

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

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

# Процессный подход в управлении человеческими ресурсами

## рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Кадровый менеджмент

Квалификация **магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

зачеты 1

### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Практические	2	2	2	2
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4,25	4,25	4,25	4,25
Сам. работа	64	64	64	64
Часы на контроль	3,75	3,75	3,75	3,75
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.ф.н., доцент, Щелкунова С.А.

Рабочая программа дисциплины

**Процессный подход в управлении человеческими ресурсами**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

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

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

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

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Управление персоналом**

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

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

- |     |  |
|-----|--|
| 1.1 | Целью изучения дисциплины является углубленное изучение принципов и методов регламентации деятельности персонала в таких документах как: положение о подразделении, должностная инструкция, описание процесса, при разработке, внедрении и поддержании в рабочем состоянии документированных процедур, оговаривающих порядок реализации функций управления человеческими ресурсами; подготовка высококвалифицированных специалистов, способных на базе полученных знаний развить практические навыки управления персоналом в современных условиях. |
|-----|--|

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.04
-------------------	---------

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

**ОПК-3: владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом**

**Знать:**

роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении  
требования к содержанию стратегии управления человеческими ресурсами современной организации  
основы теории, методологии, основные принципы и методы системных исследований

**Уметь:**

раскрывать сущность современных проблем управления персоналом в организации  
применять методы анализа современных проблем управления персоналом в организации  
видеть современные проблемы управления персоналом в организации и понимать взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом

**Владеть:**

умениями раскрывать сущность современных проблем управления персоналом в организации  
навыками комплексного видения современных проблем управления персоналом в организации  
способами анализа современных проблем управления персоналом в организации и понимать взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом

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

**Знать:**

базовые понятия и сущность повышения эффективности использования и развития персонала  
основы кадрового планирования в организации  
специфику функционально-стоимостного анализа при решении задач управления персоналом

**Уметь:**

оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала  
разрабатывать кадровое планирование персонала  
использовать методы функционально-стоимостного анализа

**Владеть:**

навыками оценки эффективности работы с персоналом  
навыками разработки кадрового планирования персонала  
навыками повышения эффективности использования и развития персонала

**ПК-1: умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации**

**Знать:**

философию, миссию и концепцию управления персоналом  
теоретические основы разработки и реализации кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации  
механизмы и инструменты разработки стратегии и кадровой политики организации

**Уметь:**

разрабатывать миссию, концепцию, цели и задачи управления персоналом, кадровую и социальную политику организации  
разрабатывать философию, миссию и концепцию развития организации и организационного проектирования;  
применять механизмы и инструменты разработки стратегии и кадровой политики организации

**Владеть:**

навыками внедрения реализации и совершенствования стратегии управления персоналом в рамках стратегии её развития  
методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации  
современными технологиями управлением поведением персонала

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1 Знать:</b>	
3.1.1	философию, миссию и концепцию управления персоналом
3.1.2	теоретические основы разработки и реализации кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации
3.1.3	механизмы и инструменты разработки стратегии и кадровой политики организации
3.1.4	базовые понятия и сущность повышения эффективности использования и развития персонала
3.1.5	основы кадрового планирования в организации
3.1.6	специфику функционально-стоимостного анализа при решении задач управления персоналом
3.1.7	
3.1.8	роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении
3.1.9	требования к содержанию стратегии управления человеческими ресурсами современной организации
3.1.10	основы теории, методологии, основные принципы и методы системных исследований
<b>3.2 Уметь:</b>	
3.2.1	разрабатывать миссию, концепцию, цели и задачи управления персоналом, кадровую и социальную политику организации
3.2.2	разрабатывать философию, миссию и концепцию развития организации и организационного проектирования;
3.2.3	применять механизмы и инструменты разработки стратегии и кадровой политики организации
3.2.4	
3.2.5	оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала
3.2.6	разрабатывать кадровое планирование персонала
3.2.7	использовать методы функционально-стоимостного анализа
3.2.8	раскрывать сущность современных проблем управления персоналом в организации
3.2.9	применять методы анализа современных проблем управления персоналом в организации
3.2.10	видеть современные проблемы управления персоналом в организации и понимать взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом
<b>3.3 Владеть:</b>	
3.3.1	навыками внедрения реализации и совершенствования стратегии управления персоналом в рамках стратегии её развития
3.3.2	методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации
3.3.3	современными технологиями управлением поведением персонала
3.3.4	навыками оценки эффективности работы с персоналом
3.3.5	навыками разработки кадрового планирования персонала
3.3.6	навыками повышения эффективности использования и развития персонала
3.3.7	умениями раскрывать сущность современных проблем управления персоналом в организации
3.3.8	навыками комплексного видения современных проблем управления персоналом в организации
3.3.9	способами анализа современных проблем управления персоналом в организации и понимать взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
-------------	---	----------------	-------	------------

**5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.

Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и

<p>доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.</p> <p>Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.</p>	
<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>	
<b>6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)</b>	
<b>6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения</b>	
6.2.1.1	Microsoft Office
<b>6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>	
6.2.2.1	Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <a href="http://www.garant.ru/iv/">http://www.garant.ru/iv/</a>
6.2.2.2	МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал <a href="http://www.multistat.ru/?menu_id=1">http://www.multistat.ru/?menu_id=1</a>
6.2.2.3	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - <a href="https://www.cfin.ru/rubricator.shtml">https://www.cfin.ru/rubricator.shtml</a>
<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования