ПРИЛОЖЕНИЕ 4

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

По направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) «Управление персоналом на транспорте»

С изменениями 2018 г. – актуализация раздела 6 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)» рабочих программ дисциплин (модулей) в связи с обновлением каталогов (баз данных) электронной библиотеки, информационных справочных систем, профессиональных баз данных и состава лицензионного программного обеспечения, фонда оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации

Б1.Б.01 Методология научных исследований 3

Б1.Б.02 Иностранный язык в профессиональной сфере (в управлении персоналом) 14

Б1.Б.03 Управление рисками..... 21

Б1.Б.04 Методика преподавания дисциплин по программам высшего образования 30

Б1.Б.05 Современные проблемы и технологии управления персоналом..... 43

Б1.В.01 Социальная и кадровая политика государства и организации 59

Б1.В.02 Технологии управления развитием персонала..... 76

Б1.В.ДВ.01.01 Современные методы социологических исследований в управлении персоналом 95

Б1.В.ДВ.01.02 Социально-экономические исследования в менеджменте 105

Б1.В.ДВ.02.01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности115

Б1.В.ДВ.02.02 Компьютерные технологии в управлении персоналом 127

Б1.В.ДВ.03.01 Управление безопасностью труда на транспорте..... 139

Б1.В.ДВ.03.02 Современные проблемы безопасности труда на транспорте 147

ФТД.В.01 Управление социальным развитием персонала 155

ФТД.В.02 Деловые коммуникации..... 161

ФТД.В.03 Социальная адаптация в профессиональной деятельности (специализированная адаптационная дисциплина) 168

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Уральский государственный университет путей сообщения"
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

Б1.Б.01 Методология научных исследований

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Управление в социальных и экономических системах**

Учебный план 38.04.03 УПм-2017.plx
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) "Управление персоналом на транспорте"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Объем дисциплины (модуля) **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180
в том числе:
аудиторные занятия 72
самостоятельная работа 72
часов на контроль 36

Часов контактной работы всего, в том числе: 78,1
аудиторная работа 72
текущие консультации по практическим занятиям 3,6
консультации перед экзаменом 2
прием экзамена 0,5

Промежуточная аттестация и формы контроля:
экзамен 2 зачет 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**1 (1.1)**		**2 (1.2)**		Итого	
Недель	18		18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18	36	36
Практические	18	18	18	18	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36	72	72
Контактная работа	36	36	36	36	72	72
Сам. работа	36	36	36	36	72	72
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	72	72	108	108	180	180

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	формирование компетенции по использованию методологии научных исследований, которые позволят разрабатывать и применять методы и инструментарий проведения исследований, формировать программы научных исследований в сфере управления персоналом

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОП	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.Б
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые в рамках образовательных программ (уровень бакалавритата, специалитета) в области научных исследований. Магистрант должен знать принципы смамоорганизации и самоменеджмента, уметь проводить сбор и анализ информации в ходе написания курсовых работ и ВКР, владеть методами подготовки презентации.	
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)) Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) Преддипломная практика и государтсвенная итоговая аттестация	

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОК-1: способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	
Знать:	
Уровень 1	способы активизации способности к абстрактному мышлению
Уровень 2	методы анализа и синтеза исследуемых объектов
Уровень 3	способы формирования целостной системы методов анализа и синтеза исследуемых объектов
Уметь:	
Уровень 1	-
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа учебной и научной литературы в сфере управления персоналом
Уровень 2	навыками анализа учебной и научной литературы в сфере управления персоналом, систематизации и синтеза полученной информации
Уровень 3	навыками решения проблемных задач в области управления персоналом на основе проведенного анализа

ОПК-12: умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	
Знать:	
Уровень 1	современные методы исследований в управлении персоналом
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Уметь:	
Уровень 1	отбирать необходимое и достаточное количество методов для проведения исследований в сфере управления персоналом
Уровень 2	формировать инструментарий конкретного исследования
Уровень 3	проводить анализ результатов проведенных исследований
Владеть:	
Уровень 1	основами формирования инструментария исследования в сфере управления персоналом
Уровень 2	-
Уровень 3	-

ПК-22: умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	
Знать:	
Уровень 1	основные количественные и качественные методы современных исследований
Уровень 2	-
Уровень 3	-

Уметь:	
Уровень 1	формировать программы научных исследований, направленных на реализацию стратегии развития объекта исследования в сфере управления персоналом
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Владеть:	
Уровень 1	умением построения эффективных организационно-экономических моделей
Уровень 2	-
Уровень 3	-

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	способы активизации способности к абстрактному мышлению; основные количественные и качественные методы современных исследований в области управления персоналом
3.2	**Уметь:**
3.2.1	отбирать необходимое и достаточное количество методов для проведения исследований в сфере управления персоналом, формировать на их основе инструментарий конкретного исследования, формировать программы научных исследований, направленных на реализацию стратегии развития объекта исследования в сфере управления персоналом
3.3	**Владеть:**
3.3.1	навыками анализа учебной и научной литературы в сфере управления персоналом; навыками решения проблемных задач в области управления персоналом на основе проведенного анализа; основами формирования инструментария исследования в сфере управления персоналом, умением построения эффективных организационно-экономических моделей

