга кадровика с нормативными актами. –М.: Абак, 2015 – 496 с.
7. Иванова С.В. Искусство подбора персонала: как оценить человека за час.– М.: Альпина Бизнес Букс, 2006 – 160 с.
8. Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г., Федченко А.А. Экономика персонала. Часть II. Практика: Учебник. – М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2009. – 1312с.
9. Рудавина Е, Екомасов В. Большая книга по управлению персоналом, 2011
10. Райгородский Д. Психодиагностика персонала, 2007
11. Ларионова Т. М. Документационное обеспечение управления персоналом: учеб. пособие / Т.М. Ларионова, Л.А. Румынина. – М.: ФОРУМ, 2012 – 416 с.
12. Маслов В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры. – М.: Издательство «Финпресс», 2004 – 288 с.
13. Майстер Д. Делай то, что ты проповедуешь. Что руководители должны делать для создания корпоративной культуры, нацеленной на высокие достижения, 2006
14. Майкл Армстронг. Стратегическое управление человеческими ресурсами: Пер.с англ. - М.: ИНФРА-М, 2002. - III, 328 с. - (Серия «Менеджмент для лидера»).
15. Манн И.Номер 1. Как стать лучшим в том, что ты делаешь: [Манн, Иванов и Фербер](http://biznes-knigi.com/poisk-knig-po/izdatelstvo/%D0%9C%D0%B0%D0%BD%D0%BD%2C%2B%D0%98%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%2B%D0%B8%2B%D0%A4%D0%B5%D1%80%D0%B1%D0%B5%D1%80/), М, [2014](http://biznes-knigi.com/poisk-knig-po/god-izdaniya/2014/)
16. Парамонов А. А., Чиркова Т. В. Портфель кадровика, Учебник, 2-е

издание. – М: МЦФЭР, 2005 – 328 с.

1. Гришина Н.В. Психология конфликта, 2008
2. Литвак М. Психологический вампиризм, 2014
3. Литвак М. Е. Вести из будущего: письма управленцу/ М.Е.
4. Литвак, Т.А. Солдатова. – Изд.3-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2009. – 579 с.: ил.
5. Лопатникова Е. А. Делопроизводство: образцы документов с комментариями (125 образцов документов: положения, инструкции, приказы) / Е.А. Лопатникова. – 4-е изд., испр. – М.: Омега-Л, 2007 – 317 с.

**Организационно-педагогические условия реализации программы**

**А) Материально- технические условия**

Реализация программы осуществляется по очно-заочной форме, с применением дистанционных образовательных технологий. Для идентификации слушателей перед началом обучения каждому высылается на личную электронную почту, указанную в договоре на оказание образовательных услуг с СамГУПС, уникальная пара логин-пароль для доступа к информационно-образовательной среде http://do1.samgups.ru/dpo (далее – Портал) в сети Интернет.

После идентификации по индивидуальным логину и паролю на Портале, слушатель попадает в личный электронный кабинет, в котором ему доступны: инструкция по пользованию Порталом, учебный план программы ДПО, учебный график, учебные материалы по дисциплинам, промежуточный контроль знаний в виде электронных тестов, электронная среда (форум) и видеоконференцсвязь для консультаций с преподавателями. Условия по прохождению промежуточных аттестаций (электронных тестов) с перечислением количества задаваемых вопросов, времени, отведенного на прохождение, критериев оценки и прочее, размещены в соответствующих разделах на Портале и могут быть разными для разных дисциплин, ввиду различного числа часов, отведенного на изучение дисциплин и важности их освоения.

При реализации программ используется учебно-производственная база университета, которая оснащена самым современным оборудованием и новейшими техническими средствами обучения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование специализированных учебных помещений | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
| Учебный интерактивный тренажерный класс  | ЛекцииПрактические занятияЛабораторные работы | Мультимедийное оборудование, компьютеры, МФУ.Компьютер, подключенный к сети Интернет, интернет-браузер.Adobe Flash Player; Adobe Reader, ПО ANSYS (версия 14.5 и выше). |

**Б) Учебно –методическое и информационное обеспечение**

ИДОсодержит учебные аудитории, оснащенные персональными компьютерами с высокоскоростным доступом к сети Интернет.

Реализация ДПП ПК проходит в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области дополнительного профессионального образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

При обучении применяются различные виды занятий — лекции, практические занятия при использовании активных методов обучения, самостоятельное изучение учебного материала. Используются технические средства, способствующие лучшему усвоению программного материала: компьютеры, мультимедийные ресурсы, шаблоны документов.

Материал для самостоятельного изучения высылается слушателям на указанную электронную почту после заключения договора об оказании платных образовательных услуг. Методические материалы размещаются на электронном носителе для последующей выдачи слушателям. Аудитории оборудованы видеопроекторами и мультимедийными средствами.

Электронная информационно-образовательная среда включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение образовательных программ в полном объеме независимо от местанахождения обучающихся.

Для обеспечения проведения всех видов занятий используется сервер СамГУПС с размещенным на нём программным обеспечением и контентом. Слушатели самостоятельно обеспечивают себя персональными компьютерами, ноутбуками или другими устройствами для выхода в интернет. Рекомендуемая скорость подключения для работы всех программных средств составляет 10 МБит/с. Программное обеспечение поддерживает все современные браузеры, выпущенные после 2011 г.

При реализации программ используется учебно-производственная база университета, которая оснащена самым современным оборудованием и новейшими техническими средствами обучения.

Для реализации программы используются следующие информационно-коммуникационные ресурсы и программные продукты:

**В) Кадровые условия**

Реализация образовательного процесса обеспечивается высококвалифицированным профессорско-преподавательским составом, имеющим высшее образование и отвечающим квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н, требованиям профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минтруда России от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Количественно-качественная характеристика педагогических кадров, обеспечивающих образовательный процесс, отражена в следующей таблице:

**Г) Условия для функционирования электронной информационно- образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дисциплина (модуль)** | **Преподаватель** |
| Организационная культура и организационное поведение на железнодорожном транспорте | Попова Н.И. ст.препод. кафедры «Управление персоналом» СамГУПС. |

3.4.1. При реализации образовательных программ с применением исключительно ЭО, ДОТ должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

3.4.2. Оснащенность учебного процесса электронными информационными ресурсами и электронными образовательными ресурсами:

3.4.2.1. Электронные информационные ресурсы: электронно-библиотечные ресурсы и системы, нормативные, правовые и информационно-справочные системы, словари, хрестоматии, энциклопедии, атласы, научные издания, периодические издания, проектная документация, и др.

3.4.2.2. Электронные образовательные ресурсы: электронный учебно-методический комплекс по образовательной программе (разделам, дисциплинам (модулям)), электронный курс, тренажер, симулятор, интерактивный учебник, мультимедийный ресурс, учебные видеоресурсы, электронный учебник, электронное учебное пособие, электронная презентация, электронный лабораторный практикум, виртуальная лаборатория, учебные прикладные программные средства и др.

3.4.2.3. Возможно использование в учебном процессе других традиционных образовательных ресурсов.

3.4.3. Информационные технологии, телекоммуникационные технологии, технологические средства:

3.4.3.1. Образовательная организация обеспечивает наличие информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств для освоения слушателями дополнительных профессиональных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе: информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды; интерактивных средств обучения и/или специального программного обеспечения для создания электронных образовательных ресурсов и проведения занятий с применением ДОТ для обучающихся, в случае, если предусмотрено их нахождение в образовательной организации; высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде.

3.4.3.2. Педагогам, осуществляющим проведение учебных занятий с применением ЭО, ДОТ, предоставляется возможность дистанционного взаимодействия с обучающимися в синхронном и/или асинхронном режимах путем предоставления авторизованного доступа к информационным системам.

3.4.3.3. При организации учебного процесса с использованием ЭО, ДОТ обучающимся обеспечивается авторизованный доступ к электронным информационным ресурсами и электронным образовательным ресурсам и возможность дистанционного взаимодействия с педагогами посредством информационных систем.

3.4.3.4. Для проведения учебных занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации в режиме видеоконференцсвязи (вебинара) в образовательной организации используется информационная система видеоконференцсвязи Zoom (Jitsi Meet), позволяющая в процессе видеоконференции демонстрировать различные текстовые, графические или видеоматериалы; демонстрировать различные приложения и процессы; совместно работать над документами и т.д.

3.4.3.5. Для проведения прочих дистанционных мероприятий (форумы, чаты, прием и проверка отчетов, контрольных работ, тестирование, дистанционные консультации и т.д.), а также предоставления доступа обучающихся к электронным информационным ресурсами и электронным образовательным ресурсам в образовательной организации используется специализированная информационная система дистанционного обучения LMS MOODLE. Система является веб-приложением и не требует установки на компьютер пользователя.

**Модуль 8. Управление человеческими ресурсами**

***Цель освоение модуля*** раскрыть закономерности процесса управления персоналом в условиях экономических реформ, происходящих в российском обществе, создать на этой теоретической платформе предпосылки для формирования устойчивых навыков и умений в сфере управления персоналом.

***Планируемые результаты обучения по модулю:***

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

– принципы и методы управления персоналом;

– организационную структуру и функции служб управления персоналом на предприятии;

– основы кадрового планирования на предприятии;

– технологию управления персоналом и его развитием;

– основы мотивации трудовой деятельности;

– критерии оценки результатов труда персонала.

УМЕТЬ:

– применять полученные знания для анализа кадрового состава предприятия;

– организовать адаптационные мероприятия с новыми работниками;

– организовать и провести беседу с кандидатом на вакантную должность;

– рассчитать потребность в кадрах предприятия и затраты на персонал; – организовать обучение, повышение квалификации и профессиональное продвижение работников;

– разработать модель системы мотивации персонала для конкретного предприятия;

– организовать проведение аттестации работников, разработать должностную инструкцию и аттестационный лист для деловой оценки персонала;

ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ:

– навыками работы с персоналом по всем аспектам кадровой работы;

– информационными технологиями в кадровой работе;

– взаимодействовать с коллегами, руководством и внешними организациями;

***Содержание модуля:***

- Современные модели управления персоналом за рубежом и России.

- Место управления персоналом в структуре управленческих отношений современного предприятия.

- Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.

- Система управления персоналом.

- Основные технологии управления человеческими ресурсами.

- Оценка персонала. Аттестация и оценка результатов труда.

- Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением, работа с кадровым резервом.

- Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.

- Философия и кадровая политика организации.

- Планирование персонала. Подбор кадров, прием на работу. Увольнение.

***Оценка качества освоения модуля:***

***Форма промежуточной аттестации:***

Курсовая работа. Экзамен в форме тестирования.

***Оценочные материалы***

**1.Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:**

а - самопроявившиеся кандидаты;

б - безработные;

в - неквалифицированные работники.

**2. Краткая трудовая биография кандидата является:**

а - профессиограмма;

б - карьерограмма;

в - анкетой сотрудника;

г - рекламным объявлением.

**3. Исследования показывают, что правдивая предварительная характеристика работы сокращает текучесть рабочей силы впоследствии:**

а - да;

б - иногда;

в - нет.

**4. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:**

а - психологические тесты;

б - проверка знаний;

в - проверка профессиональных навыков;

г - графические тесты.

**5. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:**

а - психологические тесты;

б - проверка знаний;

в - проверка профессиональных навыков;

г - графический тест.

