

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФИО: Гаранин Максим Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 11.05.2024 09:02:13  
Уникальный программный ключ:  
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

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

## Управление персоналом

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Специальность 23.05.05 СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДВИЖЕНИЯ ПОЕЗДОВ  
Направленность (профиль) Электроснабжение железных дорог

Квалификация **инженер путей сообщения**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:  
зачеты с оценкой 4

#### Распределение часов дисциплины по курсам

| Курс                            | 4     |       | Итого |       |
|---------------------------------|-------|-------|-------|-------|
|                                 | УП    | РП    |       |       |
| Лекции                          | 4     | 4     | 4     | 4     |
| Практические                    | 8     | 8     | 8     | 8     |
| Конт. ч. на аттест.             | 0,4   | 0,4   | 0,4   | 0,4   |
| Конт. ч. на аттест. в период ЭС | 0,25  | 0,25  | 0,25  | 0,25  |
| Итого ауд.                      | 12    | 12    | 12    | 12    |
| Контактная работа               | 12,65 | 12,65 | 12,65 | 12,65 |
| Сам. работа                     | 91,6  | 91,6  | 91,6  | 91,6  |
| Часы на контроль                | 3,75  | 3,75  | 3,75  | 3,75  |
| Итого                           | 108   | 108   | 108   | 108   |

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, *Ильина Т.А.*

Рабочая программа дисциплины

**Управление персоналом**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 23.05.05 Системы обеспечения движения поездов (приказ Минобрнауки России от 27.03.2018 г. № 217)

составлена на основании учебного плана: 23.05.05-24-1-СОДПэ.plz.plx

Специальность 23.05.05 СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДВИЖЕНИЯ ПОЕЗДОВ Направленность (профиль)  
Электроснабжение железных дорог

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Управление персоналом**

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Кремнев А.А.

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

|     |   |
|-----|---|
| 1.1 | дать обучающимся знания о роли человека в организации, современной концепции управления персоналом, основах формирования и организации системы управления персоналом, технологии управления персоналом и его развития, оценки эффективности системы управления персоналом, а также основные навыки практической реализации указанных направлений деятельности |
|-----|---|

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

|                   |         |
|-------------------|---------|
| Цикл (раздел) ОП: | Б1.О.33 |
|-------------------|---------|

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

|         |   |
|---------|---|
| ОПК-8   | Способен руководить работой по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров                             |
| ОПК-8.1 | Организует и координирует работу по обучению и развитию кадров  |
| ОПК-8.2 | Составляет трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним  |
| ОПК-9   | Способен контролировать правильность применения системы оплаты труда и материального, и нематериального стимулирования работников |
| ОПК-9.1 | Определяет правильность применения оплаты труда работников  |
| ОПК-9.2 | Применяет методы материального и нематериального стимулирования для повышения эффективности работы персонала                      |

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

|            |   |
|------------|---|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b>   |
| 3.1.1      | - основные принципы и технологии управления персоналом организации;   |
| 3.1.2      | - сущность развития персонала, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации различные виды и методы обучения персонала;  |
| 3.1.3      | - основы материального и нематериального стимулирования работников для повышения производительности труда, виды оплаты труда  |
| 3.1.4      | - сущность мотивации труда персонала, основные методы и приемы мотивации сотрудников организации  |
| <b>3.2</b> | <b>Уметь:</b>   |
| 3.2.1      | - применять теоретические положения управления персоналом, принципы и технологии управления персоналом в практике организационно-кадровой работы;   |
| 3.2.2      | - разрабатывать программы подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации в практике организационно-кадровой работы, анализировать результативность обучения персонала организации; |
| 3.2.3      | - применять на практике различные методы и направления материального и нематериального стимулирования персонала;  |
| 3.2.4      | - разрабатывать систему мотивацию трудовой деятельности персонала, применять на практике различные социальные программы, проводить корпоративные мероприятия  |
| <b>3.3</b> | <b>Владеть:</b>   |
| 3.3.1      | - по организации работы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров; навыками кадрового ведения делопроизводства и договорной работы;   |
| 3.3.2      | - разработки программ подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации;  |
| 3.3.3      | - разработки системы мотивации труда персонала, навыками разработки внутренних нормативных документов, регламентирующих систему материального и нематериального стимулирования персонала организации;         |
| 3.3.4      | - трудовой мотивации сотрудников, реализации различных социальных программ, проведения корпоративных мероприятий  |