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов (академиче-	Компетенции	Литература	Активные формы
	Раздел 1. Наука и ее роль в развитии общества					
1.1	Этапы исторического развития науки. Научные философские школы. Сциентизм, антисциентизм. Границы научного и вненаучного знания. Принципы верификации и фальсификации. Локатос – автор методологии научно-исследовательских программ. Цель, функции, задачи науки. Наука как система (теория, методология, методика, практика). Объект и субъект познания в науке. Цель науки – улучшение качества жизни. Наука 21 века – наука единичного факта. Признаки науки. Математика в науке. Стадии становления науки. Агностицизм, скептицизм. Критерии научности. Теоремы Геделя о неполноте. Специфика управленческой науки. Ее прогностические особенности в современных условиях пересмотра парадигмы развития человечества. Место экономики среди других наук. Экономика знаний, поведенческая экономика, коллаборативная экономика. /Лек/	1	4	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	

1.2	Ощущение, восприятие, представление, понятие, суждение, умозаключение – формы познания мира. Отражение. Проблемы истины. Экономические законы. Основные законы мышления. Принципы, аксиомы, теория, методология, метод, гипотеза, информация – основополагающие категории науки. Классификация наук. Проблемы междисциплинарности. Суждение в научном поиске. /Пр/	1	4	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	Развернутая беседа, дискуссия
1.3	Роль науки в развитии современного общества. Наука России 21 века — основа ее инновационного развития. Подготовка к развернутой беседе /Ср/	1	6	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э2	
	Раздел 2. Организация научно-исследовательской работы в России					
2.1	Ученые степени и ученые звания. Ассистент — старший преподаватель — кандидат наук — доцент — доктор наук — профессор. /Лек/	1	4	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э2 Э3	
2.2	Подготовка научных и научно-педагогических кадров в Российской Федерации. Этика ученого. Путь в науку. Аспирантура и докторантура. Подготовка научных и научно-педагогических кадров в железнодорожных вузах России. «Аспирант – кандидат наук – доктор наук» или «Бакалавр – магистр – PhD – DBA»? Научные кадры Свердловской области. Этика науки. Ценность научного знания. Наука и общество. Этика ученого среди других рыночных ценностей. Анализ конкретных ситуаций (разбор кейсов) /Пр/	1	4	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э2 Э3	Работа в группах, анализ конкретных ситуаций в целях формирования компетенций необходимых для будущей профессиональной деятельности
2.3	Формы организации НИР в России. Законы об организации НИР в России. Управление наукой: Министерство образования и науки, РАН, ВАК, госфонды. Реформы РАН. НИРС как составная часть научной работы в вузе. Студенческая наука в вузе. /Ср/	1	4	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э2 Э3	
	Раздел 3. Методология и методика научных исследований					

3.1	Научное исследование. Философские и общенаучные методы научного исследования Законы диалектики. Исследовательские подходы: восхождение от абстрактного к конкретному, исторический, системный. Моделирование объективной реальности.Оценки в исследовании /Лек/	1	2	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э1 Э3 Э4	
3.2	Методы интуитивных исследований Интуиция. Метод интуитивного поиска. Мозговой штурм. Синектика. Эмпатия, аффект, вовлеченность.Метод Мэтчета.Частные и специальные методы научного исследования. /Пр/	1	2	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э1 Э3 Э4	Работа в группах, анализ конкретных ситуаций в целях формирования компетенций необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.3	Понятие методологии и метода научных исследований. Полемика как метод исследования. Фактологическое обеспечение исследований Факт. Проблемы фактологии. Конструирование определений. Анализ конкретных ситуаций (разбор кейсов) /Ср/	1	6	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э4	
	Раздел 4. Инновации в российской науке					
4.1	Развитие инновационного процесса в России /Лек/	1	4	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э4	
4.2	Университеты и студент в инновационном процессе. /Пр/	1	4	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э4 Э5	Дискуссия, развернутая беседа
4.3	Способности к научному поиску. Труд ученого. Пассионарность. Коллективный интеллект в науке. Творческая исследовательская группа. Проблемы управления творчеством. Подготовка к дискуссии /Ср/	1	10	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э2 Э4 Э5	
	Раздел 5. Организация и проведение научных исследований					
5.1	Планирование научно-исследовательской работы. Планирование НИР. Программа исследований. Дорожная карта. Форсайт. Аналитическая формула. Эмпирическая формула. Аппроксимация. Планирование НИР на кафедре и исследовательской группе. Сбор научной информации. Основные источники научной информации /Лек/	1	4	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э2 Э4 Э5	