**6. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:**

а - отбор кандидатов;

б - найм работника;

в - подбор кандидатов;

г - заключение контракта;

д - привлечение кандидатов.

**7. Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:**

а - анализ анкетных данных;

б - профессиональное испытание;

в - экспертиза почерка.

**8. Что представляет процесс набора персонала:**

а - создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;

б - прием сотрудников на работу;

в - процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности.

**9. Квалифицированный персонал набирать труднее, чем неквалифицированный. В первую очередь, это связано с (при необходимости указать несколько):**

а - привычкой тех, кто работает;

б - приемом по рекомендательным письмам;

в - требованием со стороны самой работы;

г - недостаточной практикой набора.

**10. К преимуществам внутренних источников найма относят (выбрать правильные ответы):**

а - низкие затраты на адаптацию персонала;

б - появление новых идей, использование новых технологий;

в - появление новых импульсов для развития;

г - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.

**11. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят (выбрать правильные ответы):**

а - низкие затраты на адаптацию персонала;

б - появление новых импульсов для развития;

в - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников.

**12. Что понимается под традиционной системой аттестации работника:**

а - процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый непосредственным руководителем;

б - процесс комплексной оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый специально формируемой комиссией в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников;

в - процесс оценки выполнения сотрудником своих должностных обязанностей его коллегами.

***Методические материалы***

1. Кричевский Р. Л. Если Вы руководитель. — М.: Дело, 1998.
2. Карданская НЛ. Принятие управленческого решения: Учебник для вузов. М.: ЮНИТИ, 1999. 407 с
3. Карнеги Д. Как приобрести друзей и оказывать влияние на людей. — М.: Прогресс, 2009.
4. Карнеги Д. Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично, 1956
5. Кафидов В.В. Управление персоналом. Уч.пособие.- СПб,: Питер, 2009
6. Касьянова Г. Ю. Настольная книга кадровика с нормативными актами. –М.: Абак, 2015 – 496 с.
7. Иванова С.В. Искусство подбора персонала: как оценить человека за час.– М.: Альпина Бизнес Букс, 2006 – 160 с.
8. Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г., Федченко А.А. Экономика персонала. Часть II. Практика: Учебник. – М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2009. – 1312с.
9. Рудавина Е, Екомасов В. Большая книга по управлению персоналом, 2011
10. Райгородский Д. Психодиагностика персонала, 2007
11. Ларионова Т. М. Документационное обеспечение управления персоналом: учеб. пособие / Т.М. Ларионова, Л.А. Румынина. – М.: ФОРУМ, 2012 – 416 с.
12. Маслов В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры. – М.: Издательство «Финпресс», 2004 – 288 с.
13. Майстер Д. Делай то, что ты проповедуешь. Что руководители должны делать для создания корпоративной культуры, нацеленной на высокие достижения, 2006
14. Майкл Армстронг. Стратегическое управление человеческими ресурсами: Пер.с англ. - М.: ИНФРА-М, 2002. - III, 328 с. - (Серия «Менеджмент для лидера»).
15. Манн И.Номер 1. Как стать лучшим в том, что ты делаешь: [Манн, Иванов и Фербер](http://biznes-knigi.com/poisk-knig-po/izdatelstvo/%D0%9C%D0%B0%D0%BD%D0%BD%2C%2B%D0%98%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%2B%D0%B8%2B%D0%A4%D0%B5%D1%80%D0%B1%D0%B5%D1%80/), М, [2014](http://biznes-knigi.com/poisk-knig-po/god-izdaniya/2014/)
16. Парамонов А. А., Чиркова Т. В. Портфель кадровика, Учебник, 2-е

издание. – М: МЦФЭР, 2005 – 328 с.

1. Гришина Н.В. Психология конфликта, 2008
2. Литвак М. Психологический вампиризм, 2014
3. Литвак М. Е. Вести из будущего: письма управленцу/ М.Е.
4. Литвак, Т.А. Солдатова. – Изд.3-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2009. – 579 с.: ил.
5. Лопатникова Е. А. Делопроизводство: образцы документов с комментариями (125 образцов документов: положения, инструкции, приказы) / Е.А. Лопатникова. – 4-е изд., испр. – М.: Омега-Л, 2007 – 317 с.

**Организационно-педагогические условия реализации программы**

**А) Материально- технические условия**

Реализация программы осуществляется по очно-заочной форме, с применением дистанционных образовательных технологий. Для идентификации слушателей перед началом обучения каждому высылается на личную электронную почту, указанную в договоре на оказание образовательных услуг с СамГУПС, уникальная пара логин-пароль для доступа к информационно-образовательной среде http://do1.samgups.ru/dpo (далее – Портал) в сети Интернет.

После идентификации по индивидуальным логину и паролю на Портале, слушатель попадает в личный электронный кабинет, в котором ему доступны: инструкция по пользованию Порталом, учебный план программы ДПО, учебный график, учебные материалы по дисциплинам, промежуточный контроль знаний в виде электронных тестов, электронная среда (форум) и видеоконференцсвязь для консультаций с преподавателями. Условия по прохождению промежуточных аттестаций (электронных тестов) с перечислением количества задаваемых вопросов, времени, отведенного на прохождение, критериев оценки и прочее, размещены в соответствующих разделах на Портале и могут быть разными для разных дисциплин, ввиду различного числа часов, отведенного на изучение дисциплин и важности их освоения.

При реализации программ используется учебно-производственная база университета, которая оснащена самым современным оборудованием и новейшими техническими средствами обучения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование специализированных учебных помещений | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
| Учебный интерактивный тренажерный класс  | ЛекцииПрактические занятияЛабораторные работы | Мультимедийное оборудование, компьютеры, МФУ.Компьютер, подключенный к сети Интернет, интернет-браузер.Adobe Flash Player; Adobe Reader, ПО ANSYS (версия 14.5 и выше). |

**Б) Учебно –методическое и информационное обеспечение**

ИДОсодержит учебные аудитории, оснащенные персональными компьютерами с высокоскоростным доступом к сети Интернет.

Реализация ДПП ПК проходит в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области дополнительного профессионального образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

При обучении применяются различные виды занятий — лекции, практические занятия при использовании активных методов обучения, самостоятельное изучение учебного материала. Используются технические средства, способствующие лучшему усвоению программного материала: компьютеры, мультимедийные ресурсы, шаблоны документов.

Материал для самостоятельного изучения высылается слушателям на указанную электронную почту после заключения договора об оказании платных образовательных услуг. Методические материалы размещаются на электронном носителе для последующей выдачи слушателям. Аудитории оборудованы видеопроекторами и мультимедийными средствами.

Электронная информационно-образовательная среда включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение образовательных программ в полном объеме независимо от местанахождения обучающихся.

Для обеспечения проведения всех видов занятий используется сервер СамГУПС с размещенным на нём программным обеспечением и контентом. Слушатели самостоятельно обеспечивают себя персональными компьютерами, ноутбуками или другими устройствами для выхода в интернет. Рекомендуемая скорость подключения для работы всех программных средств составляет 10 МБит/с. Программное обеспечение поддерживает все современные браузеры, выпущенные после 2011 г.

При реализации программ используется учебно-производственная база университета, которая оснащена самым современным оборудованием и новейшими техническими средствами обучения.

Для реализации программы используются следующие информационно-коммуникационные ресурсы и программные продукты:

**В) Кадровые условия**

Реализация образовательного процесса обеспечивается высококвалифицированным профессорско-преподавательским составом, имеющим высшее образование и отвечающим квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н, требованиям профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минтруда России от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Количественно-качественная характеристика педагогических кадров, обеспечивающих образовательный процесс, отражена в следующей таблице:

**Г) Условия для функционирования электронной информационно- образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дисциплина (модуль)** | **Преподаватель** |
| Управление человеческими ресурсами на железнодорожном транспорте | Маслов В.П., доцент кафедры «Управление персоналом » СамГУПС, к.ф.н. |

3.4.1. При реализации образовательных программ с применением исключительно ЭО, ДОТ должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

3.4.2. Оснащенность учебного процесса электронными информационными ресурсами и электронными образовательными ресурсами:

3.4.2.1. Электронные информационные ресурсы: электронно-библиотечные ресурсы и системы, нормативные, правовые и информационно-справочные системы, словари, хрестоматии, энциклопедии, атласы, научные издания, периодические издания, проектная документация, и др.

3.4.2.2. Электронные образовательные ресурсы: электронный учебно-методический комплекс по образовательной программе (разделам, дисциплинам (модулям)), электронный курс, тренажер, симулятор, интерактивный учебник, мультимедийный ресурс, учебные видеоресурсы, электронный учебник, электронное учебное пособие, электронная презентация, электронный лабораторный практикум, виртуальная лаборатория, учебные прикладные программные средства и др.

3.4.2.3. Возможно использование в учебном процессе других традиционных образовательных ресурсов.

3.4.3. Информационные технологии, телекоммуникационные технологии, технологические средства:

3.4.3.1. Образовательная организация обеспечивает наличие информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств для освоения слушателями дополнительных профессиональных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе: информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды; интерактивных средств обучения и/или специального программного обеспечения для создания электронных образовательных ресурсов и проведения занятий с применением ДОТ для обучающихся, в случае, если предусмотрено их нахождение в образовательной организации; высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде.

3.4.3.2. Педагогам, осуществляющим проведение учебных занятий с применением ЭО, ДОТ, предоставляется возможность дистанционного взаимодействия с обучающимися в синхронном и/или асинхронном режимах путем предоставления авторизованного доступа к информационным системам.

3.4.3.3. При организации учебного процесса с использованием ЭО, ДОТ обучающимся обеспечивается авторизованный доступ к электронным информационным ресурсами и электронным образовательным ресурсам и возможность дистанционного взаимодействия с педагогами посредством информационных систем.

3.4.3.4. Для проведения учебных занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации в режиме видеоконференцсвязи (вебинара) в образовательной организации используется информационная система видеоконференцсвязи Zoom (Jitsi Meet), позволяющая в процессе видеоконференции демонстрировать различные текстовые, графические или видеоматериалы; демонстрировать различные приложения и процессы; совместно работать над документами и т.д.

3.4.3.5. Для проведения прочих дистанционных мероприятий (форумы, чаты, прием и проверка отчетов, контрольных работ, тестирование, дистанционные консультации и т.д.), а также предоставления доступа обучающихся к электронным информационным ресурсами и электронным образовательным ресурсам в образовательной организации используется специализированная информационная система дистанционного обучения LMS MOODLE. Система является веб-приложением и не требует установки на компьютер пользователя.

**Модуль 9. Компетентностный подход в управлении персоналом на железнодорожном транспорте**

***Цель освоение модуля*** предоставление студентам возможности отработки практических навыков оценки кадров с позиций компетентностного подхода. Эта работа происходит на базе соответствующей теоретической подготовки по анализу существующих методов работы с персоналом.

***Планируемые результаты обучения пол модулю:***

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

– основы кадрового планирования на предприятии;

– технологию управления персоналом и его развитием;

– критерии оценки профессиональных компетенций персонала.

УМЕТЬ:

– применять полученные знания для анализа кадрового состава предприятия;

– организовать и провести беседу с кандидатом на вакантную должность;

– организовать проведение аттестации работников, разработать должностную инструкцию и аттестационный лист для деловой оценки персонала;

ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ:

– комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом;

– современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности;

***Содержание модуля:***

- История компетентностного подхода в управлении персоналом.

