

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Кафедра «Экономика транспорта»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

Б1.О.10 «Управление персоналом»

для специальности

23.05.03 «Подвижной состав железных дорог»

по специализациям

*«Пассажирские вагоны», «Грузовые вагоны», «Локомотивы», «Технология
производства и ремонта подвижного состава», «Электрический транспорт
железных дорог», «Высокоскоростной наземный транспорт»*

Форма обучения – очная, заочная

Санкт – Петербург
2023

1. Цели и задачи дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом» (Б1.О.10) (далее – дисциплина) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 23.05.03 «Подвижной состав железных дорог» (далее – ФГОС ВО), утвержденного 27 марта 2018 г., приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 215 для специализаций «Локомотивы», «Грузовые вагоны», «Пассажирские вагоны», «Технология производства и ремонта подвижного состава», «Электрический транспорт железных дорог», «Высокоскоростной наземный транспорт».

Целью изучения дисциплины является приобретение будущими специалистами необходимых знаний, умений и навыков в области управления персоналом.

Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- изучение методов организации и руководства работой команды, формирование командной стратегии для достижения поставленной цели;
- определение и реализация приоритетов деятельности руководителя команды и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования;
- изучение основных сведений по управлению и обеспечению рационального использования персонала организации и ее структурных подразделений;
- овладение навыками руководства работой по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров,
- изучение основ трудового законодательства Российской Федерации;
- овладение основами кадрового делопроизводства и договорной работы, в том числе при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним;
- изучение системы оплаты труда, материального и нематериального стимулирования работников.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в программе специалитета индикаторами достижения компетенций

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются приобретение знаний, умений, навыков, приведенных в таблице 2.1.

Таблица 2.1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в программе специалитета индикаторами достижения компетенций

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
УК-3.1.1 Знает методики формирования команд и методы эффективного руководства коллективом	Обучающийся знает - методики формирования команд и методы эффективного руководства коллективом -основные подходы к применению методик формирования эффективных команд.
УК-3.2.1 Умеет разрабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели, формулировать задачи членам команды	Обучающийся умеет -разрабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели, формулировать задачи членам команды - выстраивать систему контроля по выполнению стратегических задач
УК-3.3.1 Владеет методами организации и управления коллективом	Обучающийся владеет -методами организации и управления коллективом -владеет стилями управления коллективом
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	
УК-6.1.1 Знает методики самооценки и способы определения и реализации приоритетов собственной деятельности	Обучающийся знает -методики самооценки и способы определения и реализации приоритетов собственной деятельности.
УК-6.2.1 Умеет оценивать свою деятельность, соотносить цели, способы и средства выполнения деятельности с её результатами,	Обучающийся умеет - оценивать свою деятельность, соотносить цели, способы и средства выполнения деятельности с её результатами.
УК-6.3.1 Владеет технологиями управления своей познавательной деятельности и ее совершенствования	Обучающийся владеет - технологиями управления своей познавательной деятельности и ее совершенствования.
ОПК-7 Способен организовать работу предприятий и его подразделений, направлять деятельность на развитие производства и материально-технической базы, внедрение новой техники на основе рационального и эффективного использования технических и материальных ресурсов; находить и принимать обоснованные управленческие решения на основе теоретических знаний по экономике и организации производства	
ОПК-7.3.1 Имеет навыки принятия обоснованных управленческих решений на основе теоретических знаний по экономике и организации производства	Обучающийся умеет - принимать управленческие решения на основе теоретических знаний по экономике и организации производства;
ОПК-8 Способен руководить работой по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров	
ОПК-8.1.1 Знает порядок руководства работой по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров	Обучающийся знает - основы трудового законодательства. -основные статьи трудового законодательства
ОПК-8.2.1 Умеет руководить работой по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров	Обучающийся умеет - применять нормативно-правовую базу при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним.