5.2	Студент – член научного коллектива Научная школа. Научные школы в вузах ЖДТ. Путь студента в научную школу. Формальные признаки научной школы. Изучение литературы. Выписки. Алгоритм изучения научной литературы. Глубина изучения литературы. Анализ конкретных ситуаций (разбор кейсов) /Пр/	1	4	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э2 Э4 Э5	Работа в группах, анализ конкретных ситуаций в целях формирования компетенций необходимых для будущей профессиональной деятельности
5.3	Выбор научной темы и названия работы. Научное направление. Проблема, тема, вопрос – этапы вхождения в научный поиск. Тема научного исследования. Название научной работы. Тема диссертации. Структура названия. Алгоритм формирования. Выполнение типового задания (выбор темы, разработка и структурирование научного исследования) /Ср/	1	8	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э2 Э4 Э5	
5.4	Подготовка к промежуточной аттестации /Ср/	1	2	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л3.2 Л3.3	
	Раздел 6. Научный аппарат исследования.					
6.1	Объект, предмет исследования. Конкретизация научной темы.Цель, задачи, идея исследования. Анализ результатов исследования. Формулировка выводов и предложений /Лек/	2	4	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э3 Э4 Э5	
6.2	Внедрение результатов исследования. Устные доклады с последующим обсуждением /Пр/	2	4	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э3 Э4 Э5	Устные доклады с последующим обсуждением, дискуссия
6.3	Оценка эффективности научных исследований. Финансирование исследований и их результат. Качество исследования. Успех исследования. Подготовка докладов / сообщений /Ср/	2	6	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э3 Э4 Э5	
	Раздел 7. Методика работы над рукописью диссертации					
7.1	Общее понимание письменных текстов. Способы написания текста. Тип изложения материала. Формы записей: план, выписки, тезисы, аннотация, конспект, реферат. РИНЦ, Scopus. Индекс Хирша. ТОП-100 самых цитируемых ученых. /Лек/	2	4	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э3 Э4 Э5	
7.2	Аннотирование. Реферирование. Написание статьи /Пр/	2	4	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э2 Э3 Э4 Э5	Дискуссия, развернутая беседа

7.3	Написание текста доклада и его тезисов. План доклада. План тезисов. Написание курсовой работы, диссертации. Технология написания. Структура курсовой работы (проекта). Информирование научного сообщества о результатах исследования. Этика цитирования. Этика соавторства. Научная публикация – советы великих ученых. Выполнение типового задания (написание статьи, аннотирование, реферирование, подготовка тезисов) /Ср/	2	8	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э2 Э3 Э4 Э5	
	Раздел 8. Служба научно-технической информации					
8.1	Служба НТИ. Библиографический поиск научной информации Как пользоваться библиотекой. Способы фиксации библиотечной информации. /Лек/	2	4	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э2 Э3 Э4 Э5	
8.2	Основные требования – следование ГОСТам. Необходимость научного редактора. Анализ конкретных ситуаций /Пр/	2	2	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э2 Э3 Э4 Э5	Работа в группах, анализ конкретных ситуаций в целях формирования компетенций необходимых для будущей профессиональной деятельности
8.3	Подготовка презентации выступления Технология подготовки презентации. Выполнение типового задания (подготовка презентации по проведенному исследованию и подготовленной статье) /Ср/	2	8	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э3 Э4 Э5	
	Раздел 9. Выступление и его подготовка					
9.1	Подготовка доклада Информация от докладчика. Достижение понимания. Приемы аргументации. Формирование аттракции. Технология возражений. Форма рецензии на научную статью. Сценарий выступления. Как привлечь внимание аудитории Технология написания. Пейрафобия. Ответы на вопросы. Деловой этикет. /Лек/	2	6	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э4 Э5	
9.2	Стресс и его преодоление Типы людей по стрессу. Стресс и эффективность работы менеджера. Стадии развития стресса. Последствия стресса. Управление стрессом на рабочем месте. /Пр/	2	4	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э4 Э5	Устные доклады с презентацией и последующим обсуждением, дискуссия

9.3	Подготовка к выступлению с презентацией /Ср/	2	4	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э4 Э5	
	Раздел 10. Научная организация учебного процесса					
10.1	Технология личной работы. Умение слушать лекцию. Как готовиться к экзамену и отвечать на вопросы Память. Технология сдачи устного экзамена. Анализ конкретных ситуаций (разбор кейсов) /Пр/	2	2	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э4 Э5	Работа в группах, анализ конкретных ситуаций в целях формирования компетенций необходимых для будущей профессиональной деятельности
10.2	Запоминание. Технология запоминания. Дискуссия. Анализ конкретных ситуаций (разбор кейсов). /Ср/	2	6	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э4 Э5	
	Раздел 11. Проблемы взаимодействия научного и вненаучного знания					
11.1	Наука как сфера человеческой деятельности Народное знание. Структура вненаучного знания. Житейское (народное) знание как этап становления науки.Будущее научной методологии в свете исследования вненаучного знания. Наука и лженаука /Пр/	2	2	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Л3.3 Э3 Э4 Э5	Дискуссия, развернутая беседа
11.2	Подготовка к развернутой беседе с выступлением по темам лекционного материала. Подготовка к промежуточной аттестации. /Ср/	2	4	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э3 Э4 Э5	
11.3	Промежуточная аттестация /Экзамен/	2	36	ОК-1 ОПК-12 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Фонд оценочных материалов по дисциплине, состоящий из ФОМ для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся, разрабатывается по каждой дисциплине и хранится на кафедре. Оценочные материалы дублируются на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), включая порядок проведения промежуточной аттестации, систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок, примеры типовых заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков, используемых для промежуточной аттестации по дисциплине, приведен в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

