

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодирович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 22.08.2023 09:05:48
Уникальный программный ключ:
2a04bb882d7edb7f479cb266eb4aaaaedebeea849

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Дагестанский государственный технический университет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина	Управление персоналом наименование дисциплины по ОПОП
для специальности	23.05.04 – Эксплуатация железных дорог код и полное наименование направления (специальности)
специализация	магистральный транспорт
факультет	права и управления на транспорте наименование факультета, где ведется дисциплина
кафедра	экономики и управления на предприятии. наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Форма обучения очная, курс 2 семестр (ы) 4.
очная, очно-заочная, заочная

г. Махачкала 2022

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности **23.05.04 - Эксплуатация железных дорог** с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по специализации **Магистральный транспорт**

Разработчик _____
подпись

Черкасова С.А., к.э.н., доцент
(ФИО уч. степень, уч. звание)

« 31 » 08 2022 г.

Зав. кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль)

подпись

Казиева Ж.Н., д.э.н., профессор
(ФИО уч. степень, уч. звание)

« 31 » 08 2022 г.

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры **организации и безопасности движения**

от « 31 » 08 2022 года, протокол № 1

Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению (специальности, профилю)

подпись

Вагабов Н.М., к.т.н., доцент
(ФИО уч. степень, уч. звание)

« 31 » 08 2022 г.

Программа одобрена на заседании Методической комиссии факультета ПиУТ
от « 30 » 09 2022 года, протокол № 1

Председатель Методического совета факультета

подпись

Гусейнов Р.В., д.т.н., профессор
(ФИО уч. степень, уч. звание)

« 30 » 09 2022 г.

Декан факультета _____

подпись

Батманов Э.З.
ФИО

Начальник УО _____

подпись

Магомаева Э.В.
ФИО

И.о. проректора
по учебной работе _____

подпись

Баламирзоев Н.Л.
ФИО

1. Цели и задачи освоения дисциплины.

Цель дисциплины «Управление персоналом» - формирование у студентов знаний, умений и навыков в области управления человеческими ресурсами и использования их в практической деятельности.

Задачи дисциплины «Управление персоналом»:

- формирование системы компетенций, связанных с представлением об управлении человеческими ресурсами;

- актуализация межпредметных компетенций, способствующих пониманию роли управления человеческими ресурсами организаций;

- формирование системы компетенций, необходимых для понимания закономерностей развития стратегии управления человеческими ресурсами;

- стимулирование самостоятельной, деятельности по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций.

Задачи изучения дисциплины «Управление персоналом» определяются требованиями к подготовке бакалавров экономики по профилю «Экономика организаций и организаций», требованиями к знаниям и умениям, которыми они должны обладать.

Дисциплина «Управление персоналом» дает студенту системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с образовательным стандартом, что обеспечивает соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности бакалавра.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

«Управление персоналом» является дисциплиной обязательной части учебного плана специальности 23.05.04 – Управление персоналом, специализации Магистральный транспорт.

Дисциплина «Управление персоналом» основывается на знаниях, полученных в ходе изучения студентами дисциплин учебного плана специалитета «Правовое обеспечение в профессиональной деятельности», «Гражданское и социально-ответственное поведение», «История транспорта России».

Изучение дисциплины «Управление персоналом» обеспечивает необходимый инструментарий для изучения дисциплин, входящих в ОПОП специальности «Эксплуатация железных дорог».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование показателя оценивания (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет цели, определяет роль каждого участника в команде.</p> <p>УК-3.2. Учитывает особенности поведения и интересы других участников в совместной деятельности для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнения.</p> <p>УК-3.4. Устанавливает разные виды коммуникаций для руководства командой и достижения поставленной цели, участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды.</p>
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1. Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов (личностных психофизиологических, ситуативных, временных), используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.</p> <p>УК-6.2. Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов.</p> <p>УК-6.3. Определяет стратегию профессионального развития, выстраивает траекторию собственного профессионального роста.</p>
ОПК-8	Способен руководить работой по подготовке, переподготовке и повышению квалификации и воспитанию кадров	<p>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.</p> <p>ОПК-8.2. Применяет нормативно-правовую базу при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам.</p> <p>ОПК-8.3. Разрабатывает программы подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации.</p>