- Что такое модель компетенций.

- Существующие методы оценки персонала.

- Этапы замещения вакантной должности.

- Оценка персонала по структуре ценностей.

- Отбор претендента методом оценки компетенций.

- Содержательная интерпретация качеств.

***Оценка качества освоения модуля:***

***Форма промежуточной аттестации:***

Курсовая работа, зачет в форме тестирования.

***Оценочные материалы***

**1.Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом (выбрать и указать только одну группу задач управления персоналом)?**

а) использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;

б) контроль соблюдения трудового законодательства администрацией предприятия;

в) планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;

г) найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.

**2 Что не является задачей системы управления персоналом?**

а) социально-психологическая диагностика персонала;

б) планирование потребности в кадрах;

в) анализ и регулирование групповых и личных взаимоотношений руководителя и подчиненных;

г) маркетинг кадров;

д) всё вышеперечисленное входит в задачи системы управления персоналом.

**3. Что не является функциями управления персоналом?**

а) прогнозирование и планирование потребности и обеспеченности кадрами, мотивации и комплектования персонала;

б) оформление и учет персонала; создание оптимальных условий труда; подготовка и движение персонала;

в) нормирование труда; анализ и развитие способов стимулирования труда;

г) оценка, координирование и контроль результатов деятельности;

д) всё вышеперечисленное является функциями управления персоналом.

**4. Трудовые ресурсы – это:**

а) часть населения, имеющего необходимое физическое развитие, здоровье, образование, культуру, способности, квалификацию и обладающего профессиональными знаниями для работы в сфере общественно полезной деятельности;

б) количество людей трудоспособного возраста, мотивированного на трудовую деятельность.

**5. Организация-работодатель:**

а) имеет право отказать в приеме на работу человеку, не имеющему регистрации по месту жительства или пребывания;

б) несет административную ответственность за то, что даже на короткий срок принял на работу человека без регистрации.

**6. Работник имеет право:**

а) потребовать письменный отказ в приеме на работу;

б) обжаловать отказ в судебном порядке;

в) получить компенсацию за отказ (в случае, если предприятие не обосновало отказ).

**7. Кадровое делопроизводство крупной организации осуществляет:**

а) делопроизводственная служба;

б) секретариат;

в) служба персонала.

**8 Основой правового регулирования процессов управления кадрами является:**

а) Гражданский кодекс РФ;

б) Трудовой кодекс РФ.

**9 Правила подготовки и оформления документов по личному составу:**

а) имеют рекомендательный характер;

б) имеют нормативный характер только для государственных органов и органов

местного самоуправления;

в) имеют нормативный характер только для государственных организаций;

г) обязательны для всех организаций независимо от их организационно-правовой формы.

**10 Деятельность службы персонала организации регламентируется…**

а) Уставом организации;

б) Правилами внутреннего трудового распорядка;

в) Положением о службе персонала.

**11 Должностная инструкция относится...**

а) к договорным кадровым документам;

б) к распорядительным кадровым документам;

в) к организационным кадровым документам.

**12. Должностная инструкция – это…**

а) перечень должностных обязанностей конкретного работника;

б) перечень прав и обязанностей работника;

в) правовой акт, устанавливающий и регулирующий организационные стороны деятельности работника.

**13 Должностные инструкции персонала разрабатываются на основе…**

а) Трудового кодекса РФ;

б) Устава организации;

в) Положений о структурных подразделениях.

**14 Основанием для записи в трудовую книжку является…**

а) трудовой договор;

б) заявление с резолюцией руководителя;

в) приказ по личному составу.

**15 Основной персональный кадровый документ…**

а) должностная инструкция;

б) личная карточка;

в) трудовая книжка.

**16 Вкладыш в трудовую книжку оформляется…**

а) в случае потери трудовой книжки;

б) для оформления работы по совместительству;

в) в случае, когда все листы раздела «Сведения о работе» заполнены.

**17 Трудовые книжки работников организации хранятся…**

а) в бухгалтерии;

б) в администрации;

в) в отделе кадров.

**18 Если в трудовую книжку была внесена неправильная запись, необходимо:**

а) зачеркнуть неверную запись, а рядом сделать новую;

б) ничего не предпринимать;

в) признать неверную запись недействительной и внести правильную запись.

**19 Отношения, связанные с обработкой персональных данных работников конкретной организации регламентируются**…

а) Правилами внутреннего трудового распорядка;

б) Инструкцией по делопроизводству;

в) Положением «О персональных данных».

***Методические материалы***

1. Кричевский Р. Л. Если Вы руководитель. — М.: Дело, 1998.
2. Карданская НЛ. Принятие управленческого решения: Учебник для вузов. М.: ЮНИТИ, 1999. 407 с.
3. Карнеги Д. Как приобрести друзей и оказывать влияние на людей. — М.: Прогресс, 2009.
4. Карнеги Д. Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично, 1956
5. Кафидов В.В. Управление персоналом. Уч.пособие.- СПб,: Питер, 2009
6. Касьянова Г. Ю. Настольная книга кадровика с нормативными актами. –М.: Абак, 2015 – 496 с.
7. Иванова С.В. Искусство подбора персонала: как оценить человека за час.– М.: Альпина Бизнес Букс, 2006 – 160 с.
8. Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г., Федченко А.А. Экономика персонала. Часть II. Практика: Учебник. – М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2009. – 1312с.
9. Рудавина Е, Екомасов В. Большая книга по управлению персоналом, 2011
10. Райгородский Д. Психодиагностика персонала, 2007
11. Ларионова Т. М. Документационное обеспечение управления персоналом: учеб. пособие / Т.М. Ларионова, Л.А. Румынина. – М.: ФОРУМ, 2012 – 416 с.
12. Маслов В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры. – М.: Издательство «Финпресс», 2004 – 288 с.
13. Майстер Д. Делай то, что ты проповедуешь. Что руководители должны делать для создания корпоративной культуры, нацеленной на высокие достижения, 2006
14. Майкл Армстронг. Стратегическое управление человеческими ресурсами: Пер.с англ. - М.: ИНФРА-М, 2002. - III, 328 с. - (Серия «Менеджмент для лидера»).
15. Манн И.Номер 1. Как стать лучшим в том, что ты делаешь: [Манн, Иванов и Фербер](http://biznes-knigi.com/poisk-knig-po/izdatelstvo/%D0%9C%D0%B0%D0%BD%D0%BD%2C%2B%D0%98%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%2B%D0%B8%2B%D0%A4%D0%B5%D1%80%D0%B1%D0%B5%D1%80/), М, [2014](http://biznes-knigi.com/poisk-knig-po/god-izdaniya/2014/)
16. Парамонов А. А., Чиркова Т. В. Портфель кадровика, Учебник, 2-е

издание. – М: МЦФЭР, 2005 – 328 с.

**Организационно-педагогические условия реализации программы**

**А) Материально- технические условия**

Реализация программы осуществляется по очно-заочной форме, с применением дистанционных образовательных технологий. Для идентификации слушателей перед началом обучения каждому высылается на личную электронную почту, указанную в договоре на оказание образовательных услуг с СамГУПС, уникальная пара логин-пароль для доступа к информационно-образовательной среде http://do1.samgups.ru/dpo (далее – Портал) в сети Интернет.

После идентификации по индивидуальным логину и паролю на Портале, слушатель попадает в личный электронный кабинет, в котором ему доступны: инструкция по пользованию Порталом, учебный план программы ДПО, учебный график, учебные материалы по дисциплинам, промежуточный контроль знаний в виде электронных тестов, электронная среда (форум) и видеоконференцсвязь для консультаций с преподавателями. Условия по прохождению промежуточных аттестаций (электронных тестов) с перечислением количества задаваемых вопросов, времени, отведенного на прохождение, критериев оценки и прочее, размещены в соответствующих разделах на Портале и могут быть разными для разных дисциплин, ввиду различного числа часов, отведенного на изучение дисциплин и важности их освоения.

При реализации программ используется учебно-производственная база университета, которая оснащена самым современным оборудованием и новейшими техническими средствами обучения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование специализированных учебных помещений | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
| Учебный интерактивный тренажерный класс  | ЛекцииПрактические занятияЛабораторные работы | Мультимедийное оборудование, компьютеры, МФУ.Компьютер, подключенный к сети Интернет, интернет-браузер.Adobe Flash Player; Adobe Reader, ПО ANSYS (версия 14.5 и выше). |

**Б) Учебно –методическое и информационное обеспечение**

ИДОсодержит учебные аудитории, оснащенные персональными компьютерами с высокоскоростным доступом к сети Интернет.

Реализация ДПП ПК проходит в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области дополнительного профессионального образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

При обучении применяются различные виды занятий — лекции, практические занятия при использовании активных методов обучения, самостоятельное изучение учебного материала. Используются технические средства, способствующие лучшему усвоению программного материала: компьютеры, мультимедийные ресурсы, шаблоны документов.

Материал для самостоятельного изучения высылается слушателям на указанную электронную почту после заключения договора об оказании платных образовательных услуг. Методические материалы размещаются на электронном носителе для последующей выдачи слушателям. Аудитории оборудованы видеопроекторами и мультимедийными средствами.

Электронная информационно-образовательная среда включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение образовательных программ в полном объеме независимо от местанахождения обучающихся.

Для обеспечения проведения всех видов занятий используется сервер СамГУПС с размещенным на нём программным обеспечением и контентом. Слушатели самостоятельно обеспечивают себя персональными компьютерами, ноутбуками или другими устройствами для выхода в интернет. Рекомендуемая скорость подключения для работы всех программных средств составляет 10 МБит/с. Программное обеспечение поддерживает все современные браузеры, выпущенные после 2011 г.

При реализации программ используется учебно-производственная база университета, которая оснащена самым современным оборудованием и новейшими техническими средствами обучения.

Для реализации программы используются следующие информационно-коммуникационные ресурсы и программные продукты:

**В) Кадровые условия**

Реализация образовательного процесса обеспечивается высококвалифицированным профессорско-преподавательским составом, имеющим высшее образование и отвечающим квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н, требованиям профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минтруда России от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Количественно-качественная характеристика педагогических кадров, обеспечивающих образовательный процесс, отражена в следующей таблице:

**Г) Условия для функционирования электронной информационно- образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дисциплина (модуль)** | **Преподаватель** |
| Компетентностный подход в управлении персоналом на железнодорожном транспорте | Метлин С.В. доцент кафедры «Управление персоналом» СамГУПС, к.э.н. |

3.4.1. При реализации образовательных программ с применением исключительно ЭО, ДОТ должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

3.4.2. Оснащенность учебного процесса электронными информационными ресурсами и электронными образовательными ресурсами:

3.4.2.1. Электронные информационные ресурсы: электронно-библиотечные ресурсы и системы, нормативные, правовые и информационно-справочные системы, словари, хрестоматии, энциклопедии, атласы, научные издания, периодические издания, проектная документация, и др.

3.4.2.2. Электронные образовательные ресурсы: электронный учебно-методический комплекс по образовательной программе (разделам, дисциплинам (модулям)), электронный курс, тренажер, симулятор, интерактивный учебник, мультимедийный ресурс, учебные видеоресурсы, электронный учебник, электронное учебное пособие, электронная презентация, электронный лабораторный практикум, виртуальная лаборатория, учебные прикладные программные средства и др.

3.4.2.3. Возможно использование в учебном процессе других традиционных образовательных ресурсов.