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

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1.1. Основная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.1	Горелов Н. А., Круглов Д. В., Кораблева О. Н.	Методология научных исследований: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : рекомендовано УМО ВО в качестве учебника и практикума для студентов высших учебных заведений, обучающихся по всем направлениям	Москва: Юрайт, 2017	
Л1.2	Антропов В. А.	Методология научных исследований: в двух частях : учебное пособие для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

6.1.2. Дополнительная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	Космин В. В.	Основы научных исследований (Общий курс): Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО&#65533;, 2016	http://znanium.com/go.php?id=518301
Л2.2	Свиридов Л.Т., Третьяков А.И.	Основы научных исследований: Учебник	Воронеж: ФГБОУ ВПО ВГЛТУ им. Г.Ф. Морозова, 2016	http://znanium.com/go.php?id=858448

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.1	Шкляр М. Ф.	Основы научных исследований: учебное пособие	Москва: Дашков и К, 2013	http://znanium.com/go.php?id=415019
Л3.2	Антропов В. А.	Методология научных исследований: методические указания к практическим занятиям для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л3.3	Антропов В. А.	Методология научных исследований: методические рекомендации по организации самостоятельной работы магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

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

Э1	Портал «Библиотека менеджмента» http://management-rus.ru/management.php
Э2	Сайт «INFO MANAGEMENT» http://infomanagement.ru
Э3	Сайт «Корпоративный менеджмент» http://www.cfin.ru
Э4	Федеральный образовательный портал ЭСМ (Экономика. Социология. Менеджмент) http://ecsocman.hse.ru
Э5	Административно-управленческий портал AUP.Ru http://www.aup.ru
Э6	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru)

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программное обеспечение компьютерного тестирования АСТ
6.3.1.2	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn
6.3.1.3	Неисключительные права на ПО Windows
6.3.1.4	Неисключительные права на ПО Office
6.3.1.5	Справочно-правовая система КонсультантПлюс

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

6.3.2.1	Справочно-правовая система «Консультант-Плюс»
6.3.2.2	База данных Федеральной службы государственной статистики (www.gks.ru)

6.3.2.3	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АСПИ ЖТ (профессиональная БД)

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Назначение	Оснащение
Компьютерный класс - Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Специализированная мебель Демонстрационное оборудование - Комплект мультимедийного оборудования Учебно-наглядные пособия - презентационные материалы
Учебная аудитория для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Специализированная мебель Технические средства обучения - Комплект мультимедийного оборудования
Центр тестирования - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Моноблоки с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Читальный зал Информационно-библиотечного центра ИБК УрГУПС - Аудитория для самостоятельной работы	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Специализированная мебель
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Эффективное освоение дисциплины предполагает регулярное посещение всех видов аудиторных занятий, выполнение плана самостоятельной работы в полном объеме и прохождение аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.
Студенту рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы и взять в библиотеке издания (необходимо иметь при себе персонифицированную электронную карту и уметь пользоваться электронным каталогом «ИРБИС»).
Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети «Интернет» организован в читальных залах библиотеки, в компьютерных классах, в помещениях для самостоятельной работы студентов со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи.
Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы и позволяет получить информацию для реализации творческих образовательных технологий.
Комплект учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.
Методические материалы, разработанные для обеспечения образовательного процесса представлены в электронном каталоге УрГУПС.
Формы самостоятельной работы студентов по данной дисциплине разнообразны. Они включают в себя:
- изучение лекционного и дополнительного материала (учебной, научной, методической литературы, материалов

периодических изданий);
- подготовку к занятиям, предусмотренных РПД, мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации
Выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам студент должен в соответствии с календарным планом изучения дисциплины, видами и сроками отчетности.
При выполнении самостоятельной работы студент должен руководствоваться методическими указаниями, размещенными на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), а также учебно-методическими материалами, которые указаны для СРС по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)".
Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине указан по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)", материалы размещены на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru).

