

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Чирикова Лилия Ивановна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 13.04.2021 18:55:41

Уникальный программный ключ

750e77999bb0631a45cbf7b4a579c1095bcef032814fee919138f73a4ae0cad5

## **Аннотация рабочей программы дисциплины**

Специальность 23.05.03 Подвижной состав железных дорог

Специализация «Электрический транспорт железных дорог»

Квалификация Инженер путей сообщения

Форма обучения: заочная

### **Дисциплина: Б1.О.21 Управление персоналом**

#### **Цели освоения дисциплины:**

приобретение студентами основных положений теории автоматического управления и принципов построения на ее основе систем автоматического управления, их анализа и синтеза в решении задач железнодорожного транспорта.

**Задачи дисциплины** - обеспечить системное представление студентов о задачах, функциях, их взаимосвязи, роли и места в управлении персоналом осуществляемым менеджментом и службами управления персоналом хозяйственных организаций независимо от их размера и формы собственности.

#### **Формируемые компетенции:**

**УК-3:** Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

**Индикатор УК-3.1.** Знает основные концепции управления человеческими ресурсами в различных организационных структурах

**Индикатор УК-3.2.** Применяет социально-психологические методы при построении эффективной системы управления персоналом.

**Индикатор УК-3.3.** Знает принципы и методы командообразования

**УК-6:** Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни

**Индикатор УК-6.1.** Знает способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства

**ОПК-8:** Способен руководить работой по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров, заключать трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним.

**Индикатор ОПК-8.1.** Знает основы трудового законодательства и принципы организации работы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров. Владеет навыками кадрового делопроизводства и договорной работы

**Индикатор ОПК-8.2.** Применять нормативно-правовую базу при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам

**Индикатор ОПК-8.3.** Разрабатывает программы подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации договоров и дополнительных

**ОПК-9:** Способен контролировать правильность применения системы оплаты труда и материального и нематериального стимулирования работников

**Индикатор ОПК-9.1.** Знает виды оплаты труда, основы материального и нематериального стимулирования работников для повышения производительности труда

**Индикатор ОПК-9.2.** Имеет навыки трудовой мотивации сотрудников,

реализации различных социальных программ, проведения корпоративных мероприятий

**Планируемые результаты обучения:**

В результате освоения дисциплины студент должен:

**Знать:**

- основы методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом; методы построения системы управления персоналом);
- сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом;
- бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;
- основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом.

**Уметь:**

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;
- принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом;
- прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения.

**Владеть:**

- методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом;
- методами разработки и реализации стратегии управления персоналом;
- методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации; современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала организации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала.

**Содержание дисциплины:**

Раздел 1. Методологические основы управления персоналом

Раздел 2. Технологии подбора. Развития и увольнения персонала

Раздел 3. Технологии управления поведением персонала

Раздел 4. Методы оценки результатов деятельности работников и подразделений организации

Раздел 5. Самостоятельная работа

**Виды учебной работы:** лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

**Используемые образовательные технологии:** традиционные и инновационные.

**Формы текущего контроля успеваемости:** тестирование, дискуссия, контрольная работа.

**Формы промежуточной аттестации:** экзамен (3), зачет (3).

**Трудоемкость дисциплины:** 6 ЗЕТ.