

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 08.09.2022 15:30:38
Уникальный программный ключ:
94732c3d953a82d495dcc3155d5c573883fedd18

Аннотация к рабочей программе по дисциплине Б1.О.21 Управление персоналом

1.1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Управление персоналом» является формирование у обучающегося компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по специальности.

Цели изучения дисциплины:

получение студентами целостных систематизированных научных знаний по управлению персоналом и работе организации, которые составят базу для их профессиональной деятельности,

развитие социально-психологической составляющей профессионального мышления будущего специалиста установление благоприятного климата складывающиеся в процессе управления людьми на железнодорожном транспорте,

формирование представлений об улучшении использования кадрового потенциала, как главного резерва повышения эффективности функционирования организации,

овладение понятийно-терминологическим аппаратом в области управления, выработка представления о стратегии управления персоналом как части кадровой политики, закономерностях, принципах и методах управления персоналом, профориентации и трудовой адаптации, обучении и деловой оценке персонала.

Основными задачами изучения дисциплины «Управление персоналом» являются:

- приобретение знаний в области управленческой психологии человека;
- освоение теоретических основ кадрового менеджмента;
- овладение методикой диагностики профессиональной пригодности работников;
- изучение экономических, организационных и социально-психологических аспектов мотивации и стимулирование трудовой деятельности.
- формирование творческого отношения к будущей профессиональной деятельности, навыков применения полученных знаний к решению научно-производственных задач.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-3.Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-3.1. Знает основные концепции управления человеческими ресурсами в различных организационных структурах

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

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. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

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

ОПК-8.2. Способен применять нормативно-правовую базу при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам

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

ОПК-8.3. Способен разработать и обосновать программы подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников организации

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные социально-психологические концепции управления в различных организационных структурах;
- основы сущность, задачи, социально-психологические методы при построении эффективной системы управления человеческими ресурсами в различных организационных структурах;
- эффективность применения социально-психологических концепций а различных управленческих ситуациях
- основные социально-психологические методы управления;
- основы применения социально-психологических методов при построении эффективной системы управления персоналом;
- эффективность применения социально-психологических методов а различных управленческих ситуациях
- общие формы организации деятельности коллектива;
- психологические принципы и методы межличностных отношений в группах разного возраста;
- основы стратегического планирования работы коллектива для командного достижения поставленной цели
- основные способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства социально-психологические концепции управления в различных организационных структурах;

- основы, сущность, задачи, социально-психологические методы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства социально-психологические концепции управления в различных организационных структурах;
- эффективность применения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства социально-психологические концепции управления в различных организационных структурах;
- основы трудового законодательства и принципы организации работы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров;
- нормативно-правовые документы, регулирующие трудовые правоотношения, кадровое делопроизводство и договорную работу;
- эффективность применения нормативно-правовых документов, регулирующих трудовые правоотношения, кадровое делопроизводство и договорную работу в различных управленческих ситуациях
- основы нормативно-правовой базы заключения трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам;
- основы применения нормативно-правовой базы заключения трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам;
- эффективность применения нормативно-правовой базы заключения трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам в различных управленческих ситуациях
- общие формы управленческой разработки нормативно-правовой базы разработки программ подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации;
- психологические и управленческие принципы и методы разработки нормативно-правовой базы разработки программ подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации;
- основы, психологические и управленческие принципы и методы разработки нормативно-правовой базы разработки программ подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации

Уметь:

- анализировать социально-психологические концепции управления в различных организационных структурах при построении эффективной системы управления человеческими ресурсами;
- анализировать и систематизировать применение социально-психологических концепций при построении эффективной системы управления человеческими ресурсами;
- ориентироваться в современных управленческих концепциях управления человеческими ресурсами в различных организационных структурах и использовать их в работе
- анализировать социально-психологические методы при построении эффективной системы управления персоналом;