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-8.3.1 Владеет приемами руководства работой по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров	Обучающийся умеет - разрабатывать программы подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников организации -умеет определять необходимое количество часов для программ переподготовки и повышения квалификации.
ОПК-9. Способен контролировать правильность применения системы оплаты труда и материального и нематериального стимулирования работников	
ОПК-9.1.1 Знает правильный порядок применения системы оплаты труда и материального и нематериального стимулирования работников и их контроль	Обучающийся знает - системы и формы оплаты труда -основные элементы тарифной системы оплаты труда - основные принципы расчета заработной платы на основе корпоративной системы оплаты труда
ОПК-9.2.1 Умеет контролировать правильность применения системы оплаты труда в организации	Обучающийся умеет -производить контроль за правильностью применения и расчета заработной платы в соответствии с выбранной системой оплаты труда в организации -выявлять недочеты и ошибки в расчете фонда оплаты труда.
ОПК-9.3.1 Владеет навыками контроля правильности применения системы оплаты труда и материального и нематериального стимулирования работников	Обучающийся владеет - методами материального и нематериального стимулирования работников для повышения производительности труда.

3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)».

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Для очной формы обучения («Пассажирские вагоны», «Грузовые вагоны», «Локомотивы», «Технология производства и ремонта подвижного состава», «Электрический транспорт железных дорог», «Высокоскоростной наземный транспорт»):

Вид учебной работы	Всего часов	модуль 4
Контактная работа (по видам учебных занятий)	32	32
В том числе:		
лекции (Л)	32	32
практические занятия (ПЗ)	32	32
Самостоятельная работа (СРС) (всего)	44	44
Контроль	36	36
Форма контроля знаний	Э	Э

Вид учебной работы	Всего часов	модуль 4
Общая трудоемкость: час / з.е.	144/4	144/4

Для заочной формы обучения («Пассажирские вагоны», «Грузовые вагоны», «Локомотивы», «Технология производства и ремонта подвижного состава», «Электрический транспорт железных дорог»):

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 3
Контактная работа (по видам учебных занятий):	24	24
В том числе:		
– лекции (Л)	16	16
– практические занятия (ПЗ)	8	8
Самостоятельная работа (СРС) (всего)	111	111
Контроль, час.	9	9
Форма контроля знаний	Э, КЛР	Э, КЛР
Общая трудоемкость: час/ з. е.	144/4	144/4

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и содержание рассматриваемых вопросов

Для очной формы обучения:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Индикаторы достижения компетенций
1.	Персонал организации как объект изучения	Содержание лекций: 1.1 Введение в дисциплину. Персонал организации как объект изучения 1.2 Методология управления персоналом организации 1.3 Генезис, современное состояние и перспективы развития системы управление персоналом	УК-3.1.1 УК-6.1.1
		Содержание практических занятий: 1.1 Обсуждение вопросов лекций	УК-3.1.1 УК-6.1.1 УК-6.2.1 УК-6.3.1
		Самостоятельная работа: подготовка и дополнение текстов лекций по темам курса в соответствии с изменениями, происходящими в экономике и нормативных документах; подготовка к практическим занятиям (изучение теоретического материала по темам курса с использованием текстов лекций и рекомендованной литературы, изучение проблемной информации по различным вопросам управления персоналом в организации); подготовка и выполнение практических заданий; подготовка к сдаче экзамена.	УК-3.1.1 УК-6.1.1 УК-6.2.1 УК-6.3.1
2.	Управление организацией. Дифференциация и интеграция членов трудового коллектива.	Содержание лекций: 2.1 Роль руководителя. Модели и стили руководства организацией в зависимости от организационно- правовой формы и сферы деятельности 2.2 Типы организационных структур 2.3 Понятия дифференциации и интеграции членов трудового коллектива 2.4 Цели службы управления персоналом, направления ее деятельности и функции	УК-3.1.1 УК-6.1.1