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Уральский государственный университет путей сообщения"
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

Б1.Б.02 Иностранный язык в профессиональной сфере (в управлении персоналом)

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Иностранные языки и межкультурные коммуникации**

Учебный план 38.04.03 УПм-2017.plx
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) "Управление персоналом на транспорте"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Объем дисциплины (модуля) **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216
в том числе:
аудиторные занятия 72
самостоятельная работа 108
часов на контроль 36

Часов контактной работы всего, в том числе: 81,7
аудиторная работа 72
текущие консультации по практическим занятиям 7,2
консультации перед экзаменом 2
прием экзамена 0,5

Промежуточная аттестация и формы контроля:
экзамен 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**1 (1.1)**		Итого	
Недель	18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Практические	72	72	72	72
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	72	72	72	72
Сам. работа	108	108	108	108
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	совершенствование иноязычной коммуникативной компетенции, необходимой для продолжения обучения и осуществления научной и профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОП	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.Б
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые на предшествующем уровне высшего образования по циклу дисциплин, связанных с изучением иностранных языков. Обучающийся должен: Знать лексико-грамматический материал, необходимый для передачи несложных сообщений. Уметь использовать усвоенный лексико-грамматический материал в письменных сообщениях. Владеть навыками письменной речи при переписке с иностранными резидентами	
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Полученные знания могут быть использованы для подготовки докладов на научных конференциях, написание статей на иностранном языке для международных изданий.	

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОПК-1: готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	
Знать:	
Уровень 1	лексический и грамматический материал в объеме, необходимом для понимания прочитанного на иностранном языке материала, правила коммуникативного поведения в ситуациях межкультурного научного общения
Уровень 2	функциональные особенности устных и письменных текстов научно-профессионального характера
Уровень 3	стилистические характеристики и специфику организации научного письменного и устного текста на иностранном языке
Уметь:	
Уровень 1	использовать лексику иностранного языка для общения с представителями страны изучаемого языка, извлекать информацию из аутентичных текстов, производить логические операции (аргументирование, обобщение, вывод), излагать, отстаивать свою точку зрения по научной проблеме на иностранном языке с соблюдением норм речевого этикета и правил научно-профессионального общения
Уровень 2	читать оригинальную литературу на иностранном языке в соответствующей отрасли знаний, оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде рефератов, тезисов аннотаций
Уровень 3	писать на иностранном языке научные статьи, тезисы, рефераты, лексически и грамматически правильно оформлять изложение различных логических операций
Владеть:	
Уровень 1	лексикой иностранного языка для общения с представителями страны изучаемого языка, навыками извлечения информации из аутентичных текстов, алгоритмом логических операций (аргументирование, обобщение, вывод), нормами речевого этикета и правил научно-профессионального общения
Уровень 2	навыками чтения оригинальной литературы на иностранном языке в соответствующей отрасли знаний, оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде рефератов, тезисов аннотаций
Уровень 3	письменной речью на иностранном языке при оформлении научных статей, тезисов, рефератов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	лексический и грамматический материал в объеме, необходимом для общения и понимания и прочитанного на иностранном языке материала, правила коммуникативного поведения в ситуациях межкультурного научного общения
3.2	**Уметь:**
3.2.1	использовать лексику иностранного языка для общения с представителями страны изучаемого языка, извлекать информацию из аутентичных текстов, производить логические операции (аргументирование, обобщение, вывод), излагать, отстаивать свою точку зрения по научной проблеме на иностранном языке с соблюдением норм речевого этикета и правил научно-профессионального общения
3.3	**Владеть:**
3.3.1	лексикой иностранного языка для общения с представителями страны изучаемого языка, навыками извлечения информации из аутентичных текстов, алгоритмом логических операций (аргументирование, обобщение, вывод), нормами речевого этикета и правил научно-профессионального общения

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов (академиче-	Компетенции	Литература	Активные формы
	Раздел 1. Знакомство с планом и требованиями курса. Представление себя и своих научных интересов.					
1.1	Знакомство с планом и требованиями курса. Представление себя и своих научных интересов. /Пр/	1	6	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э4	Работа в группах, работа с текстами профессиональной направленности
1.2	Прочтение, перевод, анализ и реферирование текста об Университете. /Ср/	1	30	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
	Раздел 2. Экономика и система управления людскими ресурсами в России и зарубежом.					
2.1	Экономические системы. Мировая экономика. Ведущие экономики мира. Система менеджмента. Основные школы управления людскими ресурсами. /Пр/	1	12	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э4	Работа в группах, работа с текстами профессиональной направленности
2.2	Система имени существительного: грамматические категории, образование женского рода и множественного числа. /Ср/	1	15	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
	Раздел 3. Формы управления на предприятии. Проблемы. Подходы к решению конфликтных ситуаций.					
3.1	Управление персоналом на предприятии транспортной области. Решение конфликтных ситуаций (опыт зарубежных стран) /Пр/	1	12	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э4	Работа в группах, работа с текстами профессиональной направленности
3.2	Система имени прилагательного: грамматические категории, образование женского рода и множественного числа. /Ср/	1	15	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
	Раздел 4. Написание и редактирование научных статей на иностранном языке по экономическим и управленческим проблемам					
4.1	Экономические и управленческие проблемы транспортной системы в России и в мире. /Пр/	1	12	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	Работа в группах, работа с текстами профессиональной направленности
4.2	Система артикля: определенный, неопределенный, частичный артикль, нулевой, падежи. Подготовка к промежуточной аттестации. /Ср/	1	15	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	