3.4.3. Информационные технологии, телекоммуникационные технологии, технологические средства:

3.4.3.1. Образовательная организация обеспечивает наличие информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств для освоения слушателями дополнительных профессиональных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе: информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды; интерактивных средств обучения и/или специального программного обеспечения для создания электронных образовательных ресурсов и проведения занятий с применением ДОТ для обучающихся, в случае, если предусмотрено их нахождение в образовательной организации; высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде.

3.4.3.2. Педагогам, осуществляющим проведение учебных занятий с применением ЭО, ДОТ, предоставляется возможность дистанционного взаимодействия с обучающимися в синхронном и/или асинхронном режимах путем предоставления авторизованного доступа к информационным системам.

3.4.3.3. При организации учебного процесса с использованием ЭО, ДОТ обучающимся обеспечивается авторизованный доступ к электронным информационным ресурсами и электронным образовательным ресурсам и возможность дистанционного взаимодействия с педагогами посредством информационных систем.

3.4.3.4. Для проведения учебных занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации в режиме видеоконференцсвязи (вебинара) в образовательной организации используется информационная система видеоконференцсвязи Zoom (Jitsi Meet), позволяющая в процессе видеоконференции демонстрировать различные текстовые, графические или видеоматериалы; демонстрировать различные приложения и процессы; совместно работать над документами и т.д.

3.4.3.5. Для проведения прочих дистанционных мероприятий (форумы, чаты, прием и проверка отчетов, контрольных работ, тестирование, дистанционные консультации и т.д.), а также предоставления доступа обучающихся к электронным информационным ресурсами и электронным образовательным ресурсам в образовательной организации используется специализированная информационная система дистанционного обучения LMS MOODLE. Система является веб-приложением и не требует установки на компьютер пользователя.

**Модуль 10. Персонал-технологии в кадровой работе**

***Цель освоение модуля*** в процессе изучения дисциплины решаются основные задачи работы с персоналом как: цели, содержание, принципы и методы управления персоналом; организационный механизм управления персоналом – цели, функции, структура в различных производственно-экономических системах;

основные персонал-технологии в кадровой работе; экономическая и социальная эффективность управления персоналом и др.

***Планируемые результаты обучения по модулю:***

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

– принципы и методы управления персоналом;

– организационную структуру и функции служб управления персоналом на предприятии;

– основы кадрового планирования на предприятии;

– технологию управления персоналом и его развитием;

– основы мотивации трудовой деятельности;

– критерии оценки результатов труда персонала;

УМЕТЬ:

– применять полученные знания для анализа кадрового состава предприятия;

– организовать адаптационные мероприятия с новыми работниками;

– организовать и провести беседу с кандидатом на вакантную должность;

– рассчитать потребность в кадрах предприятия и затраты на персонал;

– организовать обучение, повышение квалификации и профессиональное продвижение работников;

– разработать модель системы мотивации персонала для конкретного предприятия;

– организовать проведение аттестации работников, разработать должностную инструкцию и аттестационный лист для деловой оценки персонала;

ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ:

– навыками работы с персоналом по всем аспектам кадровой работы информационными технологиями в кадровой работе;

– взаимодействовать с коллегами, руководством и внешними организациями;

***Содержание модуля:***

-Современные персонал-технологии как фактор повышения эффективности системы управления персоналом организации.

- Эффективность персонал-технологий организации: подходы и критерии.

- Организационное проектирование системы управления персоналом.

- Характеристика этапов организационного проектирования.

-Эффективность совершенствования системы стратегического управления персоналом.

- Вознаграждение и высвобождение персонала.

- Расчет текущей и перспективной потребности в кадрах.

- Разработка требований к кандидатам на занятие вакантных рабочих мест.

- Анализ источника найма работников для конкретного случая.

- Профессиограмма менеджера по управлению персоналом.

***Форма промежуточной аттестации:***

Курсовая работа, экзамен в форме тестирования.

***Оценочные материалы***

**1.Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:**

а - самопроявившиеся кандидаты;

б - безработные;

в - неквалифицированные работники.

**2. Краткая трудовая биография кандидата является:**

а - профессиограмма;

б - карьерограмма;

в - анкетой сотрудника;

г - рекламным объявлением.

**3. Исследования показывают, что правдивая предварительная характеристика работы сокращает текучесть рабочей силы впоследствии:**

а - да;

б - иногда;

в - нет.

**4. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:**

а - психологические тесты;

б - проверка знаний;

в - проверка профессиональных навыков;

г - графические тесты.

**5. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:**

а - психологические тесты;

б - проверка знаний;

в - проверка профессиональных навыков;

г - графический тест.

**6. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:**

а - отбор кандидатов;

б - найм работника;

в - подбор кандидатов;

г - заключение контракта;

д - привлечение кандидатов.

**7. Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:**

а - анализ анкетных данных;

б - профессиональное испытание;

в - экспертиза почерка.

**8. Что представляет процесс набора персонала:**

а - создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;

б - прием сотрудников на работу;

в - процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности.

**9. Квалифицированный персонал набирать труднее, чем неквалифицированный. В первую очередь, это связано с (при необходимости указать несколько):**

а - привычкой тех, кто работает;

б - приемом по рекомендательным письмам;

в - требованием со стороны самой работы;

г - недостаточной практикой набора.

**10. К преимуществам внутренних источников найма относят (выбрать правильные ответы):**

а - низкие затраты на адаптацию персонала;

б - появление новых идей, использование новых технологий;

в - появление новых импульсов для развития;

г - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.

**11. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят (выбрать правильные ответы):**

а - низкие затраты на адаптацию персонала;

б - появление новых импульсов для развития;

в - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников.

**12. Что понимается под традиционной системой аттестации работника:**

а - процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый непосредственным руководителем;

б - процесс комплексной оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый специально формируемой комиссией в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников;

в - процесс оценки выполнения сотрудником своих должностных обязанностей его коллегами.

**13. Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является:**

а - оценка личных и деловых качеств;

б - оценка труда;

в - оценка результатов труда;

г - комплексная оценка качества работы.

**14. Аттестация работников представляет собой процедуру определения соответствия квалификации, результативности деятельности, уровня знаний и навыков сотрудников, их деловых, личностных и иных значимых качеств требованиям занимаемой должности:**

а - верно;

б - частично верно;

в - неверно.

**15. Оценка эффективности деятельности подразделений управления персоналом - это системный процесс, направленный на (выберите все правильные ответы):**

а - соизмерение затрат и результатов, связанных с деятельностью кадровых служб;

б - соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности организации в целом;

в - соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности других подразделений.

**16. Для расчета эффективности мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом необходимо использовать (можно указать несколько вариантов):**

а - авторские методики, принятые в каждой организации;

б - инструкции Центробанка РФ;

в - методические рекомендации. утвержденные Министерством экономики, Министерством финансов и т.п.

**17. С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов)?**

а) ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников;

б) распространением «научной организации труда», развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями;

в) ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.

1. Методические рекомендации ОАО «РЖД» о порядке разработки дополнительных профессиональных программ для ОАО «РЖД» в соответствии с внедренными в компании моделями компетенций и порядке использования результатов оценки для определения потребности в обучении, Утвержденные вице-президентом ОАО «РЖД» Д.С. Шахановым от 30 ноября 2015 года № 506

***Методические материалы***

1. Распоряжение ОАО "РЖД" от 30 сентября 2011 г. N 2121р Об утверждении методических рекомендаций по использованию в работе с персоналом модели корпоративных компетенций ОАО "РЖД"
2. Алавердов, А.Р. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Р. Алавердов, Е.О. Куроедова, О.В. Нестерова. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 192 c.
3. Архипова, Н.И. Управление персоналом организации. Краткий курс для бакалавров / Н.И. Архипова, О.Л. Седова. - М.: Проспект, 2016. - 224 c.
4. Архангельский Г. А. Организация времени. 2-е изд. — СПб.: Питер, 2010.
5. Артемов О. Ю., Архипова Н. И., Ермакова И. Н., Овчинникова Н. В. Теория и практика работы с кадрами. – М.: РГГУ, 2007 – 789 с.
6. Борисов А. Б. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный): с практическими разъяснениями и постатейными материалами. – М.: Книжный мир, 2012 – 720 с.
7. Боронова Г. Х. Психология труда. Конспект лекций / Г.Х. Боронова, Н.В. Прусова. – М.: Эксмо, 2008 – 160 с.Кинг Л., Как разговаривать с кем угодно, когда угодно и где угодно, 2011.
8. Веснин В. P. Управление персоналом. Теория и практика: учебник / В.Р. Веснин. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2011 – 688
9. Гандапас Р., Камасутра для оратора, 2011
10. Грошев, Игорь Васильевич. Организационная культура: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 061100 «Менеджмент организации» / И.В. Грошев, П.В. Емельянов, В.М. Юрьев. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. 288 с.
11. Дятлов В. А. Управление персоналом: учеб. пособие / В.А. Дятлов. – М.: ПРИОР, 2009 – 365 с.
12. Зайцев А. К. Социальный конфликт. — М.: Academia, 2001
13. Зайцева Т. В. Управление персоналом: учеб. / Т. В. Зайцева, А. Т. Зуб. – М.: ИД «ФОРУМ»: Инфра-М, 2008 – 336 с.
14. Тарасов В.К. Искусство управленческой борьбы, 2002
15. Карташова Л. В. Стратегия управления человеческими ресурсами и оценка его эффективности. – М.: Информ-Знание, 2000 – 285 с.
16. Кричевский Р. Л. Если Вы руководитель. — М.: Дело, 1998.
17. Карданская НЛ. Принятие управленческого решения: Учебник для вузов. М.: ЮНИТИ, 1999. 407 с.
18. Карнеги Д. Как приобрести друзей и оказывать влияние на людей. — М.: Прогресс, 2009.

**Организационно-педагогические условия реализации программы**

**А) Материально- технические условия**

Реализация программы осуществляется по очно-заочной форме, с применением дистанционных образовательных технологий. Для идентификации слушателей перед началом обучения каждому высылается на личную электронную почту, указанную в договоре на оказание образовательных услуг с СамГУПС, уникальная пара логин-пароль для доступа к информационно-образовательной среде http://do1.samgups.ru/dpo (далее – Портал) в сети Интернет.

После идентификации по индивидуальным логину и паролю на Портале, слушатель попадает в личный электронный кабинет, в котором ему доступны: инструкция по пользованию Порталом, учебный план программы ДПО, учебный график, учебные материалы по дисциплинам, промежуточный контроль знаний в виде электронных тестов, электронная среда (форум) и видеоконференцсвязь для консультаций с преподавателями. Условия по прохождению промежуточных аттестаций (электронных тестов) с перечислением количества задаваемых вопросов, времени, отведенного на прохождение, критериев оценки и прочее, размещены в соответствующих разделах на Портале и могут быть разными для разных дисциплин, ввиду различного числа часов, отведенного на изучение дисциплин и важности их освоения.

При реализации программ используется учебно-производственная база университета, которая оснащена самым современным оборудованием и новейшими техническими средствами обучения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование специализированных учебных помещений | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
| Учебный интерактивный тренажерный класс  | ЛекцииПрактические занятияЛабораторные работы | Мультимедийное оборудование, компьютеры, МФУ.Компьютер, подключенный к сети Интернет, интернет-браузер.Adobe Flash Player; Adobe Reader, ПО ANSYS (версия 14.5 и выше). |

**Б) Учебно –методическое и информационное обеспечение**

ИДОсодержит учебные аудитории, оснащенные персональными компьютерами с высокоскоростным доступом к сети Интернет.