- анализировать и систематизировать применение социально-психологических методов при построении эффективной системы управления персоналом;
- ориентироваться в современных методах исследования персонала и использовать их в работе
- создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду;
- учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег;
- планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды
- анализировать способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач;
- анализировать и систематизировать применение тех или иных способов собственной деятельности и образования, основ лидерства; планирование самостоятельной деятельности в решении профессиональных задач;
- ориентироваться в наиболее эффективных способах развития собственной деятельности и образования, планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач
- использовать нормативно-правовые документы и принципы организации работы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров. в области управления персоналом;
- анализировать и систематизировать использование нормативно-правовых документов и принципов организации работы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров. в области управления персоналом;
- свободно ориентируется в нормативно-правовых документах, регулирующих трудовые правоотношения, кадровое делопроизводство и договорную работу
- анализировать и ориентироваться в нормативно-правовых документах, регулирующих заключения трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам;
- систематизировать и ориентироваться в нормативно-правовых документах, регулирующих заключения трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам при построении эффективной системы управления персоналом;
- свободно ориентироваться в нормативно-правовых документах, регулирующих заключения трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам при построении эффективной системы управления персоналом
- свободно ориентируется в нормативно-правовых документах, регулирующих управленческие программы подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации;

- создавать и свободно ориентироваться в нормативно-правовых документах, регулирующих управленческие программы подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации;
- планировать, создавать, обосновывать и свободно ориентироваться в нормативно-правовых документах, регулирующих управленческие программы подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации

Владеть:

- концептуальными способами направленными на привлечение, развитие и удержание эффективной рабочей силы в организации;
- концептуальными навыками направленными на привлечение, развитие и удержание эффективной рабочей силы в организации;
- концептуальными приемами направленными на привлечение, развитие и удержание эффективной рабочей силы в организации.
- способами преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов при построении эффективной системы управления персоналом;
- навыками работы позволяющими преодолевать разногласия и конфликтные ситуации при построении эффективной системы управления персоналом;
- приемами работы, как с отдельным методом, так и с пакетом прикладных методик.
- навыками постановки цели в условиях командой работы;
- способами управления командной работой в решении поставленных задач;
- навыками, методами преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.
- навыками определения реалистических целей профессионального роста;
- методами и приемами определения реалистических целей профессионального роста;
- методологией определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основ лидерства.
- навыками ведения кадрового делопроизводства и договорной работы;
- методами ведения кадрового делопроизводства и договорной работы;
- способностью найти и обоснованно применять комплекс правовых норм для решения задач в рамках организации работы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров, кадрового делопроизводства и договорной работы.
- приемами позволяющими организовать систематизированный документооборот заключения трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам;
- навыками и приемами позволяющими организовать систематизированный документооборот заключения трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам;
- способностью организовать систематизированный документооборот заключения трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам.

- навыками позволяющими организовать управленческую систему подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации;
- способами управления системой подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации;
- способностью самостоятельно организовать систему подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Управление персоналом» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)»).

3.Общая трудоемкость дисциплины

- часов-216
- зачетных единиц-6

4. Содержание дисциплины (модуля)

Технология управления персоналом организации. Маркетинг персонала. Наем, отбор, подбор и расстановка персонала. Деловая оценка персонала. Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала. Технология управления развитием персонала организации. Управление деловой карьерой персонала и служебно-профессиональным продвижением персонала. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала. Мотивация и стимулирование труда в системе управления. Организационная культура. Психология эффективного управления конфликтом. Оценка эффективности системы управления персоналом организации. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

5. Формы контроля

Формы текущего контроля – опрос, дискуссия

Формы промежуточной аттестации: экзамен – 1, зачет – 1, контрольная работа – 2

6. Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1.Официальный сайт филиала
2. Электронная библиотечная система

7. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии и программное обеспечение:

- для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: Microsoft Office 2010 и выше.

8. Описание материально - технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине используется аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, которые соответствуют требованиям охраны труда и пожарной безопасности по освещенности, количеству рабочих (посадочных) мест студентов. Аудитория оснащена необходимым оборудованием, обеспечивающим проведение предусмотренных учебным планом занятий по дисциплине. Освещенность рабочих мест соответствует действующим СНиПам.