	Раздел 5. Визуальные опоры в письменных академических и институциональных текстах и их интерпретация на иностранном языке					
5.1	Составление графиков, таблиц и диаграмм, их прочтение и интерпретация в устных и письменных текстах на иностранном языке /Пр/	1	12	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э4	Работа в группах, работа с текстами профессиональной направленности
5.2	Синтаксис, структура простого и сложного предложения. /Ср/	1	15	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
	Раздел 6. Выполнение презентаций с целью участия в различных академических мероприятиях					
6.1	Подготовка выступления на иностранном языке, изучение лексики, помогающей при выступлении, лишние слова и междометья, которые следует избегать на иностранном языке /Пр/	1	18	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э4	Работа в группах, работа с текстами профессиональной направленности
6.2	Неизменяемые части речи: первичные и вторичные употребления. Подготовка к промежуточной аттестации. /Ср/	1	18	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
6.3	Промежуточная аттестация /Экзамен/	1	36	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Фонд оценочных материалов по дисциплине, состоящий из ФОМ для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся, разрабатывается по каждой дисциплине и хранится на кафедре. Оценочные материалы дублируются на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), включая порядок проведения промежуточной аттестации, систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок, примеры типовых заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков, используемых для промежуточной аттестации по дисциплине, приведен в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

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

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1.1. Основная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.1	Dallapiazza R.-M., Eduard von Jan B., Bluggel A., Schumann S., Hilpert	Tangram aktuell 2: Lektion 5-8 : Kursbuch + Arbeitsbuch : Niveaustufe A2/2	[S. l.]: Hueber Verlag, [2013]	
Л1.2	Heu E., Abou-Samra M., Perrard M., Pinson C.	Le nouvel edito: njveau B1 : methode de francais	[Paris]: Didier, [2015]	
Л1.3	Rogers M., Taylore-Knowles J., Taylore-Knowles S.	Open Mind: pre-intermediate student's book : [B1]	London: Macmillan Publishers Limited, [2014]	

6.1.2. Дополнительная учебная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	Carlo C., Causa M.	Civilisation progressive du Francais: учебное пособие	Paris: CLE International, 2005	
Л2.2	Горшкова Т. В.	Немецкий язык для магистрантов и аспирантов: практикум	Екатеринбург: УрГУПС, 2014	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л2.3	Балакин С. В., Пермякова Е. Г.	Французский язык: учебно-практическое пособие по французскому языку для магистрантов всех направлений подготовки	Екатеринбург: УрГУПС, 2014	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л2.4	Попов Е. Б.	Английский язык для магистрантов	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015	http://znanium.com/go.php?id=515332
Л2.5	Ващенко И. В.	Аннотирование и реферирование иноязычных текстов по техническим специальностям: методические рекомендации для магистров и аспирантов всех технических направлений и специальностей	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.1	Качалов А. В.	Иностранный язык в профессиональной сфере: (в управлении персоналом) : методические рекомендации по организации самостоятельной работы магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л3.2	Качалов А. В.	Иностранный язык в профессиональной сфере: методические рекомендации к практическим занятиям для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2015	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)	
Э1	vitamin.de - сайт для изучения немецкого языка
Э2	irgol.ru - сайт для изучения французского языка
Э3	среда электронной поддержки обучения Balckboard Learn (сайт bb.usurt.ru)
Э4	https://www.native-english.ru/ - Английский язык онлайн

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Неисключительные права на ПО Windows
6.3.1.2	Неисключительные права на ПО Office
6.3.1.3	Программное обеспечение компьютерного тестирования АСТ
6.3.1.4	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных	
6.3.2.1	База данных корпусов национальный языков http://corpora.uni-leipzig.de - корпус - информационно-справочная система, основанная на собрании текстов на некотором языке в электронной форме. Национальный корпус представляет данный язык на определенном этапе (или этапах) его существования и во всём многообразии жанров, стилей, территориальных и социальных вариантов и т. п.
6.3.2.2	Британский национальный корпус английского языка http://www.natcorp.ox.ac.uk/

6.3.2.3	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АСПИ ЖТ (профессиональная БД)
6.3.2.4	Международная реферативная база данных научных изданий Web of Science
6.3.2.5	Международная реферативная база данных научных изданий Scopus
6.3.2.6	Международная реферативная база данных научных изданий eLIBRARY.RU

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Назначение	Оснащение
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель
Центр тестирования - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Моноблоки с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Лингафонный кабинет - Учебная аудитория для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Специализированная мебель Лингафонное оборудование: Лингафонный кабинет Диалог -1 Технические средства обучения- Средства воспроизведения аудиовизуальной продукции Учебно-наглядные пособия: плакаты по грамматике английского, французского, немецкого языков
Учебная аудитория для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Специализированная мебель Технические средства обучения - Средства воспроизведения аудиовизуальной продукции Учебно-наглядные пособия: плакаты по грамматике английского, французского, немецкого языков
Компьютерный класс - Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель
Читальный зал Информационно-библиотечного центра ИБК УрГУПС - Аудитория для самостоятельной работы	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Эффективное освоение дисциплины предполагает регулярное посещение всех видов аудиторных занятий, выполнение плана самостоятельной работы в полном объеме и прохождение аттестации в соответствии с календарным учебным графиком. Студенту рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы и взять в библиотеке издания (необходимо иметь при себе персонифицированную электронную карту и уметь пользоваться электронным каталогом «ИРБИС»).

Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети «Интернет» организован в читальных залах библиотеки, в компьютерных классах, в помещениях для самостоятельной работы студентов со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи.

Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы и позволяет получить информацию для реализации творческих образовательных технологий.

Комплект учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.

Методические материалы, разработанные для обеспечения образовательного процесса представлены в электронном каталоге УрГУПС.

Формы самостоятельной работы студентов по данной дисциплине разнообразны. Они включают в себя:
- изучение теоретического материала (учебной, научной, методической литературы, материалов периодических изданий);
- подготовку к занятиям, предусмотренных РПД, мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации
Выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам студент должен в соответствии с календарным планом изучения дисциплины, видами и сроками отчетности.
При выполнении самостоятельной работы студент должен руководствоваться методическими указаниями, размещенными на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), а также учебно-методическими материалами, которые указаны для СРС по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)".
Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине указан по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)", материалы размещены на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru).

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Уральский государственный университет путей сообщения"
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

Б1.Б.03 Управление рисками

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Управление в социальных и экономических системах**

Учебный план 38.04.03 УПм-2017.plx
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) "Управление персоналом на транспорте"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Объем дисциплины (модуля) **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 36
самостоятельная работа 108

Часов контактной работы всего, в том числе: 38,05
аудиторная работа 36
текущие консультации по практическим занятиям 1,8
прием зачета с оценкой 0,25

Промежуточная аттестация и формы контроля:
зачет с оценкой 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**1 (1.1)**		Итого	
Недель	18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	108	108	108	108
Итого	144	144	144	144

\1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Формирование современного управленческого мышления на основе знания методов управления различными видами рисков, в том числе кадровых, связанного с управлением службами и подразделениями на предприятии, а также разработкой и принятием управленческих решений на основе анализа внешней среды, многокритериальной оценки рисков и социально-экономической эффективности

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОП	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.Б
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые в рамках образовательных программ (уровень бакалавритата, специалитета) в области менеджмента и экономики. Магистрант должен знать основы теории управления, основы теории управления коллективом, экономические теории; уметь проводить swot-анализ организации, создавать систему управления группой, выявлять существенные характеристики исследуемых явлений (процессов); владеть навыками оценки стратегического и оперативного планирования, методами экономического анализа.	
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Социальная и кадровая политика государства и организации	

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОК-2: готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	
Знать:	
Уровень 1	характеристики ситуаций риска и неопределенности
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Уметь:	
Уровень 1	определять степень риска при действиях в нестандартных ситуациях и уровень социальной и этической ответственности за принятые решения с учетом существующих рисковых факторов.
Уровень 2	обосновывать принятые решения по действиям в нестандартных ситуациях и уровень социальной и этической ответственности за них с учетом выделенных рисковых факторов.
Уровень 3	анализировать и оценивать эффективность принятых решений по действиям в нестандартных ситуациях и уровень социальной и этической ответственности за них с учетом выделенных рисковых факторов.
Владеть:	
Уровень 1	технологиями принятия решения в условиях риска
Уровень 2	-
Уровень 3	-

ОПК-6: способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	
Знать:	
Уровень 1	виды рисков, связанных с разработкой корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений, и меры по обеспечению их реализации.
Уровень 2	критерии отбора мер по обеспечению реализации разрабатываемых корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений с учетом выделенных рисковых факторов.
Уровень 3	методы анализа и оценки эффективности выбранных мер по обеспечению реализации разрабатываемых корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений с учетом выделенных рисковых факторов
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать и реализовывать стратегию организации
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Владеть:	
Уровень 1	способностью использовать принципы социальной ответственности при разработке и реализации кадровой стратегии для минимизации рисков
Уровень 2	-
Уровень 3	-

ОПК-9: способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации
Знать:

Уровень 1	-
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Уметь:	
Уровень 1	-
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Владеть:	
Уровень 1	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию с учетом существующих рисковых факторов.
Уровень 2	способностью выбирать и обосновывать оптимальные методы оценки риска и меры по обеспечению разработки и реализации корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений с учетом выделенных рисковых факторов.
Уровень 3	способностью анализировать и оценивать эффективность принятых к реализации методов оценки риска и мер по реализации корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений с учетом выделенных рисковых факторов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	виды рисков, связанных с разработкой корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений, и меры по обеспечению их реализации; характеристики ситуаций риска и неопределенности
3.2	**Уметь:**
3.2.1	определять степень риска при действиях в нестандартных ситуациях и уровень социальной и этической ответственности за принятые решения с учетом существующих рисковых факторов; разрабатывать и реализовывать стратегию организации
3.3	**Владеть:**
3.3.1	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию с учетом существующих рисковых факторов; технологиями принятия решения в условиях риска; способностью использовать принципы социальной ответственности при разработке и реализации кадровой стратегии для минимизации рисков

