

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

Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Кадровый менеджмент

Квалификация **магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

зачеты 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
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

Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений

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 дисциплины является изучение эффективности деятельности кадровой службы, в т.ч. эффективность принятия кадровых решений в ситуации риска и неполноты информации. |
|-----|--|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.Б.07
-------------------	---------

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

ОПК-10: владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы

Знать:

базовые методы и программы обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом
особенности каждого метода и программы обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом
возможности каждого метода и программы обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом

Уметь:

применить методы и программы обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом по заданному преподавателю
самостоятельно применить методы и программы обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом
применить методы и программы обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом по теме собственного исследования

Владеть:

навыком использования методов и программ обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом по аналогии
навыком использования методов и программ обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом самостоятельно
навыком использования программ и методов количественного и качественного анализа и обработки информации

ПК-2: умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации

Знать:

методы оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом
направления и задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
технологии управления персоналом в организации

Уметь:

применять методы оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом
определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации

Владеть:

навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом
навыками определения направлений и формулировки задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
технологиями управления персоналом в организации

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:

- | | |
|-------|---|
| 3.1.1 | базовые методы и программы обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом |
| 3.1.2 | особенности каждого метода и программы обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом |
| 3.1.3 | возможности каждого метода и программы обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом |
| 3.1.4 | методы оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом |

3.1.5	направления и задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации			
3.1.6	технологии управления персоналом в организации			
3.2 Уметь:				
3.2.1	применить методы и программы обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом по заданному преподавателю			
3.2.2	самостоятельно применить методы и программы обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом			
3.2.3	применить методы и программы обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом по теме собственного исследования			
3.2.4	применять методы оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом			
3.2.5	определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации			
3.2.6	формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации			
3.3 Владеть:				
3.3.1	навыком использования методов и программ обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом по аналогии			
3.3.2	навыком использования методов и программ обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом самостоятельно			
3.3.3	навыком использования программ и методов количественного и качественного анализа и обработки информации			
3.3.4	навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом			
3.3.5	навыками определения направлений и формулировки задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации			
3.3.6	технологиями управления персоналом в организации			
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ				
<p>Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.</p> <p>Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.</p> <p>Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.</p>				
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)				
6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения				
6.2.1.1	Microsoft Office			
6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем				
6.2.2.1	Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: http://www.garant.ru/iv/			
6.2.2.2	МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1			
6.2.2.3	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - https://www.cfin.ru/rubricator.shtml			
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).			
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)			
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.			
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования			

7.5	Помещения для курсового проектирования / выполнения курсовых работ, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (стационарными или переносными).
-----	---