Реализация ДПП ПК проходит в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области дополнительного профессионального образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

При обучении применяются различные виды занятий — лекции, практические занятия при использовании активных методов обучения, самостоятельное изучение учебного материала. Используются технические средства, способствующие лучшему усвоению программного материала: компьютеры, мультимедийные ресурсы, шаблоны документов.

Материал для самостоятельного изучения высылается слушателям на указанную электронную почту после заключения договора об оказании платных образовательных услуг. Методические материалы размещаются на электронном носителе для последующей выдачи слушателям. Аудитории оборудованы видеопроекторами и мультимедийными средствами.

Электронная информационно-образовательная среда включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение образовательных программ в полном объеме независимо от местанахождения обучающихся.

Для обеспечения проведения всех видов занятий используется сервер СамГУПС с размещенным на нём программным обеспечением и контентом. Слушатели самостоятельно обеспечивают себя персональными компьютерами, ноутбуками или другими устройствами для выхода в интернет. Рекомендуемая скорость подключения для работы всех программных средств составляет 10 МБит/с. Программное обеспечение поддерживает все современные браузеры, выпущенные после 2011 г.

При реализации программ используется учебно-производственная база университета, которая оснащена самым современным оборудованием и новейшими техническими средствами обучения.

Для реализации программы используются следующие информационно-коммуникационные ресурсы и программные продукты:

**В) Кадровые условия**

Реализация образовательного процесса обеспечивается высококвалифицированным профессорско-преподавательским составом, имеющим высшее образование и отвечающим квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н, требованиям профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минтруда России от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Количественно-качественная характеристика педагогических кадров, обеспечивающих образовательный процесс, отражена в следующей таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| **Дисциплина (модуль)** | **Преподаватель** |
| Персонал-технологии в кадровой работе на железнодорожном транспорте | Щелкунова С.А., доцент кафедры «Управление персоналом» СамГУПС, к.э.н. |

**Г) Условия для функционирования электронной информационно- образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)**

3.4.1. При реализации образовательных программ с применением исключительно ЭО, ДОТ должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

3.4.2. Оснащенность учебного процесса электронными информационными ресурсами и электронными образовательными ресурсами:

3.4.2.1. Электронные информационные ресурсы: электронно-библиотечные ресурсы и системы, нормативные, правовые и информационно-справочные системы, словари, хрестоматии, энциклопедии, атласы, научные издания, периодические издания, проектная документация, и др.

3.4.2.2. Электронные образовательные ресурсы: электронный учебно-методический комплекс по образовательной программе (разделам, дисциплинам (модулям)), электронный курс, тренажер, симулятор, интерактивный учебник, мультимедийный ресурс, учебные видеоресурсы, электронный учебник, электронное учебное пособие, электронная презентация, электронный лабораторный практикум, виртуальная лаборатория, учебные прикладные программные средства и др.

3.4.2.3. Возможно использование в учебном процессе других традиционных образовательных ресурсов.

3.4.3. Информационные технологии, телекоммуникационные технологии, технологические средства:

3.4.3.1. Образовательная организация обеспечивает наличие информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств для освоения слушателями дополнительных профессиональных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе: информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды; интерактивных средств обучения и/или специального программного обеспечения для создания электронных образовательных ресурсов и проведения занятий с применением ДОТ для обучающихся, в случае, если предусмотрено их нахождение в образовательной организации; высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде.

3.4.3.2. Педагогам, осуществляющим проведение учебных занятий с применением ЭО, ДОТ, предоставляется возможность дистанционного взаимодействия с обучающимися в синхронном и/или асинхронном режимах путем предоставления авторизованного доступа к информационным системам.

3.4.3.3. При организации учебного процесса с использованием ЭО, ДОТ обучающимся обеспечивается авторизованный доступ к электронным информационным ресурсами и электронным образовательным ресурсам и возможность дистанционного взаимодействия с педагогами посредством информационных систем.

3.4.3.4. Для проведения учебных занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации в режиме видеоконференцсвязи (вебинара) в образовательной организации используется информационная система видеоконференцсвязи Zoom (Jitsi Meet), позволяющая в процессе видеоконференции демонстрировать различные текстовые, графические или видеоматериалы; демонстрировать различные приложения и процессы; совместно работать над документами и т.д.

3.4.3.5. Для проведения прочих дистанционных мероприятий (форумы, чаты, прием и проверка отчетов, контрольных работ, тестирование, дистанционные консультации и т.д.), а также предоставления доступа обучающихся к электронным информационным ресурсами и электронным образовательным ресурсам в образовательной организации используется специализированная информационная система дистанционного обучения LMS MOODLE. Система является веб-приложением и не требует установки на компьютер пользователя.

**Модуль 11. Управление социальным развитием персонала**

***Цель освоение модуля*** формирование комплекса знаний, базовых умений и навыков в области экономических отношений возникающих между людьми в процессе трудовой деятельности, ознакомление будущего специалиста с механизмами и формами практической реализации этих отношений

***Планируемые результаты обучения по модулю:***

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

– основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне

– закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне.

УМЕТЬ:

– выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;

– рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;

– использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;

– осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;

– анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;

ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ:

– методологией экономического исследования;

– современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;

– современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;

– навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;

***Содержание модуля:***

- Труд как социально-экономическая система.

- Организация труда и социально-трудовые отношения в обществе Общественная организация труда, ее сущность и элементы: воспроизводство рабочей силы, формы и методы привлечения людей к труду, общественное разделение и кооперация труда. Объективные и субъективные стороны общественной организации труда.

- Основные характеристики субъектов социально-трудовых отношений: наемных работников и работодателей в условиях рыночной экономики.

- Трудовой потенциал и его воспроизводство.

- Движение населения и его виды: естественное, механическое, социальное.

- Ресурсы рабочего времени. Фонд рабочего времени общества и нормы, определяющие его величину в экономике. Рабочее и свободное время. Использование фонда рабочего времени.

- Качество рабочей силы.

- Социально-личностные характеристики рабочей силы.

- Факторы, влияющие на изменение качества рабочей силы. Регулирование качества рабочей силы на уровне государства, региона, отрасли, организации и индивидуума. Профессиональные стандарты, их роль в управлении качеством рабочей силы.

- Качество и уровень жизни.

- Система показателей и методов определения эффективности труда.

- Влияние экономической, финансовой, налоговой и социальной политики государства на проявление факторов, влияющих на уровень и динамику производительности труда.

***Оценка качества освоения модуля:***

***Форма промежуточной аттестации:***

Курсовая работа, зачет в форме тестирования.

***Оценочные материалы***

**1.Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:**

а - самопроявившиеся кандидаты;

б - безработные;

в - неквалифицированные работники.

**2. Краткая трудовая биография кандидата является:**

а - профессиограмма;

б - карьерограмма;

в - анкетой сотрудника;

г - рекламным объявлением.

**3. Исследования показывают, что правдивая предварительная характеристика работы сокращает текучесть рабочей силы впоследствии:**

а - да;

б - иногда;

в - нет.

**4. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:**

а - психологические тесты;

б - проверка знаний;

в - проверка профессиональных навыков;

г - графические тесты.

**5. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:**

а - психологические тесты;

б - проверка знаний;

в - проверка профессиональных навыков;

г - графический тест.

**6. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:**

а - отбор кандидатов;

б - найм работника;

в - подбор кандидатов;

г - заключение контракта;

д - привлечение кандидатов.

**7. Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:**

а - анализ анкетных данных;

б - профессиональное испытание;

в - экспертиза почерка.

**8. Что представляет процесс набора персонала:**

а - создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;

б - прием сотрудников на работу;

в - процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности.

**9. Квалифицированный персонал набирать труднее, чем неквалифицированный. В первую очередь, это связано с (при необходимости указать несколько):**

а - привычкой тех, кто работает;

б - приемом по рекомендательным письмам;

в - требованием со стороны самой работы;

г - недостаточной практикой набора.

***Методические материалы***

1. Алавердов, А.Р. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Р. Алавердов, Е.О. Куроедова, О.В. Нестерова. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 192 c.
2. Архипова, Н.И. Управление персоналом организации. Краткий курс для бакалавров / Н.И. Архипова, О.Л. Седова. - М.: Проспект, 2016. - 224 c
3. Архангельский Г. А. Организация времени. 2-е изд. — СПб.: Питер, 2010.
4. Артемов О. Ю., Архипова Н. И., Ермакова И. Н., Овчинникова Н. В. Теория и практика работы с кадрами. – М.: РГГУ, 2007 – 789 с.
5. Борисов А. Б. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный): с практическими разъяснениями и постатейными материалами. – М.: Книжный мир, 2012 – 720 с.
6. Боронова Г. Х. Психология труда. Конспект лекций / Г.Х. Боронова, Н.В. Прусова. – М.: Эксмо, 2008 – 160 с.Кинг Л., Как разговаривать с кем угодно, когда угодно и где угодно, 2011.
7. Веснин В. P. Управление персоналом. Теория и практика: учебник / В.Р. Веснин. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2011 – 688
8. Гандапас Р., Камасутра для оратора, 2011
9. Грошев, Игорь Васильевич. Организационная культура: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 061100 «Менеджмент организации» / И.В. Грошев, П.В. Емельянов, В.М. Юрьев. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. 288 с.
10. Дятлов В. А. Управление персоналом: учеб. пособие / В.А. Дятлов. – М.: ПРИОР, 2009 – 365 с.
11. Зайцев А. К. Социальный конфликт. — М.: Academia, 2001
12. Зайцева Т. В. Управление персоналом: учеб. / Т. В. Зайцева, А. Т. Зуб. – М.: ИД «ФОРУМ»: Инфра-М, 2008 – 336 с.
13. Тарасов В.К. Искусство управленческой борьбы, 2002
14. Карташова Л. В. Стратегия управления человеческими ресурсами и оценка его эффективности. – М.: Информ-Знание, 2000 – 285 с.

**Организационно-педагогические условия реализации программы**

**А) Материально- технические условия**

Реализация программы осуществляется по очно-заочной форме, с применением дистанционных образовательных технологий. Для идентификации слушателей перед началом обучения каждому высылается на личную электронную почту, указанную в договоре на оказание образовательных услуг с СамГУПС, уникальная пара логин-пароль для доступа к информационно-образовательной среде http://do1.samgups.ru/dpo (далее – Портал) в сети Интернет.

После идентификации по индивидуальным логину и паролю на Портале, слушатель попадает в личный электронный кабинет, в котором ему доступны: инструкция по пользованию Порталом, учебный план программы ДПО, учебный график, учебные материалы по дисциплинам, промежуточный контроль знаний в виде электронных тестов, электронная среда (форум) и видеоконференцсвязь для консультаций с преподавателями. Условия по прохождению промежуточных аттестаций (электронных тестов) с перечислением количества задаваемых вопросов, времени, отведенного на прохождение, критериев оценки и прочее, размещены в соответствующих разделах на Портале и могут быть разными для разных дисциплин, ввиду различного числа часов, отведенного на изучение дисциплин и важности их освоения.