4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

Форма обучения	очная	очно-заочная	заочная
Общая трудоемкость по дисциплине (ЗЕТ/ в часах)	3/108		
Семестр	4		
Лекции, час	34		
Практические занятия, час	17		
Лабораторные занятия, час	-		
Самостоятельная работа, час	57		
Курсовой проект (работа), РГР, семестр	-		
Зачет (при заочной форме 4 часа отводится на контроль)	Зачет 4 семестр		
Часы на экзамен (при очной, очно-заочной формах 1 ЗЕТ – 36 часов , при заочной форме 1 ЗЕТ – 9 часов отводится на контроль)	-	-	

4.1.Содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Раздел дисциплины, тема лекции и вопросы	Очная форма				Очно-заочная форма				Заочная форма			
		ЛК	ПЗ	ЛБ	СР	ЛК	ПЗ	ЛБ	СР	ЛК	ПЗ	ЛБ	СР
1	Лекция 1 Тема: «Теоретические и концептуальные основы управления персоналом» 1. Теории управления персоналом. 2. Концепции управления персоналом. 3. Закономерности и принципы управления персоналом. 4. Методы управления персоналом.	2			3								
2	Лекция 2 Тема: «Организационный контекст управления персоналом» 1. Цели и функции системы управления персоналом. 2. Организационная структура системы управления персоналом. 3. Элементы организации. 4. Жизненные стадии и циклы организации.	2	2		4								
3	Лекция 3 Тема: «Основные подходы к управлению персоналом» 1. Экономический подход. 2. Органический подход. 3. Гуманистический подход. 4. Организация как культурный феномен.	2			3								
4	Лекция 4 Тема: «Концепции человеческого капитала» 1. Теория человеческого капитала. 2. Концепция «анализ человеческих ресурсов» 3. Измерение индивидуальной стоимости работника.	2	2		4								

5	Лекция 5 Тема: «Кадровая политика предприятия» 1. Сущность и содержание кадрового планирования. 2. Типы кадровой политики. 3. Этапы построения кадровой политики. 4. Условия разработки кадровой политики.	2			3								
6	Лекция 6 Тема: «Подбор и прием персонала на работу» 1. Подбор кандидатов. 2. Отбор персонала в организацию. 3. Оптимизация численности сотрудников.	2	2		4								
7	Лекция 7 Тема: «Профессиональное развитие персонала» 1. Развитие организации и сотрудников. 2. Профессиональное обучение персонала. 3. Методы профессионального обучения. 4. Деловые игры как метод обучения персонала.	2			3								
8	Лекция 8 Тема: «Управление деловой карьерой» 1. Планирование и развитие карьеры в современной организации. 2. Планирование и подготовка резерва руководителей. 3. Развитие молодых сотрудников с лидерским потенциалом. 4. Управление деловой карьерой.	2	2		4								
9	Лекция 9 Тема: «Оценка персонала в современной организации» 1. Цели системы оценки персонала в организации. 2. Аттестация персонала. 3. Нетрадиционные подходы к оценке персонала. 4. «360 град. аттестация»	2			3								
10	Лекция 10 Тема: «Традиционная система компенсации» 1. Цели системы компенсации. 2. Традиционная система компенсации. 3. Управление системой льгот.	2	2		4								

11	Лекция 11 Тема: «Нетрадиционные методы компенсации» 1. Система переменной заработной платы. 2. Система групповой заработной платы. 3. Система платы за знания и компетенции.	2			3								
12	Лекция 12 Тема: «Мотивация и стимулирование деятельности персонала» 1. Содержательные и процессуальные теории мотивации. 2. Содержание и сущность понятия «стимулирование персонала». 3. Система стимулирования персонала. 4. Формы и системы оплаты труда персонала.	2	2		4								
13	Лекция 13 Тема: «Коммуникация в современной организации» 1. Роль коммуникации в управлении персоналом. 2. Формы и методы коммуникации. 3. Виды коммуникации. 4. Повышение эффективности организационной коммуникации.	2			3								
14	Лекция 14 Тема: «Оптимизация кадрового состава и реорганизация структуры управления персоналом» 1. Кадровый аудит. 2. Реформирование организаций. 3. Управление персоналом кризисного предприятия.	2	2		3								
15	Лекция 15 Тема: «Управление конфликтами в трудовом коллективе» 1. Управление конфликтной ситуацией. 2. Типы конфликтов. 3. Структурные методы разрешения конфликтов. 4. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов.	2			3								