		<p>Содержание практических занятий:</p> <p>2.1 Обсуждение вопросов лекций</p> <p>2.2 Типовая задача 1. - Выбор типа организационной структуры компании, разработка организационной структуры структурного подразделения</p>	<p>УК-3.1.1</p> <p>УК-3.2.1</p> <p>УК-3.3.1</p> <p>УК-6.1.1</p> <p>УК-6.2.1</p> <p>УК-6.3.1</p>
		<p>Самостоятельная работа:</p> <p>подготовка и дополнение текстов лекций по темам курса в соответствии с изменениями, происходящими в экономике и нормативных документах;</p> <p>подготовка к практическим занятиям (изучение теоретического материала по темам курса с использованием текстов лекций и рекомендованной литературы, изучение проблемной информации по различным вопросам управления персоналом в организации); подготовка и выполнение практических заданий; подготовка к сдаче экзамена.</p>	<p>УК-3.1.1</p> <p>УК-3.2.1</p> <p>УК-3.3.1</p> <p>УК-6.1.1</p> <p>УК-6.2.1</p> <p>УК-6.3.1</p>
3.	Стратегия и тактика обеспечения организации персоналом	<p>Содержание лекций:</p> <p>3.1 Кадровая политика и стратегия организации</p> <p>3.2 Стратегия управления персоналом ОАО "РЖД"</p> <p>3.3 Основные методы планирования трудовой деятельности в организации</p>	<p>УК-3.1.1</p> <p>УК-6.1.1</p>
		<p>Содержание практических занятий:</p> <p>3.1 Обсуждение вопросов лекций</p> <p>3.2 Типовая задача 2. Планирование численности персонала</p>	<p>УК-3.1.1</p> <p>УК-3.2.1</p> <p>УК-3.3.1</p> <p>УК-6.1.1</p> <p>УК-6.2.1</p> <p>УК-6.3.1</p>
		<p>Самостоятельная работа:</p> <p>подготовка и дополнение текстов лекций по темам курса в соответствии с изменениями, происходящими в экономике и нормативных документах;</p> <p>подготовка к практическим занятиям (изучение теоретического материала по темам курса с использованием текстов лекций и рекомендованной литературы, изучение проблемной информации по различным вопросам управления персоналом в организации); подготовка и</p>	<p>УК-3.1.1</p> <p>УК-3.2.1</p> <p>УК-3.3.1</p> <p>УК-6.1.1</p> <p>УК-6.2.1</p> <p>УК-6.3.1</p>

		выполнение практических заданий; подготовка к сдаче экзамена.	
4.	Подбор персонала: привлечение, отбор, наём, высвобождение	Содержание лекций: 4.1 Процессы привлечения, отбора, найма, высвобождения персонала 4.2 Правовое регулирование приема на работу и высвобождения персонала 4.3 Влияние рынка труда на отбор и наём персонала	УК-3.1.1 УК-6.1.1 ОПК-8.1.1 ОПК-8.2.1
		Содержание практических занятий: 4.1 Обсуждение вопросов лекций 4.2 Типовая задача 3. Анализ рынка труда	УК-3.1.1 УК-6.1.1 УК-6.2.1 УК-6.3.1 ОПК-8.1.1 ОПК-8.2.1
		Самостоятельная работа: подготовка и дополнение текстов лекций по темам курса в соответствии с изменениями, происходящими в экономике и нормативных документах; подготовка к практическим занятиям (изучение теоретического материала по темам курса с использованием текстов лекций и рекомендованной литературы, изучение проблемной информации по различным вопросам управления персоналом в организации); подготовка и выполнение практических заданий; подготовка к сдаче экзамена.	УК-3.1.1 УК-6.1.1 УК-6.2.1 УК-6.3.1 ОПК-8.1.1 ОПК-8.2.1 ОПК-9.1.1
5.	Управление трудовым коллективом. Формирование команд	Содержание лекций: 5.1 Характеристика элементов организации труда 5.2 Методики формирования команд и методы эффективного руководства коллективом 5.3 Командная стратегия. 5.4 Управление конфликтами в команде.	УК-3.1.1 УК-3.2.1 ОПК-7.3.1
		Содержание практических занятий: 5.1 Обсуждение вопросов лекций 5.2 Типовая задача 4. Разработка командной стратегии 5.3 Тест 1	УК-3.1.1 УК-3.2.1 УК-3.3.1 ОПК-8.1.1
		Самостоятельная работа: подготовка и дополнение текстов лекций по темам курса в	УК-3.1.1 УК-3.2.1 УК-3.3.1

		соответствии с изменениями, происходящими в экономике и нормативных документах; подготовка к практическим занятиям (изучение теоретического материала по темам курса с использованием текстов лекций и рекомендованной литературы, изучение проблемной информации по различным вопросам управления персоналом в организации); подготовка и выполнение практических заданий; подготовка к сдаче экзамена.	ОПК-8.1.1
6.	Нормирование труда	Содержание лекций: 6.1 Основные понятия системы нормирования труда. Классификация и структура затрат рабочего времени. 6.2 Методы исследования затрат рабочего времени. Хронометраж. Фотография рабочего времени, ее виды и методика осуществления. 6.3 Система норм труда и нормативных материалов по труду. Классификация методов нормирования труда.	УК-3.1.1 УК-7.3.1 ОПК-8.1.1
		Содержание практических занятий: 6.1 Обсуждение вопросов лекций 6.2 Типовая задача № 5. Организация и нормирование труда	УК-3.1.1 УК-3.2.1 УК-3.3.1 УК-6.1.1 УК-6.2.1 УК-6.3.1 ОПК-8.1.1
		Самостоятельная работа: подготовка и дополнение текстов лекций по темам курса в соответствии с изменениями, происходящими в экономике и нормативных документах; подготовка к практическим занятиям (изучение теоретического материала по темам курса с использованием текстов лекций и рекомендованной литературы, изучение проблемной информации по различным вопросам управления персоналом в организации); подготовка и выполнение практических заданий; подготовка к сдаче экзамена.	УК-3.1.1 УК-3.2.1 УК-3.3.1 УК-6.1.1 УК-6.2.1 УК-6.3.1 ОПК-8.1.1

