

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зайко Татьяна Ивановна
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.05.2024 18:01:27
Уникальный программный ключ:
cf6863c76438e5984b0fd5e14e7154bfba10e205

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
"Сибирский государственный университет водного транспорта"

Б1.В.08

Современные технологии управления персоналом
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Управления транспортным процессом
Образовательная программа	23.04.01 Направление подготовки "Технология транспортных процессов" Направленность "Организация перевозок и управление на водном транспорте" год начала подготовки 2023
Квалификация	магистр
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: экзамены 3
в том числе:		
аудиторные занятия	20	
самостоятельная работа	48	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя 10 5/6			
Вид занятий	уп	ип	уп	ип
Лекции	10	10	10	10
Практические	10	10	10	10
Иная контактная работа	4	4	4	4
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	48	48	48	48
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины

Современные технологии управления персоналом

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 23.04.01 Технология транспортных процессов (приказ Минобрнауки России от 07.08.2020 г. № 908)

составлена на основании учебного плана образовательной программы:

23.04.01 Направление подготовки "Технология транспортных процессов"
Направленность "Организация перевозок и управление на водном транспорте"
год начала подготовки 2023

Рабочую программу составил(и):

к.э.н, Доцент, Ширяева Татьяна Юрьевна

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры **Управления транспортным процессом**

Заведующий кафедрой Жендарева Елена Сергеевна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целями дисциплины «Современные технологии управления персоналом» являются:
1.2	
1.3	- разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию; - формирование политики адаптации персонала организации; - разработка кадровой политики и инструментов ее реализации; - поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом; - выявление и интерпретация наиболее острых социально-трудовых проблем организации, нахождение путей их решения, разработка и экономическое обоснование системы мер по их практической реализации; - анализ эффективности существующей системы управления персоналом, разработка и обоснование предложений по ее совершенствованию

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Логистика и управление цепями поставок
2.1.2	Ознакомительная практика
2.1.3	Производственная практика
2.1.4	Современный стратегический анализ
2.1.5	Технологическая (производственно-технологическая) практика
2.1.6	Управление социально-экономическими системами
2.1.7	Учебная практика
2.1.8	Логика и методология науки
2.1.9	Математические методы и модели
2.1.10	Отраслевые информационные технологии
2.1.11	Профессиональное развитие личности
2.1.12	Логистика и управление цепями поставок
2.1.13	Ознакомительная практика
2.1.14	Производственная практика
2.1.15	Современный стратегический анализ
2.1.16	Технологическая (производственно-технологическая) практика
2.1.17	Управление социально-экономическими системами
2.1.18	Учебная практика
2.1.19	Логика и методология науки
2.1.20	Математические методы и модели
2.1.21	Отраслевые информационные технологии
2.1.22	Профессиональное развитие личности
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Научно-исследовательская работа
2.2.2	Производственная практика
2.2.3	Научно-исследовательская работа
2.2.4	Производственная практика

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

ПК-1: Способен к осуществлению контроля ключевых операционных показателей эффективности логистической деятельности по перевозке груза в цепи поставок

ПК-1.2: Владеет методами системного анализа транспортных процессов

ПК-2: Способен к осуществлению контроля ключевых финансовых показателей логистической деятельности по перевозке в цепи поставок

ПК-2.1: Понимает состав и содержание ключевых финансовых показателей логистической деятельности по перевозке в

цепи поставок

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.2	Уметь:
3.3	Владеть:

