

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

## Развитие индивидуальных способностей менеджера рабочая программа дисциплины (модуля)

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

Квалификация **магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

экзамены 1

### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Практические	4	4	4	4
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	2,35	2,35	2,35	2,35
Итого ауд.	6	6	6	6
Контактная работа	8,35	8,35	8,35	8,35
Сам. работа	129	129	129	129
Часы на контроль	6,65	6,65	6,65	6,65
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.ф.н., , доцент, Щелкунова С.А.

Рабочая программа дисциплины

**Развитие индивидуальных способностей менеджера**

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	Основная цель изучения дисциплины «Развитие индивидуальных способностей менеджера» – раскрыть и развить индивидуальные способности, направленные на улучшение качества работы с персоналом, раскрыть механизм оптимального соединения методов и технологий работы с персоналом с задачами предприятия и интересами работников.
-----	--

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

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.02.02
-------------------	---------------

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

**ОПК-2: готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия**

**Знать:**

социальные, этические, конфессиональные и культурные нормы общения  
функциональные и должностные обязанности персонала  
рабочие проблемы и пожелания сотрудников организации

**Уметь:**

применять социальные, этические, конфессиональные и культурные нормы общения при взаимодействии с персоналом  
координировать работу персонала  
решать рабочие проблемы и пожелания сотрудников организации

**Владеть:**

навыками использования социальных, этических, конфессиональных и культурных норм общения при взаимодействии с персоналом  
навыками управления персоналом организации  
навыками формирования благоприятного климата в организации для выполнения функциональных обязанностей

**ОПК-5: способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения**

**Знать:**

точки зрения отстаивания позиций, убеждения  
навыки нахождения компромиссных альтернативных решений  
способы оценки эффективности использования и развития персонала

**Уметь:**

создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах  
отстаивать свою позицию, убеждать  
всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала

**Владеть:**

навыками создания команды  
навыками нахождения компромиссных альтернативных решений  
способами оценки эффективности использования и развития персонала

**ПК-25: умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения**

**Знать:**

способы подготовки и проведения совещаний  
способы формирования регламента  
способы принятий совместных решений при проведении совещаний

**Уметь:**

выбирать тему, формировать регламент  
анализировать проблемное поле, информировать других  
принимать совместные решения при проведении совещаний

**Владеть:**

способами подготовки и проведения совещаний  
современными методами сбора, обработки и анализа данных при формировании проблемного поля  
способами принятия совместных решений при проведении совещаний

<b>ПК-26: умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации</b>	
<b>Знать:</b>	
основы разработки образовательных программ основы разработки учебно-методических комплексов основы разработки необходимых материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	
<b>Уметь:</b>	
разрабатывать образовательные программы разрабатывать учебно-методические комплексы разрабатывать необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	
<b>Владеть:</b>	
основами разработки образовательных программ основами разработки учебно-методических комплексов основами разработки необходимых материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	
<b>ПК-27: владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения</b>	
<b>Знать:</b>	
современные образовательные технологии методы разработки учебно-методических комплексов способы применения методов организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов	
<b>Уметь:</b>	
применять современные образовательные технологии применять методы разработки учебно-методических комплексов использовать способы применения методов организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов	
<b>Владеть:</b>	
современными образовательными технологиями методами разработки учебно-методических комплексов способами применения методов организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов	
<b>ПК-28: владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации</b>	
<b>Знать:</b>	
современные концепции управления персоналом в различных типах ОУ сущность роли кадровой службы в достижении целей образовательной организации теоретические и методологические основы современных методов управления персоналом	
<b>Уметь:</b>	
выработать системный подход к профессиональной работе с персоналом в ОУ разрабатывать требования к должности (модели компетенций) персонала образовательной организации разрабатывать программу развития персонала и кадрового резерва образовательной организации	
<b>Владеть:</b>	
навыками разработки и реализации оптимальных кадровых решений навыками управления собственным потенциалом методами и приемы развития системы управленческих технологий	
<b>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен</b>	
<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	социальные, этические, конфессиональные и культурные нормы общения
3.1.2	функциональные и должностные обязанности персонала
3.1.3	рабочие проблемы и пожелания сотрудников организации
3.1.4	точки зрения отстаивания позиций, убеждения
3.1.5	навыки нахождения компромиссных альтернативных решений
3.1.6	способы оценки эффективности использования и развития персонала
3.1.7	основы разработки образовательных программ
3.1.8	основы разработки учебно-методических комплексов
3.1.9	основы разработки необходимых материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации
3.1.10	

3.1.11	современные образовательные технологии
3.1.12	методы разработки учебно-методических комплексов
3.1.13	способы применения методов организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов
3.1.14	современные концепции управления персоналом в различных типах ОУ
3.1.15	сущность роли кадровой службы в достижении целей образовательной организации
3.1.16	теоретические и методологические основы современных методов управления персоналом
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	применять социальные, этические, конфессиональные и культурные нормы общения при взаимодействии с персоналом
3.2.2	координировать работу персонала
3.2.3	решать рабочие проблемы и пожелания сотрудников организации
3.2.4	создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах
3.2.5	отстаивать свою позицию, убеждать
3.2.6	всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала
3.2.7	разрабатывать образовательные программы
3.2.8	разрабатывать учебно-методические комплексы
3.2.9	разрабатывать необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации
3.2.10	применять современные образовательные технологии
3.2.11	применять методы разработки учебно-методических комплексов
3.2.12	использовать способы применения методов организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов
3.2.13	выработать системный подход к профессиональной работе с персоналом в ОУ
3.2.14	разрабатывать требования к должности (модели компетенций) персонала образовательной организации
3.2.15	разрабатывать программу развития персонала и кадрового резерва образовательной организации
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	навыками использования социальных, этических, конфессиональных и культурных норм общения при взаимодействии с персоналом
3.3.2	навыками управления персоналом организации
3.3.3	навыками формирования благоприятного климата в организации для выполнения функциональных обязанностей
3.3.4	навыками создания команды
3.3.5	навыками нахождения компромиссных альтернативных решений
3.3.6	способами оценки эффективности использования и развития персонала
3.3.7	основами разработки образовательных программ
3.3.8	основами разработки учебно-методических комплексов
3.3.9	основами разработки необходимых материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации
3.3.10	современными образовательными технологиями
3.3.11	методами разработки учебно-методических комплексов
3.3.12	способами применения методов организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов
3.3.13	навыками разработки и реализации оптимальных кадровых решений
3.3.14	навыками управления собственным потенциалом
3.3.15	методами и приемами развития системы управленческих технологий

#### 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 доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

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.	
<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