7.	Система управления мотивацией и стимулированием труда в организации	Содержание лекций: 7.1 Теоретические основы мотивации труда 7.2 Значение, принципы и функции заработной платы. Структура заработной платы, виды выплат и доплат 7.3 Организация оплаты труда в холдинге «РЖД»: корпоративная система оплаты труда, система премирования. 7.4 Методы материального неденежного и нематериального стимулирования работников для повышения производительности труда	УК-3.1.1 УК-6.1.1 ОПК-8.1.1 ОПК-7.3.1 ОПК-9.1.1 ОПК-9.2.1 ОПК-9.3.1
		Содержание практических занятий: 7.1 Обсуждение вопросов лекций 7.2 Типовая задача № 6. Расчет расходов по фонду оплаты труда	УК-3.1.1 УК-3.2.1 УК-3.3.1 ОПК-8.1.1 ОПК-8.2.1 ОПК-7.3.1 ОПК-9.1.1 ОПК-9.2.1
		Самостоятельная работа: подготовка и дополнение текстов лекций по темам курса в соответствии с изменениями, происходящими в экономике и нормативных документах; подготовка к практическим занятиям (изучение теоретического материала по темам курса с использованием текстов лекций и рекомендованной литературы, изучение проблемной информации по различным вопросам управления персоналом в организации); подготовка и выполнение практических заданий; подготовка к сдаче экзамена.	УК-3.1.1 УК-3.2.1 УК-3.3.1 ОПК-8.1.1 ОПК-8.2.1 ОПК-7.3.1 ОПК-9.1.1 ОПК-9.2.1
8.	Управление эффективностью труда. Оценка и аттестация персонала	Содержание лекций: 8.1 Показатели результативности, эффективности и производительности труда. 8.2 Способы расчета производительности труда 8.3 Классификация факторов, влияющих на рост производительности труда 8.4 Правовые основы управления оценкой персонала	УК-3.1.1 УК-6.1.1 ОПК-8.1.1

		<p>Содержание практических занятий:</p> <p>8.1 Обсуждение вопросов лекций</p> <p>8.2 Типовая задача № 7. – Оценка эффективности труда</p>	<p>УК-3.1.1</p> <p>УК-3.2.1</p> <p>УК-3.3.1</p> <p>УК-6.1.1</p> <p>УК-6.2.1</p> <p>УК-6.3.1</p> <p>ОПК-8.1.1</p>
		<p>Самостоятельная работа:</p> <p>подготовка и дополнение текстов лекций по темам курса в соответствии с изменениями, происходящими в экономике и нормативных документах;</p> <p>подготовка к практическим занятиям (изучение теоретического материала по темам курса с использованием текстов лекций и рекомендованной литературы, изучение проблемной информации по различным вопросам управления персоналом в организации); подготовка и выполнение практических заданий;</p> <p>подготовка к сдаче экзамена.</p>	<p>УК-3.1.1</p> <p>УК-3.2.1</p> <p>УК-3.3.1</p> <p>УК-6.1.1</p> <p>УК-6.2.1</p> <p>УК-6.3.1</p> <p>ОПК-8.1.1</p>
9.	<p>Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.</p> <p>Профессиональное саморазвитие и построение карьеры</p>	<p>Содержание лекций:</p> <p>9.1 Особенности и этапы программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников организации</p> <p>9.2 Правовая регламентация видов и форм обучения персонала.</p> <p>9.3 Эффективность инвестиций в человеческий капитал</p> <p>9.4 Профессиональное саморазвитие и построение карьеры</p>	<p>УК-3.1.1</p> <p>УК-6.1.1</p> <p>ОПК-8.1.1</p>
		<p>Содержание практических занятий:</p> <p>9.1 Обсуждение вопросов лекций</p> <p>9.2 Типовая задача № 7. Оценка эффективности инвестиций в человеческий капитал</p> <p>9.3 Тест 2</p>	<p>УК-3.1.1</p> <p>УК-3.2.1</p> <p>УК-3.3.1</p> <p>УК-6.1.1</p> <p>УК-6.2.1</p> <p>УК-6.3.1</p> <p>ОПК-8.1.1</p> <p>ОПК-8.3.1</p>
		<p>Самостоятельная работа:</p> <p>подготовка и дополнение текстов лекций по темам курса в соответствии с изменениями, происходящими в экономике и нормативных документах;</p> <p>подготовка к практическим занятиям (изучение теоретического материала по темам курса с использованием</p>	<p>УК-3.1.1</p> <p>УК-3.2.1</p> <p>УК-3.3.1</p> <p>УК-6.1.1</p> <p>УК-6.2.1</p> <p>УК-6.3.1</p> <p>ОПК-8.1.1</p> <p>ОПК-8.3.1</p> <p>ОПК-8.4.1</p>