4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература	ПрПо дгот
Раздел	Раздел 1. Теоретические основы современных технологий управления персоналом				
Лек	Управление персоналом: основные понятия и тенденции. Введение в дисциплину /Лек/	3	2	Л1.1	0
Пр	Управление персоналом: основные понятия и тенденции. Введение в дисциплину /Пр/	3	2	Л3.1	0
Ср	Управление персоналом: основные понятия и тенденции. /Ср/	3	6	Л1.1Л3.1	0
Лек	Формирование и развитие концепции управления персоналом /Лек/	3	1	Л1.1	0
Пр	Формирование и развитие концепции управления персоналом /Пр/	3	1	Л3.1	0
Ср	Формирование и развитие концепции управления персоналом /Ср/	3	6	Л1.1Л3.1	0
Раздел	Раздел 2. Современные технологии и методы управления персоналом				
Лек	Кадровое планирование и подбор персонала в современных организациях /Лек/	3	1	Л1.1	0
Пр	Кадровое планирование и подбор персонала в современных организациях /Пр/	3	1	Л3.1	0
Ср	Кадровое планирование и подбор персонала в современных организациях /Ср/	3	6	Л1.1Л3.1	0
Лек	Проблемы адаптации персонала /Лек/	3	1	Л1.1	0
Пр	Проблемы адаптации персонала /Пр/	3	1	Л3.1	0
Ср	Проблемы адаптации персонала /Ср/	3	6	Л1.1	0
Лек	Оценка работы персонала на современных предприятиях /Лек/	3	1	Л1.1	0
Пр	Оценка работы персонала на современных предприятиях /Пр/	3	1	Л3.1	0
Ср	Оценка работы персонала на современных предприятиях /Ср/	3	6	Л1.1Л3.1	0
Лек	Современная система мотивации труда. Разработка и внедрение корпоративных стандартов /Лек/	3	1	Л1.1	0
Пр	Современная система мотивации труда. Разработка и внедрение корпоративных стандартов /Пр/	3	1	Л1.1Л3.1	0
Ср	Современная система мотивации труда. /Ср/	3	6	Л1.1	0
Лек	Профессиональное развитие персонала /Лек/	3	1	Л1.1	0
Пр	Профессиональное развитие персонала /Пр/	3	1	Л3.1	0
Ср	Профессиональное развитие персонала /Ср/	3	4	Л1.1Л3.1	0
Лек	Формирование эффективной организационной культуры /Лек/	3	1	Л1.1	0
Пр	Формирование эффективной организационной культуры /Пр/	3	1	Л3.1	0
Ср	Формирование эффективной организационной культуры /Ср/	3	4	Л1.1	0
Лек	Эффективность управления персоналом /Лек/	3	1	Л1.1	0
Пр	Эффективность управления персоналом /Пр/	3	1	Л3.1	0
Ср	Эффективность управления персоналом /Ср/	3	4	Л3.1	0
ИКР	Эффективность управления персоналом /ИКР/	3	4	Л1.1Л3.1	0

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Раздел 1. Теоретические основы современных технологий управления персоналом

Тема 1.1. Управление персоналом: основные понятия и тенденции. Введение в дисциплину

Тема 1.2. Формирование и развитие концепции управления персоналом

Раздел 2. Современные технологии и методы управления персоналом

Тема 2.1. Кадровое планирование и подбор персонала в современных организациях

Тема 2.2. Проблемы адаптации персонала

Тема 2.3. Оценка работы персонала на современных предприятиях

Тема 2.4. Современная система мотивации труда. Разработка и внедрение корпоративных стандартов

Тема 2.5. Профессиональное развитие персонала

Тема 2.6. Формирование эффективной организационной культуры

Тема 2.7. Эффективность управления персоналом

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Вопросы к защите практических работ

6.2. Темы письменных работ

Согласно теоретическим аспектам распределите перечисленные функции по подсистемам системы управления персоналом (СУП), сформировав модель СУП.

На основании полученной модели сделайте заключение о совершенстве системы управления персоналом предприятия.

Перечень функций службы управления персоналом

- управление отдельными функциональными и производственными подразделениям;
- анализ кадрового потенциала;
- поддержание взаимосвязи с внешними источниками;
- организация собеседования, оценки, отбора и приема персонала;
- взаимодействие с профсоюзами;
- соблюдение требований технической безопасности и охраны труда;
- учет приема, перемещений, поощрений и увольнения персонала;
- организация рационализаторской и изобретательской деятельности, нормирование и тарификация трудового процесса;
- организация социального страхования;
- нормирование и тарификация трудового процесса;
- обеспечение потребности в персонале;
- использование персонала;
- разработка системы целей управления персоналом;
- определение содержания труда на рабочем месте;
- выбор путей покрытия потребности в персонале;
- профориентация и трудовая адаптация персонала;
- определение функций и оргструктуры службы управления персоналом;
- формирование системы управления персоналом;
- планирование качественной и количественной потребности в персонале;
- отбор персонала;
- производственная социализация персонала;
- стимулирование персонала;
- управление карьерой персонала;
- высвобождение персонала;
- деловая оценка персонала;
- развитие персонала;
- организация обучения персонала.