16	Лекция 16 Тема: «Эффективное управление персоналом организации» 1. Связь системы управления персоналом с целями организации. 2. Целостность системы управления персоналом. 3. Участие руководства организации в процессе управления персоналом. 4. Компетентная и развивающая служба управления персоналом.	2	2		3								
17	Лекция 17 Тема: «Зарубежный опыт управления персоналом» 1. Особенности управления персоналом в корпорациях США. 2. Система управления персоналом в Японии: основные положения, принципы, социальный опыт. 3. Система управления персоналом на предприятиях Финляндии, Швеции.	2	1		3								
Форма текущего контроля успеваемости (по срокам текущих аттестаций в семестре)		Входная конт. работа 1 аттестация 1-3 тема 2 аттестация 4-6 тема 3 аттестация 7-8 тема								Входная конт. работа: Контрольная работа			
Форма промежуточной аттестации (по семестрам)		зачет-4 сем											
Итого		34	17		57								

4.2. Содержание практических занятий

№ п/п	№ лекции из рабочей программы	Наименование лабораторного (практического, семинарского) занятия	Количество часов			Рекомендуемая литература и методические разработки (№ источника из списка литературы)
			Очно	Очно-заочно	Заочно	
1	2	3	4	5	6	7
1.	1	Теоретические и концептуальные основы управления персоналом .Организационный контекст управления персоналом	2			1-4
2.	2	Основные подходы к управлению персоналом .Концепции человеческого капитала	2			1-4
3.	3	Кадровая политика предприятия. Подбор и прием персонала на работу	2			1-4
4.	4	Профессиональное развитие персонала. Управление деловой карьерой	2			1-4
5.	5	Оценка персонала в современной организации. Традиционная система компенсации	2			1-4
6.	6	Нетрадиционные методы компенсации. Мотивация и стимулирование деятельности персонала.	2			1-4
7.	7	Коммуникация в современной организации. Оптимизация кадрового состава и реорганизация структуры управления персоналом	2			1-4
8.	8	Управление конфликтами в трудовом коллективе «Эффективное управление персоналом организации»	2			1-4
9.	9	Зарубежный опыт управления персоналом	1			1-4
ИТОГО			17			

4.3. Тематика для самостоятельной работы студента

№ п/п	Тематика по содержанию дисциплины, выделенная для самостоятельного изучения	Количество часов из содержания дисциплины			Рекомендуемая литература и источники информации	Формы контроля СРС
		Очно	Очно-заочно	Заочно		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Методы управления персоналом.	3			1-4	Реферат
2.	Жизненные стадии и циклы организации.	4			1-4	Доклад
3.	Организация как культурный феномен.	3			1-4	Доклад
4.	Измерение индивидуальной стоимости работника	4			1-4	Доклад
5.	Условия разработки кадровой политики.	3			1-4	Реферат
6.	Оптимизация численности сотрудников.	4			1-4	Доклад
7.	Деловые игры как метод обучения персонала	3			1-4	Реферат
8.	Управление деловой карьерой.	4			1-4	Доклад
9.	0 град. аттестация»	3			1-4	Реферат
10.	Управление системой льгот.	4			1-4	Доклад
11.	Система платы за знания и компетенции	3			1-4	Реферат
12.	Формы и системы оплаты труда персонала	4			1-4	Доклад
13.	Повышение эффективности организационной коммуникации	3			1-4	Реферат
14.	Управление персоналом кризисного предприятия	3			1-4	Доклад
15.	Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов.	3			1-4	Реферат
16.	Компетентная и развивающая служба управления персоналом.	3			1-4	Доклад
17.	Система управления персоналом на предприятиях Финдландии, Швеции.	3			1-4	Реферат
ИТОГО		57				

5. Образовательные технологии

В рамках курса «Управление персоналом» уделяется особое внимание установлению межпредметных связей, демонстрации возможности применения полученных знаний в практической деятельности.

В лекционных занятиях используются следующие инновационные методы:

- **групповая форма обучения** - форма обучения, позволяющая обучающимся эффективно взаимодействовать в микрогруппах при формировании и закреплении знаний;
- **компетентностный подход к оценке знаний** - это подход, акцентирующий внимание на результатах образования, причем в качестве результата рассматривается не сумма усвоенной информации, а способность человека действовать в различных проблемных ситуациях;
- **лично-ориентированное обучение** - это такое обучение, где во главу угла ставится личность обучаемого, ее самобытность, самооценку, субъективный опыт каждого сначала раскрывается, а затем согласовывается с содержанием образования;
- **междисциплинарный подход** - подход к обучению, позволяющий научить студентов самостоятельно «добывать» знания из разных областей, группировать их и концентрировать в контексте конкретной решаемой задачи;
- **развивающее обучение** - ориентация учебного процесса на потенциальные возможности человека и их реализацию. В концепции развивающего обучения учащийся рассматривается не как объект обучающих воздействий учителя, а как самоизменяющийся субъект учения.