При реализации программ используется учебно-производственная база университета, которая оснащена самым современным оборудованием и новейшими техническими средствами обучения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование специализированных учебных помещений | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
| Учебный интерактивный тренажерный класс  | ЛекцииПрактические занятияЛабораторные работы | Мультимедийное оборудование, компьютеры, МФУ.Компьютер, подключенный к сети Интернет, интернет-браузер.Adobe Flash Player; Adobe Reader, ПО ANSYS (версия 14.5 и выше). |

**Б) Учебно –методическое и информационное обеспечение**

ИДОсодержит учебные аудитории, оснащенные персональными компьютерами с высокоскоростным доступом к сети Интернет.

Реализация ДПП ПК проходит в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области дополнительного профессионального образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

При обучении применяются различные виды занятий — лекции, практические занятия при использовании активных методов обучения, самостоятельное изучение учебного материала. Используются технические средства, способствующие лучшему усвоению программного материала: компьютеры, мультимедийные ресурсы, шаблоны документов.

Материал для самостоятельного изучения высылается слушателям на указанную электронную почту после заключения договора об оказании платных образовательных услуг. Методические материалы размещаются на электронном носителе для последующей выдачи слушателям. Аудитории оборудованы видеопроекторами и мультимедийными средствами.

Электронная информационно-образовательная среда включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение образовательных программ в полном объеме независимо от местанахождения обучающихся.

Для обеспечения проведения всех видов занятий используется сервер СамГУПС с размещенным на нём программным обеспечением и контентом. Слушатели самостоятельно обеспечивают себя персональными компьютерами, ноутбуками или другими устройствами для выхода в интернет. Рекомендуемая скорость подключения для работы всех программных средств составляет 10 МБит/с. Программное обеспечение поддерживает все современные браузеры, выпущенные после 2011 г.

При реализации программ используется учебно-производственная база университета, которая оснащена самым современным оборудованием и новейшими техническими средствами обучения.

Для реализации программы используются следующие информационно-коммуникационные ресурсы и программные продукты:

**В) Кадровые условия**

Реализация образовательного процесса обеспечивается высококвалифицированным профессорско-преподавательским составом, имеющим высшее образование и отвечающим квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н, требованиям профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минтруда России от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Количественно-качественная характеристика педагогических кадров, обеспечивающих образовательный процесс, отражена в следующей таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| **Дисциплина (модуль)** | **Преподаватель** |
| Управление социальным развитием персонала железнодорожной организации | Маслов В.П. профессор кафедры «Управление персоналом» СамГУПС, к.ф.н. |

**Г) Условия для функционирования электронной информационно- образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)**

3.4.1. При реализации образовательных программ с применением исключительно ЭО, ДОТ должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

3.4.2. Оснащенность учебного процесса электронными информационными ресурсами и электронными образовательными ресурсами:

3.4.2.1. Электронные информационные ресурсы: электронно-библиотечные ресурсы и системы, нормативные, правовые и информационно-справочные системы, словари, хрестоматии, энциклопедии, атласы, научные издания, периодические издания, проектная документация, и др.

3.4.2.2. Электронные образовательные ресурсы: электронный учебно-методический комплекс по образовательной программе (разделам, дисциплинам (модулям)), электронный курс, тренажер, симулятор, интерактивный учебник, мультимедийный ресурс, учебные видеоресурсы, электронный учебник, электронное учебное пособие, электронная презентация, электронный лабораторный практикум, виртуальная лаборатория, учебные прикладные программные средства и др.

3.4.2.3. Возможно использование в учебном процессе других традиционных образовательных ресурсов.

3.4.3. Информационные технологии, телекоммуникационные технологии, технологические средства:

3.4.3.1. Образовательная организация обеспечивает наличие информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств для освоения слушателями дополнительных профессиональных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе: информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды; интерактивных средств обучения и/или специального программного обеспечения для создания электронных образовательных ресурсов и проведения занятий с применением ДОТ для обучающихся, в случае, если предусмотрено их нахождение в образовательной организации; высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде.

3.4.3.2. Педагогам, осуществляющим проведение учебных занятий с применением ЭО, ДОТ, предоставляется возможность дистанционного взаимодействия с обучающимися в синхронном и/или асинхронном режимах путем предоставления авторизованного доступа к информационным системам.

3.4.3.3. При организации учебного процесса с использованием ЭО, ДОТ обучающимся обеспечивается авторизованный доступ к электронным информационным ресурсами и электронным образовательным ресурсам и возможность дистанционного взаимодействия с педагогами посредством информационных систем.

3.4.3.4. Для проведения учебных занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации в режиме видеоконференцсвязи (вебинара) в образовательной организации используется информационная система видеоконференцсвязи Zoom (Jitsi Meet), позволяющая в процессе видеоконференции демонстрировать различные текстовые, графические или видеоматериалы; демонстрировать различные приложения и процессы; совместно работать над документами и т.д.

3.4.3.5. Для проведения прочих дистанционных мероприятий (форумы, чаты, прием и проверка отчетов, контрольных работ, тестирование, дистанционные консультации и т.д.), а также предоставления доступа обучающихся к электронным информационным ресурсами и электронным образовательным ресурсам в образовательной организации используется специализированная информационная система дистанционного обучения LMS MOODLE. Система является веб-приложением и не требует установки на компьютер пользователя.

**Модуль 12. Подбор и оценка персонала по ключевым компетенциям**

***Цель освоение модуля*** сформировать основы знаний о кадровой политике поиска, отбора, найма и приема персонала в организацию; обеспечить эффективность оценки персонала при подборе по ключевым компетенциям, сформировать представление о современных формах и технологиях подбора и отбора персонала; освоить практические методы разработки, внедрения и управления системой оценки при подбора персонала; сформировать навыки расчета потребности в персонале и затрат на найм, поиск, подбор, оценку и отбор персонала.

***Планируемые результаты обучения по модулю:***

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- специфику понятий «оценка персонала», «оценка человеческих ресурсов», «оценка трудовой деятельности», «кадровый аудит»;

- значение оценки персонала как одной из функций управления персоналом;

- значение оценки персонала для профессионального развития личности

- цели и задачи оценки персонала;

- проблемы и сложности оценки персонала;

- современные формы оценки персонала;

- типологию видов оценки персонала и трудовой деятельности;

- требования компетентностного подхода к оценке персонала;

- особенности соотношения оценки персонала и диагностических методов, оценки персонала и анализа трудовой деятельности;

- соотношение оценки и диагностики, оценки и анализа;

- основные требования к процедуре оценки;

- сущность методов оценки персонала;

- особенности оценки персонала в зависимости от типа (уровня) развития организации;

- особенности оценки персонала как компонента оценки производительности труда;

- организацию и технологию процесса оценки персонала при найме, отборе и приеме и развитии персонала;

- специфику функций ассессмент-центра и Центра развития (Development Centre);

- особенности проведения кадрового аудита;

- особенности оценки: профессионально важных качеств и эффективности работы сотрудников, индивидуальной оценки руководителей; профессиональных знаний и поведения; социально-психологического климата в коллективе, системы внутренних коммуникаций и уровня корпоративной культуры сформированности команды; компетентности (профессионализма); трудовой деятельности; профессиональной мотивации и профессиональной самооценки; личностных качеств и потенциала персонала, уровня социальнопсихологической адаптации работника предприятия и удовлетворенности потребностей работника;

- основные этапы создания Центра оценки персонала как подразделения службы управления персоналом;

- особенности проведения внутрикорпоративных семинаров и тренингов по оценке персонала;

- процедуру разработки корпоративной системы критериев оценки персонала и внутренней системы аттестации;

- особенности оценки персонала в системах менеджмента качества;

УМЕТЬ:

- различать методы оценки персонала: тесты на профпригодность, общие тесты способностей, биографические тесты, личностные тесты, интервью, анкеты, самооценка, наблюдение, экспертная оценка, ассесмент-центр;

- различать методы оценки трудовой деятельности: анкетирование, рейтинг, экспертиза, оценка по решающим ситуациям, метод классификации, сравнения по парам, метод заданного распределения;

- устанавливать соответствие методов оценки целям оценки персонала;

- составлять словарь экспертной оценки;

- анализировать результаты исследования в соответствии с целью оценки;

- разрабатывать программы оценки персонала на разных этапах жизненного цикла персонала и предприятия;

- использовать стандартные методики изучения и оценки персонала;

- разработать модель компетенций и построить систему оценки персонала;

- разрабатывать технологии отбора и аттестации персонала;

ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ:

- формулирования задач наблюдения при оценке персонала;

- разработка программы наблюдения по оценочным шкалам;

- проектирования процедуры экспертной оценки персонала для конкретного предприятия;

- анализа результатов психограммы, количественной оценки элементов деятельности и описательных характеристик деятельности на основе оценочных шкал;

***Содержание модуля:***

- Ключевые факторы эффективного подбора и оценки персонала.

- Подбор персонала: понятие, этапы, цели и задачи.

- Современные источники поиска и подбора персонала.

- Основные инструменты отбора персонала.

- Условия эффективности применения модели компетенций и внедрения системы оценки и развития персонала организации.

- Ассесмент – центр, как наиболее объективный метод оценки компетенций.

- Оценка результативности деятельности по подбору и отбору персонала.

***Оценка качества освоения модуля:***

***Форма промежуточной аттестации:***

Курсовая работа, экзамен в форме тестирования.

***Оценочные материалы***

**1.Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:**

а - самопроявившиеся кандидаты;

б - безработные;

в - неквалифицированные работники.

**2. Краткая трудовая биография кандидата является:**

а - профессиограмма;

б - карьерограмма;

в - анкетой сотрудника;

г - рекламным объявлением.

**3. Исследования показывают, что правдивая предварительная характеристика работы сокращает текучесть рабочей силы впоследствии:**

а - да;

б - иногда;

в - нет.

**4. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:**

а - психологические тесты;

б - проверка знаний;

в - проверка профессиональных навыков;

г - графические тесты.

**5. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:**

а - психологические тесты;

б - проверка знаний;

в - проверка профессиональных навыков;

г - графический тест.

**6. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:**

а - отбор кандидатов;

б - найм работника;

в - подбор кандидатов;

г - заключение контракта;

д - привлечение кандидатов.

**7. Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:**

а - анализ анкетных данных;

б - профессиональное испытание;

в - экспертиза почерка.

**8. Что представляет процесс набора персонала:**

а - создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;

б - прием сотрудников на работу;

в - процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности.

**9. Квалифицированный персонал набирать труднее, чем неквалифицированный. В первую очередь, это связано с (при необходимости указать несколько):**

а - привычкой тех, кто работает;

б - приемом по рекомендательным письмам;

в - требованием со стороны самой работы;

г - недостаточной практикой набора.

**10. К преимуществам внутренних источников найма относят (выбрать правильные ответы):**

а - низкие затраты на адаптацию персонала;

б - появление новых идей, использование новых технологий;

в - появление новых импульсов для развития;

г - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.

**11. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят (выбрать правильные ответы):**

а - низкие затраты на адаптацию персонала;

б - появление новых импульсов для развития;

в - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников.

**12. Что понимается под традиционной системой аттестации работника:**

а - процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый непосредственным руководителем;

б - процесс комплексной оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый специально формируемой комиссией в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников;

в - процесс оценки выполнения сотрудником своих должностных обязанностей его коллегами.

**13. Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является:**

а - оценка личных и деловых качеств;

б - оценка труда;

в - оценка результатов труда;

г - комплексная оценка качества работы.