6.3. Контрольные вопросы и задания

1. Модель системы управления персоналом организации.
2. Особенности социально-психологической адаптации отдельных категорий работников.
3. Инструментальная оценка персонала при его наборе.
4. Классификация концепций управления персоналом (человек как ресурс и как личность).
5. Аттестация как комплексный метод оценки работы персонала. Его новые формы
6. Назовите факторы, влияющие на необходимость развития персонала.
7. Мотивация социального поведения работника.
8. Влияние национальной культуры на поведение людей.
9. Основные параметры и свойства организационной культуры.
10. Базовые понятия и сущность управления персоналом.
11. Концепции управления персоналом, их эволюция и характеристика.
12. Кадровое планирование на предприятии: потребность в персонале и методы ее определения.
13. Профессиональный отбор персонала и его основные этапы.

14. Виды адаптации и их краткая характеристика.
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания
<p>Экзамен по дисциплине содержит теоретическую часть, направленную на оценку знаний и практическую часть, направленную на оценку умений и навыков, характеризующих 1-3 этапы формирования компетенции УК 5 «способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия» и ПК-16 «способность к проведению технологических расчетов, связанных с функционированием предприятия с целью определения потребности в персонале, производственно-технической базе, средствах механизации, материалах, запасных частях».</p> <p>Экзамен проводится в устной форме по билетам.</p> <p>«Отлично»:</p> <p>систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы, а также по основным вопросам, выходящим за её пределы;</p> <p>точное использование терминологии, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы;</p> <p>полное и глубокое усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;</p> <p>«Хорошо»:</p> <p>достаточные знания в объеме учебной программы;</p> <p>использование терминологии, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы;</p> <p>усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;</p> <p>«Удовлетворительно»:</p> <p>достаточный объем знаний в рамках образовательного стандарта;</p> <p>усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;</p> <p>использование терминологии, логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок;</p> <p>«Неудовлетворительно»:</p> <p>фрагментарные знания в рамках образовательного стандарта;</p> <p>знания отдельных литературных источников, рекомендованных учебной программой дисциплины; неумение использовать, наличие в ответе грубых логических ошибок.</p>

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1 Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Дейнека А. В.	Управление персоналом организации: учебник	Москва: Дашков и К, 2017

7.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Кибанов А. Я.	Управление персоналом организации: практикум	М.: ИНФРА-М, 2002

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Назначение	Оборудование
Учебная аудитория для проведения практических занятий	Аудиторная доска; Комплект учебной мебели; Мультимедийное оборудование: проектор (стационарный), экран (стационарный), ПК (переносной); Лабораторные стенды: Технология перегрузки грузов в речных и морских портах, 9 шт., Комплекс средств для перегрузки и транспортировки грузов, 4 шт.; Лабораторное оборудование: Причал №1 с порталным краном для перегрузки тарно-штучных грузов; Макет речного порта (6 причалов)
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Аудиторная доска; Комплект учебной мебели; Мультимедийное оборудование: проектор (стационарный), экран (стационарный), ПК (переносной); Лабораторные стенды: Технология перегрузки грузов в речных и морских портах, 9 шт., Комплекс средств для перегрузки и транспортировки грузов, 4 шт.; Лабораторное оборудование: Причал №1 с

	портальным краном для перегрузки тарно-штучных грузов; Макет речного порта (6 причалов)
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Аудиторная доска; Комплект учебной мебели; Мультимедийное оборудование: проектор (стационарный), экран (стационарный), ПК (переносной)
Помещение самостоятельной работы обучающихся	Комплект учебной мебели; ПК – 1 шт., подключенных к сети "Интернет" и обеспечивающих доступ в электронную информационно-образовательную среду Университета