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

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/  | Семестр / Курс | Часов | Примечание |
|-------------|--|----------------|-------|------------|
|             | <b>Раздел 1. Аудиторная работа</b>   |                |       |            |
| 1.1         | Персонал как объект управления, концепция, принципы и методы управления персоналом /Лек/ | 4              | 1     |            |
| 1.2         | Концепция управления персоналом /Пр/   | 4              | 2     |            |
| 1.3         | Кадровая политика и стратегия управления персоналом в организации /Лек/                  | 4              | 1     |            |
| 1.4         | Кадровое делопроизводство /Пр/   | 4              | 2     |            |
| 1.5         | Найм и отбор персонала /Лек/   | 4              | 1     |            |

|   |  |   |      |  |
|---|--|---|------|--|
| 1.6                                     | Кадровое планирование /Пр/   | 4 | 2    |  |
| 1.7                                     | Найм и отбор персонала /Лек/   | 4 | 1    |  |
| 1.8                                     | Методы отбора персонала. Технологии отбора персонала. Этапы отбора персонала. Критерии отбора персонала /Пр/ | 4 | 2    |  |
| <b>Раздел 2. Самостоятельная работа</b> |  |   |      |  |
| 2.1                                     | Подготовка к лекциям /Ср/  | 4 | 2    |  |
| 2.2                                     | Подготовка к практическим занятиям /Ср/  | 4 | 8    |  |
| 2.3                                     | Выполнение контрольной работы /Ср/   | 4 | 8,6  |  |
| 2.4                                     | Деловая оценка персонала, его трудовая адаптация /Ср/  | 4 | 12   |  |
| 2.5                                     | Организация системы обучения, управление деловой карьерой /Ср/   | 4 | 11   |  |
| 2.6                                     | Мотивация трудовой деятельности /Ср/   | 4 | 12   |  |
| 2.7                                     | Управление конфликтами /Ср/  | 4 | 10   |  |
| 2.8                                     | Организация труда управленческого персонала /Ср/   | 4 | 12   |  |
| 2.9                                     | Оценка эффективности системы управления персоналом /Ср/  | 4 | 16   |  |
| <b>Раздел 3. Контактная работа</b>      |  |   |      |  |
| 3.1                                     | Зачет с оценкой /КЭ/   | 4 | 0,25 |  |
| 3.2                                     | Выполнение контрольной работы /КА/   | 4 | 0,4  |  |

### 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.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

|      | Авторы, составители                                | Заглавие  | Издательство, год           | Эл. адрес   |
|------|--|---|-----------------------------|---|
| Л1.1 | Кибанов А.Я.,<br>Дуракова И.Б.                     | Управление персоналом организации. Актуальные технологии найма, адаптации и аттестации. | Москва:<br>КноРус,<br>2019  | <a href="http://www.book.ru/boo">http://www.book.ru/boo</a>   |
| Л1.2 | Малкова Т. Б.,<br>Доничев О. А.,<br>Малковой Т. Б. | Управление персоналом в цифровой экономике: учебное пособие                             | Москва:<br>Русайнс,<br>2018 | <a href="https://www.book.ru/boo">https://www.book.ru/boo</a> |

| <b>6.1.2. Дополнительная литература</b>   |  |   |                             |   |
|---|--|---|-----------------------------|---|
|   | Авторы, составители  | Заглавие  | Издательство, год           | Эл. адрес   |
| Л2.1  | Федорова Н.В.,<br>Минченкова О.Ю.  | Управление персоналом (для бакалавров)  | Москва:<br>КноРус,<br>2017  | <a href="https://book.ru/book/929">https://book.ru/book/929</a> |
| Л2.2  | Семенова В. В.,<br>Кошель И. С., Мазур<br>В. В.  | Управление персоналом: социально-психологические основы (традиции и инновации): учебное пособие | Москва:<br>Русайнс,<br>2018 | <a href="https://www.book.ru/boc">https://www.book.ru/boc</a>   |
| <b>6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)</b> |  |   |                             |   |
| <b>6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения</b>                             |  |   |                             |   |
| 6.2.1.1   | Microsoft Office   |   |                             |   |
| <b>6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>                                  |  |   |                             |   |
| 6.2.2.1   | Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <a href="http://www.garant.ru/iv/">http://www.garant.ru/iv/</a>   |   |                             |   |
| 6.2.2.2   | МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал <a href="http://www.multistat.ru/?menu_id=1">http://www.multistat.ru/?menu_id=1</a>   |   |                             |   |
| 6.2.2.3   | База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - <a href="https://www.cfin.ru/rubricator.shtml">https://www.cfin.ru/rubricator.shtml</a>   |   |                             |   |
| 6.2.2.4   | Федеральный образовательный портал - ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ<br><a href="http://ecsocman.hse.ru/docs/16000535/">http://ecsocman.hse.ru/docs/16000535/</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  |   |                             |   |