**14. Аттестация работников представляет собой процедуру определения соответствия квалификации, результативности деятельности, уровня знаний и навыков сотрудников, их деловых, личностных и иных значимых качеств требованиям занимаемой должности:**

а - верно;

б - частично верно;

в - неверно.

**15. Оценка эффективности деятельности подразделений управления персоналом - это системный процесс, направленный на (выберите все правильные ответы):**

а - соизмерение затрат и результатов, связанных с деятельностью кадровых служб;

б - соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности организации в целом;

в - соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности других подразделений.

**16. Для расчета эффективности мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом необходимо использовать (можно указать несколько вариантов):**

а - авторские методики, принятые в каждой организации;

б - инструкции Центробанка РФ;

в - методические рекомендации. утвержденные Министерством экономики, Министерством финансов и т.п.

**17. С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов)?**

а) ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников;

б) распространением «научной организации труда», развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями;

в) ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.

1. Методические рекомендации ОАО «РЖД» о порядке разработки дополнительных профессиональных программ для ОАО «РЖД» в соответствии с внедренными в компании моделями компетенций и порядке использования результатов оценки для определения потребности в обучении, Утвержденные вице-президентом ОАО «РЖД» Д.С. Шахановым от 30 ноября 2015 года № 506

***Методические материалы***

1. Алавердов, А.Р. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Р. Алавердов, Е.О. Куроедова, О.В. Нестерова. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 192 c.
2. Архипова, Н.И. Управление персоналом организации. Краткий курс для бакалавров / Н.И. Архипова, О.Л. Седова. - М.: Проспект, 2016. - 224 c
3. Архангельский Г. А. Организация времени. 2-е изд. — СПб.: Питер, 2010.
4. Артемов О. Ю., Архипова Н. И., Ермакова И. Н., Овчинникова Н. В. Теория и практика работы с кадрами. – М.: РГГУ, 2007 – 789 с.
5. Борисов А. Б. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный): с практическими разъяснениями и постатейными материалами. – М.: Книжный мир, 2012 – 720 с.
6. Боронова Г. Х. Психология труда. Конспект лекций / Г.Х. Боронова, Н.В. Прусова. – М.: Эксмо, 2008 – 160 с.Кинг Л., Как разговаривать с кем угодно, когда угодно и где угодно, 2011.
7. Веснин В. P. Управление персоналом. Теория и практика: учебник / В.Р. Веснин. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2011 – 688
8. Гандапас Р., Камасутра для оратора, 2011
9. Грошев, Игорь Васильевич. Организационная культура: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 061100 «Менеджмент организации» / И.В. Грошев, П.В. Емельянов, В.М. Юрьев. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. 288 с.
10. Дятлов В. А. Управление персоналом: учеб. пособие / В.А. Дятлов. – М.: ПРИОР, 2009 – 365 с.
11. Зайцев А. К. Социальный конфликт. — М.: Academia, 2001
12. Зайцева Т. В. Управление персоналом: учеб. / Т. В. Зайцева, А. Т. Зуб. – М.: ИД «ФОРУМ»: Инфра-М, 2008 – 336 с.
13. Тарасов В.К. Искусство управленческой борьбы, 2002
14. Карташова Л. В. Стратегия управления человеческими ресурсами и оценка его эффективности. – М.: Информ-Знание, 2000 – 285 с.

**Организационно-педагогические условия реализации программы**

**А) Материально- технические условия**

Реализация программы осуществляется по очно-заочной форме, с применением дистанционных образовательных технологий. Для идентификации слушателей перед началом обучения каждому высылается на личную электронную почту, указанную в договоре на оказание образовательных услуг с СамГУПС, уникальная пара логин-пароль для доступа к информационно-образовательной среде http://do1.samgups.ru/dpo (далее – Портал) в сети Интернет.

После идентификации по индивидуальным логину и паролю на Портале, слушатель попадает в личный электронный кабинет, в котором ему доступны: инструкция по пользованию Порталом, учебный план программы ДПО, учебный график, учебные материалы по дисциплинам, промежуточный контроль знаний в виде электронных тестов, электронная среда (форум) и видеоконференцсвязь для консультаций с преподавателями. Условия по прохождению промежуточных аттестаций (электронных тестов) с перечислением количества задаваемых вопросов, времени, отведенного на прохождение, критериев оценки и прочее, размещены в соответствующих разделах на Портале и могут быть разными для разных дисциплин, ввиду различного числа часов, отведенного на изучение дисциплин и важности их освоения.

При реализации программ используется учебно-производственная база университета, которая оснащена самым современным оборудованием и новейшими техническими средствами обучения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование специализированных учебных помещений | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
| Учебный интерактивный тренажерный класс  | ЛекцииПрактические занятияЛабораторные работы | Мультимедийное оборудование, компьютеры, МФУ.Компьютер, подключенный к сети Интернет, интернет-браузер.Adobe Flash Player; Adobe Reader, ПО ANSYS (версия 14.5 и выше). |

**Б) Учебно –методическое и информационное обеспечение**

ИДОсодержит учебные аудитории, оснащенные персональными компьютерами с высокоскоростным доступом к сети Интернет.

Реализация ДПП ПК проходит в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области дополнительного профессионального образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

При обучении применяются различные виды занятий — лекции, практические занятия при использовании активных методов обучения, самостоятельное изучение учебного материала. Используются технические средства, способствующие лучшему усвоению программного материала: компьютеры, мультимедийные ресурсы, шаблоны документов.

Материал для самостоятельного изучения высылается слушателям на указанную электронную почту после заключения договора об оказании платных образовательных услуг. Методические материалы размещаются на электронном носителе для последующей выдачи слушателям. Аудитории оборудованы видеопроекторами и мультимедийными средствами.

Электронная информационно-образовательная среда включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение образовательных программ в полном объеме независимо от местанахождения обучающихся.

Для обеспечения проведения всех видов занятий используется сервер СамГУПС с размещенным на нём программным обеспечением и контентом. Слушатели самостоятельно обеспечивают себя персональными компьютерами, ноутбуками или другими устройствами для выхода в интернет. Рекомендуемая скорость подключения для работы всех программных средств составляет 10 МБит/с. Программное обеспечение поддерживает все современные браузеры, выпущенные после 2011 г.

При реализации программ используется учебно-производственная база университета, которая оснащена самым современным оборудованием и новейшими техническими средствами обучения.

Для реализации программы используются следующие информационно-коммуникационные ресурсы и программные продукты:

**В) Кадровые условия**

Реализация образовательного процесса обеспечивается высококвалифицированным профессорско-преподавательским составом, имеющим высшее образование и отвечающим квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н, требованиям профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минтруда России от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Количественно-качественная характеристика педагогических кадров, обеспечивающих образовательный процесс, отражена в следующей таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| **Дисциплина (модуль)** | **Преподаватель** |
| Подбор и оценка персонала по ключевым компетенциям на железнодорожном транспорте | Щелкунова С.А., доцент кафедры «Управление персоналом» СамГУПС, к.э.н. |

**Г) Условия для функционирования электронной информационно- образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)**

3.4.1. При реализации образовательных программ с применением исключительно ЭО, ДОТ должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

3.4.2. Оснащенность учебного процесса электронными информационными ресурсами и электронными образовательными ресурсами:

3.4.2.1. Электронные информационные ресурсы: электронно-библиотечные ресурсы и системы, нормативные, правовые и информационно-справочные системы, словари, хрестоматии, энциклопедии, атласы, научные издания, периодические издания, проектная документация, и др.

3.4.2.2. Электронные образовательные ресурсы: электронный учебно-методический комплекс по образовательной программе (разделам, дисциплинам (модулям)), электронный курс, тренажер, симулятор, интерактивный учебник, мультимедийный ресурс, учебные видеоресурсы, электронный учебник, электронное учебное пособие, электронная презентация, электронный лабораторный практикум, виртуальная лаборатория, учебные прикладные программные средства и др.

3.4.2.3. Возможно использование в учебном процессе других традиционных образовательных ресурсов.

3.4.3. Информационные технологии, телекоммуникационные технологии, технологические средства:

3.4.3.1. Образовательная организация обеспечивает наличие информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств для освоения слушателями дополнительных профессиональных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе: информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды; интерактивных средств обучения и/или специального программного обеспечения для создания электронных образовательных ресурсов и проведения занятий с применением ДОТ для обучающихся, в случае, если предусмотрено их нахождение в образовательной организации; высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде.

3.4.3.2. Педагогам, осуществляющим проведение учебных занятий с применением ЭО, ДОТ, предоставляется возможность дистанционного взаимодействия с обучающимися в синхронном и/или асинхронном режимах путем предоставления авторизованного доступа к информационным системам.

3.4.3.3. При организации учебного процесса с использованием ЭО, ДОТ обучающимся обеспечивается авторизованный доступ к электронным информационным ресурсами и электронным образовательным ресурсам и возможность дистанционного взаимодействия с педагогами посредством информационных систем.

3.4.3.4. Для проведения учебных занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации в режиме видеоконференцсвязи (вебинара) в образовательной организации используется информационная система видеоконференцсвязи Zoom (Jitsi Meet), позволяющая в процессе видеоконференции демонстрировать различные текстовые, графические или видеоматериалы; демонстрировать различные приложения и процессы; совместно работать над документами и т.д.

3.4.3.5. Для проведения прочих дистанционных мероприятий (форумы, чаты, прием и проверка отчетов, контрольных работ, тестирование, дистанционные консультации и т.д.), а также предоставления доступа обучающихся к электронным информационным ресурсами и электронным образовательным ресурсам в образовательной организации используется специализированная информационная система дистанционного обучения LMS MOODLE. Система является веб-приложением и не требует установки на компьютер пользователя.

**Модуль 13. Обучение и развитие персонала на железнодорожном транспорте**

***Цель освоение модуля*** - овладение студентами комплексным подходом к вопросам организации управления персоналом, занятым в любой сфере экономики, и, особенно, на предприятиях железнодорожного транспорта, умение постигать тесную связь различных сторон организации трудовой деятельности

***Планируемые результаты обучения по модулю:***

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления;

– принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; виды управленческих решений и методы их принятия;

– бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;

УМЕТЬ:

– анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал; принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом;

– анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале;

– разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;

– разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;

– разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;

ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ:

– методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;

– современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала;

– организации труда персонала, высвобождения персонала); современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности;

– формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями);

– методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;

***Содержание модуля:***

- Карьера и карьерная стратегия.

- Основные этапы и циклы карьеры.

- Управление карьерой.

– Управление кадровым резервом.

- Организация обучения персонала.

- Выбор внешнего провайдера образовательных услуг.

- Определение потребности в обучении и планирование обучения.

- Оценка результатов обучения персонала.

- Аттестация и деловая оценка персонала. Высвобождение персонала.

- Система профессионального продвижения работников предприятия.

***Оценка качества освоения модуля:***

***Форма промежуточной аттестации:***

Курсовая работа, экзамен в форме тестирования.

***Оценочные материалы***

**1.Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом (выбрать и указать только одну группу задач управления персоналом)?**

а) использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;

б) контроль соблюдения трудового законодательства администрацией предприятия;

в) планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;

г) найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.