В процессе выполнения практических занятий используются следующие методы:

- **исследовательский метод обучения** – метод обучения, обеспечивающий возможность организации поисковой деятельности обучаемых по решению новых для них проблем, процессе которой осуществляется овладение обучаемыми методами научного познания и развитие творческой деятельности;
- **метод рейтинга** - определение оценки деятельности личности или события. В последние годы начинает использоваться как метод контроля и оценки в учебно-воспитательном процессе;
- **проблемно-ориентированный подход** - подход, к обучению позволяющий сфокусировать внимание студентов на анализе и разрешении, какой-либо конкретной проблемной ситуации, что становится отправной точкой в процессе обучения.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме, составляет не менее 30% аудиторных занятий (14 ч.).

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Фонд оценочных средств является обязательным разделом РПД (разрабатывается как приложение А к рабочей программе дисциплины).

Зав. библиотекой



подпись

ФИО

**7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
Рекомендуемая литература и источники информации (основная и дополнительная)**

№ п/п	Виды занятия	Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет ресурсы	Автор (ы)	Издательство, год издания	Количество изданий	
					в библиотеке	на кафедре
ОСНОВНАЯ						
1.	ЛК, ПЗ, ЛБ, СРС	УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ. УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ВУЗОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ» И «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» https://www.iprbookshop.ru/71073.html	Шлендер П.Э., Лукашевич В.В., Мостова В.Д., Артемьев А.Н., Соскин Я.Г.	ЮНИТИ-ДАНА 2017		Электронный ресурс
2.	ЛК, ПЗ, ЛБ, СРС	УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ. УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ (КУРС ЛЕКЦИЙ) HTTPS://WWW.IPRBOOKSHOP.RU/73272.HTML	Инжиева Д.М.	Университет экономики и управления 2016		Электронный ресурс
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ						
3.	ЛК, ПЗ, ЛБ, СРС	УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ. ПОРТФЕЛЬ НАДЕЖНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (2-Е ИЗДАНИЕ). УЧЕБНО-ПРАКТИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ HTTPS://WWW.IPRBOOKSHOP.RU/57162.HTML	Мелихов Ю.Е., Малуев П.А.	Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа 2017		Электронный ресурс
4.	ЛК, ПЗ, ЛБ, СРС	ЭКОНОМИКА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И СОЦИОЛОГИЯ ТРУДА. УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ ДЛЯ ВУЗОВ https://www.iprbookshop.ru/61427.html	Кузнецова В.Б., Воробьев В.К.	Оренбургский государственный университет. ЭБС АСВ 2015		Электронный ресурс

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение включает в себя:

библиотечный фонд (учебная, учебно-методическая, справочная экономическая литература, экономическая научная и деловая периодика);

компьютеризированные рабочие места для обучаемых с доступом в сеть Интернет;

аудитории, оборудованные проекционной техникой.

В ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» имеются аудитории, оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS PowerPoint, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, а также электронные ресурсы сети Интернет.

На факультете магистерской подготовки функционируют 2 компьютерных класса, предназначенных для проведения практических и лабораторных занятий. Компьютерные классы 401 и 411 оснащены всем необходимым для проведения занятий оборудованием.

Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ОВЗ определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ОВЗ понимаются условия обучения, воспитания и развития, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания ДГТУ и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП обучающихся с ОВЗ.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ОВЗ осуществляется ДГТУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта ДГТУ в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию ДГТУ.

2) для лиц с ОВЗ по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ОВЗ адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины научно-педагогическим работникам рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ОВЗ в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ОВЗ устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и др.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене

9. Лист изменений и дополнений к рабочей программе

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 /2022 учебный год.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. ... нет изменений
2.
3.
4.
5.

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений или дополнений на данный учебный год.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭиУнаП от «31» 08 2022 года, протокол № 1.

Заведующая кафедрой ЭиУнаП КФ Ж.Н. Казиева, д.э.н., профессор
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

Согласовано:

Декан

Батманов Э.В.
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

Председатель МС факультета

Гусейнов Р.В.
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)