		текстов лекций и рекомендованной литературы, изучение проблемной информации по различным вопросам управления персоналом в организации); подготовка и выполнение практических заданий; подготовка к сдаче экзамена.	
--	--	--	--

Для заочной формы обучения:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Индикаторы достижения компетенций
1.	Персонал организации как объект изучения	Самостоятельная работа: Изучение вопросов: 1.1 Введение в дисциплину. Персонал организации как объект изучения, 1.2 Методология управления персоналом организации, 1.3 Генезис, современное состояние и перспективы развития системы управление персоналом, изучение теоретического материала по темам курса с использованием текстов лекций и рекомендованной литературы, изучение проблемной информации по различным вопросам управления персоналом в организации; подготовка к сдаче экзамена.	УК-3.1.1 УК-6.1.1 УК-6.2.1 УК-6.3.1
2.	Управление организацией. Дифференциация и интеграция членов трудового коллектива.	Содержание лекций: 2.1 Роль руководителя. Модели и стили руководства организацией в зависимости от организационно-правовой формы и сферы деятельности 2.2 Типы организационных структур 2.3 Понятия дифференциации и интеграции членов трудового коллектива 2.4 Цели службы управления персоналом, направления ее деятельности и функции	УК-3.1.1 УК-6.1.1
		Содержание практических занятий: 2.1 Обсуждение вопросов лекций 2.2 Типовая задача 1. - Выбор типа организационной структуры компании, разработка организационной структуры структурного подразделения	УК-3.1.1 УК-3.2.1 УК-3.3.1 УК-6.1.1 УК-6.2.1 УК-6.3.1
		Самостоятельная работа:	УК-3.1.1

		подготовка и дополнение текстов лекций по темам курса в соответствии с изменениями, происходящими в экономике и нормативных документах; подготовка к практическим занятиям (изучение теоретического материала по темам курса с использованием текстов лекций и рекомендованной литературы, изучение проблемной информации по различным вопросам управления персоналом в организации); подготовка и выполнение практических заданий; подготовка к сдаче экзамена.	УК-3.2.1 УК-3.3.1 УК-6.1.1 УК-6.2.1 УК-6.3.1
3.	Стратегия и тактика обеспечения организации персоналом	Содержание лекций: 3.1 Кадровая политика и стратегия организации 3.2 Стратегия управления персоналом ОАО "РЖД" 3.3 Основные методы планирования трудовой деятельности в организации	УК-3.1.1 УК-6.1.1
		Содержание практических занятий: 3.1 Обсуждение вопросов лекций 3.2 Типовая задача 2. Планирование численности персонала	УК-3.1.1 УК-3.2.1 УК-3.3.1 УК-6.1.1 УК-6.2.1 УК-6.3.1
		Самостоятельная работа: подготовка и дополнение текстов лекций по темам курса в соответствии с изменениями, происходящими в экономике и нормативных документах; подготовка к практическим занятиям (изучение теоретического материала по темам курса с использованием текстов лекций и рекомендованной литературы, изучение проблемной информации по различным вопросам управления персоналом в организации); подготовка и выполнение практических заданий; подготовка к сдаче экзамена.	УК-3.1.1 УК-3.2.1 УК-3.3.1 УК-6.1.1 УК-6.2.1 УК-6.3.1
4.	Подбор персонала: привлечение, отбор, наём, высвобождение	Содержание лекций: 4.1 Процессы привлечения, отбора, найма, высвобождения персонала 4.2 Правовое регулирование приема на работу и высвобождения персонала	УК-3.1.1 УК-6.1.1 ОПК-8.1.1