**2 Что не является задачей системы управления персоналом?**

а) социально-психологическая диагностика персонала;

б) планирование потребности в кадрах;

в) анализ и регулирование групповых и личных взаимоотношений руководителя и подчиненных;

г) маркетинг кадров;

д) всё вышеперечисленное входит в задачи системы управления персоналом.

**3. Что не является функциями управления персоналом?**

а) прогнозирование и планирование потребности и обеспеченности кадрами, мотивации и комплектования персонала;

б) оформление и учет персонала; создание оптимальных условий труда; подготовка и движение персонала;

в) нормирование труда; анализ и развитие способов стимулирования труда;

г) оценка, координирование и контроль результатов деятельности;

д) всё вышеперечисленное является функциями управления персоналом.

**4. Трудовые ресурсы – это:**

а) часть населения, имеющего необходимое физическое развитие, здоровье, образование, культуру, способности, квалификацию и обладающего профессиональными знаниями для работы в сфере общественно полезной деятельности;

б) количество людей трудоспособного возраста, мотивированного на трудовую деятельность.

**5. Организация-работодатель:**

а) имеет право отказать в приеме на работу человеку, не имеющему регистрации по месту жительства или пребывания;

б) несет административную ответственность за то, что даже на короткий срок принял на работу человека без регистрации.

**6. Работник имеет право:**

а) потребовать письменный отказ в приеме на работу;

б) обжаловать отказ в судебном порядке;

в) получить компенсацию за отказ (в случае, если предприятие не обосновало отказ).

**7. Кадровое делопроизводство крупной организации осуществляет:**

а) делопроизводственная служба;

б) секретариат;

в) служба персонала.

**8 Основой правового регулирования процессов управления кадрами является:**

а) Гражданский кодекс РФ;

б) Трудовой кодекс РФ.

**9 Правила подготовки и оформления документов по личному составу:**

а) имеют рекомендательный характер;

б) имеют нормативный характер только для государственных органов и органов

местного самоуправления;

в) имеют нормативный характер только для государственных организаций;

г) обязательны для всех организаций независимо от их организационно-правовой формы.

**10 Деятельность службы персонала организации регламентируется…**

а) Уставом организации;

б) Правилами внутреннего трудового распорядка;

в) Положением о службе персонала.

**11 Должностная инструкция относится...**

а) к договорным кадровым документам;

б) к распорядительным кадровым документам;

в) к организационным кадровым документам.

**12. Должностная инструкция – это…**

а) перечень должностных обязанностей конкретного работника;

б) перечень прав и обязанностей работника;

в) правовой акт, устанавливающий и регулирующий организационные стороны деятельности работника.

**13 Должностные инструкции персонала разрабатываются на основе…**

а) Трудового кодекса РФ;

б) Устава организации;

в) Положений о структурных подразделениях.

***Методические материалы***

1. Алавердов, А.Р. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Р. Алавердов, Е.О. Куроедова, О.В. Нестерова. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 192 c
2. Архипова, Н.И. Управление персоналом организации. Краткий курс для бакалавров / Н.И. Архипова, О.Л. Седова. - М.: Проспект, 2016. - 224 c.
3. Архангельский Г. А. Организация времени. 2-е изд. — СПб.: Питер, 2010.
4. Артемов О. Ю., Архипова Н. И., Ермакова И. Н., Овчинникова Н. В. Теория и практика работы с кадрами. – М.: РГГУ, 2007 – 789 с.
5. Борисов А. Б. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный): с практическими разъяснениями и постатейными материалами. – М.: Книжный мир, 2012 – 720 с.
6. Боронова Г. Х. Психология труда. Конспект лекций / Г.Х. Боронова, Н.В. Прусова. – М.: Эксмо, 2008 – 160 с.Кинг Л., Как разговаривать с кем угодно, когда угодно и где угодно, 2011.
7. Веснин В. P. Управление персоналом. Теория и практика: учебник / В.Р. Веснин. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2011 – 688 с
8. Гандапас Р., Камасутра для оратора, 2011
9. Грошев, Игорь Васильевич. Организационная культура: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 061100 «Менеджмент организации» / И.В. Грошев, П.В. Емельянов, В.М. Юрьев. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. 288 с.
10. Дятлов В. А. Управление персоналом: учеб. пособие / В.А. Дятлов. – М.: ПРИОР, 2009 – 365 с.
11. Зайцев А. К. Социальный конфликт. — М.: Academia, 2001
12. Зайцева Т. В. Управление персоналом: учеб. / Т. В. Зайцева, А. Т. Зуб. – М.: ИД «ФОРУМ»: Инфра-М, 2008 – 336 с.
13. Тарасов В.К. Искусство управленческой борьбы, 2002
14. Карташова Л. В. Стратегия управления человеческими ресурсами и оценка его эффективности. – М.: Информ-Знание, 2000 – 285 с.
15. Кричевский Р. Л. Если Вы руководитель. — М.: Дело, 1998.
16. Карданская НЛ. Принятие управленческого решения: Учебник для вузов. М.: ЮНИТИ, 1999. 407 с.
17. Карнеги Д. Как приобрести друзей и оказывать влияние на людей. — М.: Прогресс, 2009.

**Организационно-педагогические условия реализации программы**

**А) Материально- технические условия**

Реализация программы осуществляется по очно-заочной форме, с применением дистанционных образовательных технологий. Для идентификации слушателей перед началом обучения каждому высылается на личную электронную почту, указанную в договоре на оказание образовательных услуг с СамГУПС, уникальная пара логин-пароль для доступа к информационно-образовательной среде http://do1.samgups.ru/dpo (далее – Портал) в сети Интернет.

После идентификации по индивидуальным логину и паролю на Портале, слушатель попадает в личный электронный кабинет, в котором ему доступны: инструкция по пользованию Порталом, учебный план программы ДПО, учебный график, учебные материалы по дисциплинам, промежуточный контроль знаний в виде электронных тестов, электронная среда (форум) и видеоконференцсвязь для консультаций с преподавателями. Условия по прохождению промежуточных аттестаций (электронных тестов) с перечислением количества задаваемых вопросов, времени, отведенного на прохождение, критериев оценки и прочее, размещены в соответствующих разделах на Портале и могут быть разными для разных дисциплин, ввиду различного числа часов, отведенного на изучение дисциплин и важности их освоения.

При реализации программ используется учебно-производственная база университета, которая оснащена самым современным оборудованием и новейшими техническими средствами обучения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование специализированных учебных помещений | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
| Учебный интерактивный тренажерный класс  | ЛекцииПрактические занятияЛабораторные работы | Мультимедийное оборудование, компьютеры, МФУ.Компьютер, подключенный к сети Интернет, интернет-браузер.Adobe Flash Player; Adobe Reader, ПО ANSYS (версия 14.5 и выше). |

**Б) Учебно –методическое и информационное обеспечение**

ИДОсодержит учебные аудитории, оснащенные персональными компьютерами с высокоскоростным доступом к сети Интернет.

Реализация ДПП ПК проходит в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области дополнительного профессионального образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

При обучении применяются различные виды занятий — лекции, практические занятия при использовании активных методов обучения, самостоятельное изучение учебного материала. Используются технические средства, способствующие лучшему усвоению программного материала: компьютеры, мультимедийные ресурсы, шаблоны документов.

Материал для самостоятельного изучения высылается слушателям на указанную электронную почту после заключения договора об оказании платных образовательных услуг. Методические материалы размещаются на электронном носителе для последующей выдачи слушателям. Аудитории оборудованы видеопроекторами и мультимедийными средствами.

Электронная информационно-образовательная среда включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение образовательных программ в полном объеме независимо от местанахождения обучающихся.

Для обеспечения проведения всех видов занятий используется сервер СамГУПС с размещенным на нём программным обеспечением и контентом. Слушатели самостоятельно обеспечивают себя персональными компьютерами, ноутбуками или другими устройствами для выхода в интернет. Рекомендуемая скорость подключения для работы всех программных средств составляет 10 МБит/с. Программное обеспечение поддерживает все современные браузеры, выпущенные после 2011 г.

При реализации программ используется учебно-производственная база университета, которая оснащена самым современным оборудованием и новейшими техническими средствами обучения.

Для реализации программы используются следующие информационно-коммуникационные ресурсы и программные продукты:

**В) Кадровые условия**

Реализация образовательного процесса обеспечивается высококвалифицированным профессорско-преподавательским составом, имеющим высшее образование и отвечающим квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н, требованиям профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минтруда России от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Количественно-качественная характеристика педагогических кадров, обеспечивающих образовательный процесс, отражена в следующей таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| **Дисциплина (модуль)** | **Преподаватель** |
| Обучение и развитие персонала на железнодорожном транспорте | Щелкунова С.А., доцент кафедры «Управление персоналом» СамГУПС, к.э.н. |

**Г) Условия для функционирования электронной информационно- образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)**

3.4.1. При реализации образовательных программ с применением исключительно ЭО, ДОТ должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

3.4.2. Оснащенность учебного процесса электронными информационными ресурсами и электронными образовательными ресурсами:

3.4.2.1. Электронные информационные ресурсы: электронно-библиотечные ресурсы и системы, нормативные, правовые и информационно-справочные системы, словари, хрестоматии, энциклопедии, атласы, научные издания, периодические издания, проектная документация, и др.

3.4.2.2. Электронные образовательные ресурсы: электронный учебно-методический комплекс по образовательной программе (разделам, дисциплинам (модулям)), электронный курс, тренажер, симулятор, интерактивный учебник, мультимедийный ресурс, учебные видеоресурсы, электронный учебник, электронное учебное пособие, электронная презентация, электронный лабораторный практикум, виртуальная лаборатория, учебные прикладные программные средства и др.

3.4.2.3. Возможно использование в учебном процессе других традиционных образовательных ресурсов.

3.4.3. Информационные технологии, телекоммуникационные технологии, технологические средства:

3.4.3.1. Образовательная организация обеспечивает наличие информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств для освоения слушателями дополнительных профессиональных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе: информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды; интерактивных средств обучения и/или специального программного обеспечения для создания электронных образовательных ресурсов и проведения занятий с применением ДОТ для обучающихся, в случае, если предусмотрено их нахождение в образовательной организации; высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде.

3.4.3.2. Педагогам, осуществляющим проведение учебных занятий с применением ЭО, ДОТ, предоставляется возможность дистанционного взаимодействия с обучающимися в синхронном и/или асинхронном режимах путем предоставления авторизованного доступа к информационным системам.

3.4.3.3. При организации учебного процесса с использованием ЭО, ДОТ обучающимся обеспечивается авторизованный доступ к электронным информационным ресурсами и электронным образовательным ресурсам и возможность дистанционного взаимодействия с педагогами посредством информационных систем.

3.4.3.4. Для проведения учебных занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации в режиме видеоконференцсвязи (вебинара) в образовательной организации используется информационная система видеоконференцсвязи Zoom (Jitsi Meet), позволяющая в процессе видеоконференции демонстрировать различные текстовые, графические или видеоматериалы; демонстрировать различные приложения и процессы; совместно работать над документами и т.д.

3.4.3.5. Для проведения прочих дистанционных мероприятий (форумы, чаты, прием и проверка отчетов, контрольных работ, тестирование, дистанционные консультации и т.д.), а также предоставления доступа обучающихся к электронным информационным ресурсами и электронным образовательным ресурсам в образовательной организации используется специализированная информационная система дистанционного обучения LMS MOODLE. Система является веб-приложением и не требует установки на компьютер пользователя.