		4.3 Влияние рынка труда на отбор и наём персонала	
		Содержание практических занятий: 4.1 Обсуждение вопросов лекций 4.2 Типовая задача 3. Анализ рынка труда	УК-3.1.1 УК-6.1.1 УК-6.2.1 УК-6.3.1 ОПК-8.1.1 ОПК-8.2.1
		Самостоятельная работа: подготовка и дополнение текстов лекций по темам курса в соответствии с изменениями, происходящими в экономике и нормативных документах; подготовка к практическим занятиям (изучение теоретического материала по темам курса с использованием текстов лекций и рекомендованной литературы, изучение проблемной информации по различным вопросам управления персоналом в организации); подготовка и выполнение практических заданий; подготовка к сдаче экзамена.	УК-3.1.1 УК-6.1.1 УК-6.2.1 УК-6.3.1 ОПК-8.1.1 ОПК-8.2.1
5.	Управление трудовым коллективом. Формирование команд	Содержание лекций: 5.1 Характеристика элементов организации труда 5.2 Методики формирования команд и методы эффективного руководства коллективом 5.3 Командная стратегия. 5.4 Управление конфликтами в команде.	УК-3.1.1 УК-3.2.1 ОПК-8.1.1
		Содержание практических занятий: 5.1 Обсуждение вопросов лекций 5.2 Типовая задача 4. Разработка командной стратегии 5.3 Тест 1	УК-3.1.1 УК-3.2.1 УК-3.3.1 ОПК-8.1.1
		Самостоятельная работа: подготовка и дополнение текстов лекций по темам курса в соответствии с изменениями, происходящими в экономике и нормативных документах; подготовка к практическим занятиям (изучение теоретического материала по темам курса с использованием текстов лекций и рекомендованной литературы, изучение проблемной информации по различным вопросам управления персоналом в	УК-3.1.1 УК-3.2.1 УК-3.3.1 ОПК-8.1.1

		организации); подготовка и выполнение практических заданий; подготовка к сдаче экзамена.	
6.	Нормирование труда	Содержание лекций: 6.1 Основные понятия системы нормирования труда. Классификация и структура затрат рабочего времени. 6.2 Методы исследования затрат рабочего времени. Хронометраж. Фотография рабочего времени, ее виды и методика осуществления. 6.3 Система норм труда и нормативных материалов по труду. Классификация методов нормирования труда.	УК-3.1.1 УК-6.1.1 ОПК-8.1.1
		Содержание практических занятий: 6.1 Обсуждение вопросов лекций 6.2 Типовая задача № 5. Организация и нормирование труда	УК-3.1.1 УК-3.2.1 УК-3.3.1 УК-6.1.1 УК-6.2.1 УК-6.3.1 ОПК-8.1.1
		Самостоятельная работа: подготовка и дополнение текстов лекций по темам курса в соответствии с изменениями, происходящими в экономике и нормативных документах; подготовка к практическим занятиям (изучение теоретического материала по темам курса с использованием текстов лекций и рекомендованной литературы, изучение проблемной информации по различным вопросам управления персоналом в организации); подготовка и выполнение практических заданий; подготовка к сдаче экзамена.	УК-3.1.1 УК-3.2.1 УК-3.3.1 УК-6.1.1 УК-6.2.1 УК-6.3.1 ОПК-8.1.1
7.	Система управления мотивацией и стимулированием труда в организации	Содержание лекций: 7.1 Теоретические основы мотивации труда 7.2 Значение, принципы и функции заработной платы. Структура заработной платы, виды выплат и доплат 7.3 Организация оплаты труда в холдинге «РЖД»: корпоративная система оплаты труда, система премирования. 7.4 Методы материального и нематериального	УК-3.1.1 УК-6.1.1 ОПК-8.1.1 ОПК-9.1.1

		стимулирования работников для повышения производительности труда	
		Содержание практических занятий: 7.1 Обсуждение вопросов лекций 7.2 Типовая задача № 6. Расчет расходов по фонду оплаты труда	УК-3.1.1 УК-3.2.1 УК-3.3.1 ОПК-8.1.1 ОПК-8.2.1 ОПК-9.1.1 ОПК-9.2.1
		Самостоятельная работа: подготовка и дополнение текстов лекций по темам курса в соответствии с изменениями, происходящими в экономике и нормативных документах; подготовка к практическим занятиям (изучение теоретического материала по темам курса с использованием текстов лекций и рекомендованной литературы, изучение проблемной информации по различным вопросам управления персоналом в организации); подготовка и выполнение практических заданий; подготовка к сдаче экзамена.	УК-3.1.1 УК-3.2.1 УК-3.3.1 ОПК-8.1.1 ОПК-8.2.1 ОПК-8.4.1 ОПК-9.1.1 ОПК-9.2.1
8.	Управление эффективностью труда. Оценка и аттестация персонала	Содержание лекций: 8.1 Показатели результативности, эффективности и производительности труда. 8.2 Способы расчета производительности труда 8.3 Классификация факторов, влияющих на рост производительности труда 8.4 Правовые основы управления оценкой персонала	УК-3.1 УК-6.1 ОПК-8.1
		Содержание практических занятий: 8.1 Обсуждение вопросов лекций 8.2 Типовая задача № 7. – Оценка эффективности труда	УК-3.1.1 УК-3.2.1 УК-3.3.1 УК-6.1.1 УК-6.2.1 УК-6.3.1 ОПК-8.1.1
		Самостоятельная работа: подготовка и дополнение текстов лекций по темам курса в соответствии с изменениями, происходящими в экономике и нормативных документах; подготовка к практическим занятиям	УК-3.1.1 УК-3.2.1 УК-3.3.1 УК-6.1.1 УК-6.2.1 УК-6.3.1 ОПК-8.1.1

		(изучение теоретического материала по темам курса с использованием текстов лекций и рекомендованной литературы, изучение проблемной информации по различным вопросам управления персоналом в организации); подготовка и выполнение практических заданий; подготовка к сдаче экзамена.	
9.	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Профессиональное саморазвитие и построение карьеры	Содержание лекций: 9.1 Особенности и этапы программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников организации 9.2 Правовая регламентация видов и форм обучения персонала. 9.3 Эффективность инвестиций в человеческий капитал. 9.4 Профессиональное саморазвитие и построение карьеры	УК-3.1.1 УК-6.1.1 ОПК-8.1.1
		Содержание практических занятий: 9.1 Обсуждение вопросов лекций 9.2 Типовая задача № 7. Оценка эффективности инвестиций в человеческий капитал 9.3 Тест 2	УК-3.1.1 УК-3.2.1 УК-3.3.1 УК-6.1.1 УК-6.2.1 УК-6.3.1 ОПК-8.1.1 ОПК-8.3.1
		Самостоятельная работа: подготовка и дополнение текстов лекций по темам курса в соответствии с изменениями, происходящими в экономике и нормативных документах; подготовка к практическим занятиям (изучение теоретического материала по темам курса с использованием текстов лекций и рекомендованной литературы, изучение проблемной информации по различным вопросам управления персоналом в организации); подготовка и выполнение практических заданий; подготовка к сдаче экзамена.	УК-3.1.1 УК-3.2.1 УК-3.3.1 УК-6.1.1 УК-6.2.1 УК-6.3.1 ОПК-8.1.1 ОПК-8.3.1

5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

Для очной формы обучения:

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	Всего
-------	----------------------------------	---	----	----	-----	-------

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	Всего
1	Персонал организации как объект изучения	2	2	0	4	8
2	Управление организацией. Дифференциация и интеграция членов трудового коллектива.	2	2	0	4	8
3	Стратегия и тактика обеспечения организации персоналом	4	2	0	4	10
4	Подбор персонала: привлечение, отбор, наём, высвобождение	4	4	0	4	12
5	Управление трудовым коллективом. Формирование команд	4	2	0	4	10
6	Нормирование труда	4	6	0	6	16
7	Система управления мотивацией и стимулированием труда в организации	4	6	0	6	16
8	Управление эффективностью труда. Оценка и аттестация персонала	4	4	0	4	12
9	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Профессиональное саморазвитие и построение карьеры	4	4	0	4	12
	Итого	32	32	0	40	104
					Контроль	4
						Всего (общая трудоемкость, час.)
						108

Для заочной формы обучения:

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	Всего
1	Персонал организации как объект изучения	0	0	0	10	10
2	Управление организацией. Дифференциация и интеграция членов трудового коллектива.	1	1	0	8	10
3	Стратегия и тактика обеспечения организации персоналом	1	1	0	10	12
4	Подбор персонала: привлечение, отбор, наём, высвобождение	1	1	0	10	12
5	Управление трудовым коллективом. Формирование команд	1	1	0	10	12
6	Нормирование труда	1	1	0	10	12
7	Система управления мотивацией и стимулированием труда в организации	1	1	0	10	12
8	Управление эффективностью труда. Оценка и аттестация персонала	1	1	0	10	12
9	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Профессиональное саморазвитие и	1	1	0	10	12

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	Всего
	построение карьеры					
	Итого	8	8	0	88	104
		Контроль				4
		Всего (общая трудоемкость, час.)				108

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные материалы по дисциплине являются неотъемлемой частью рабочей программы и представлены отдельным документом, рассмотренным на заседании кафедры и утвержденным заведующим кафедрой.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Порядок изучения дисциплины следующий:

1. Освоение разделов дисциплины производится в порядке, приведенном в разделе 5 «Содержание и структура дисциплины». Обучающийся должен освоить все разделы дисциплины, используя методические материалы дисциплины, а также учебно-методическое обеспечение, приведенное в разделе 8 рабочей программы.

2. Для формирования компетенций обучающийся должен представить выполненные типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, предусмотренные текущим контролем успеваемости (см. оценочные средства по дисциплине).

3. По итогам текущего контроля успеваемости по дисциплине, обучающийся должен пройти промежуточную аттестацию (см. оценочные материалы по дисциплине).

8. Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения, необходимого для реализации программы специалитета по дисциплине

8.1. Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, и соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Учебные аудитории для проведения лекционных занятий укомплектованы специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации

большой аудитории (стационарным ПК или ноутбуком, настенным экраном, мультимедийным проектором и/или другими информационно-демонстрационными средствами). В случае отсутствия в аудитории технических средств обучения для предоставления учебной информации используется переносной проектор и маркерная доска. Для проведения занятий лекционного типа используются учебно-наглядные материалы в виде презентаций, которые обеспечивают тематические иллюстрации в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Учебные аудитории для проведения практических занятий оснащены маркерной доской, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

8.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. В учебном процессе по данной дисциплине применяется следующее программное обеспечение:

- операционная система Windows;
- MS Office.

8.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных:

- Электронная база данных нормативно-правовых документов семейства «КонсультантПлюс»;
- Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте.

8.4 Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к информационным справочным системам:

- Электронный каталог научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО ПГУПС [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://library.pgups.ru> — Загл. с экрана.;
- Электронно-библиотечная система «Электронное издательство Юрайт» [Электронный ресурс]. Режим доступа: biblio-online.ru— Загл. с экрана.

8.5. Перечень печатных и электронных изданий, используемых в образовательном процессе:

- Федеральный закон "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ
- Закон РФ "О занятости населения в Российской Федерации" от 19.04.1991 N 1032-1
- Федеральный закон "О минимальном размере оплаты труда" от

19.06.2000 N 82-ФЗ

– Федеральный закон "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12.01.1996 N 10-ФЗ.

– Положение о корпоративной системе оплаты труда работников филиалов и структурных подразделений ОАО «РЖД» [Электронный ресурс], утв. 2 апреля 2013 г. / Правовая система АСПИЖТ.

– Положение о корпоративной системе премирования работников филиалов ОАО «РЖД» [Электронный ресурс], утв. 20 июля 2010 г. / Правовая система АСПИЖТ.

– Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/446580>.

– Курсова, О. А. Правовое регулирование управления персоналом : учебное пособие / О. А. Курсова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 414 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-06470-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442020>.

– Управление персоналом : учебник и практикум / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 498 с. — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431932>.

8.6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемых в образовательном процессе:

1. Личный кабинет обучающегося и электронная информационно-образовательная среда. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://sdo.pgups.ru/> (для доступа к полнотекстовым документам требуется авторизация).

2. Правовая система КонсультантПлюс. – <http://www.consultant.ru/>

3. Федеральная служба государственной статистики РФ: портал. - Режим доступа: <http://www.gks.ru>

Разработчик рабочей программы,
к.э.н., доцент

—

Н.А. Дривольская

04 апреля 2023 г