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов (академиче-	Компетенции	Литература	Активные формы
	Раздел 1. Понятие, сущность и содержание риск-менеджмента					
1.1	Понятие, сущность и содержание риск-менеджмента Риск-менеджмент как отрасль научного управления. Цель и задачи риск-менеджмента. История возникновения риск-менеджмента. Общие подходы к управлению риском. Управление рисками на транспорте. Кадровые риски /Лек/	1	2	ОК-2 ОПК-6 ОПК-9	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.2	Понятие, сущность и содержание риск-менеджмента Риск-менеджмент как отрасль научного управления. Общие подходы к управлению риском. /Пр/	1	2	ОК-2 ОПК-6 ОПК-9	Л1.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	Работа в группах по анализу конкретных ситуаций
1.3	Риск-менеджмент как отрасль научного управления. Цель и задачи риск-менеджмента. История возникновения риск-менеджмента. Общие подходы к управлению риском. Изучение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию /Ср/	1	14	ОК-2 ОПК-6 ОПК-9	Л1.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
	Раздел 2. Понятие и виды рисков					

2.1	Риски в жизни и профессиональной деятельности человека: возможные причины их возникновения, основные рисковые факторы в различные периоды жизненных циклов человека и организации. /Пр/	1	2	ОК-2 ОПК-6 ОПК-9	Л1.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	Работа в группах по анализу конкретных ситуаций
2.2	Понятие и виды рисков Понятие «неопределенность». Понятие и сущность риска. Основные факторы рисков. Возможные причины возникновения риска. Основные подходы к классификации рисков. Кадровые риски /Лек/	1	2	ОК-2 ОПК-6 ОПК-9	Л1.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
2.3	Понятие и виды рисков. Понятие «неопределенность». Понятие и сущность риска. Основные факторы рисков. Возможные причины возникновения риска. Основные подходы к классификации рисков. Кадровые риски. Изучение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию /Ср/	1	16	ОК-2 ОПК-6 ОПК-9	Л1.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
	Раздел 3. Аксиомы, законы и принципы риск-менеджмента					
3.1	Аксиомы, законы и принципы риск-менеджмента Основные аксиомы риск-менеджмента. Законы управления рисками. Принципы риск-менеджмента. /Лек/	1	2	ОК-2 ОПК-6 ОПК-9	Л1.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
3.2	Особенности проявления аксиом, законов и принципов риск-менеджмента в деятельности предприятий в условиях рыночной экономики. /Пр/	1	2	ОК-2 ОПК-6 ОПК-9	Л1.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	Работа в группах по анализу конкретных ситуаций
3.3	Основные аксиомы риск-менеджмента. Законы управления рисками. Принципы риск-менеджмента. Изучение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию /Ср/	1	7	ОК-2 ОПК-6 ОПК-9	Л1.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
	Раздел 4. Методология риск-менеджмента					
4.1	Методология риск-менеджмента Понятие и виды методов управления рисками. Сущность, содержание и особенности применения юридических, административных, экономических, социальных, психологических, производственных методов управления рисками. Использование научно-прикладных методов управления в системе риск-менеджмента. /Лек/	1	2	ОК-2 ОПК-6 ОПК-9	Л1.2 Л2.1 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	

4.2	Использование основных методов управления рисков на практике. Особенности применения юридических, административных, экономических, социальных, психологических методов управления рисками. /Пр/	1	2	ОК-2 ОПК-6 ОПК-9	Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	Работа в группах по анализу конкретных ситуаций
4.3	Использование основных методов управления рисков на практике. Изучение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию /Ср/	1	14	ОК-2 ОПК-6 ОПК-9	Л1.2 Л2.2 Л2.5 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
	Раздел 5. Стратегия, политика и тактика риск-менеджмента					
5.1	Стратегия, политика и тактика риск-менеджмента Стратегия управления рисками. Основные формы политики риск-менеджмента. Тактическое управление рисками. Принятие управленческих решений в условиях риска и неопределенности. /Лек/	1	2	ОК-2 ОПК-6 ОПК-9	Л1.2 Л2.2 Л2.5 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
5.2	Стратегия и тактика управления рисками. Особенности принятия управленческих решений в условиях повышенного риска и неопределенности. /Пр/	1	4	ОК-2 ОПК-6 ОПК-9	Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	Работа в группах по анализу конкретных ситуаций
5.3	Стратегия управления рисками. Основные формы политики риск-менеджмента. Тактическое управление рисками. Принятие управленческих решений в условиях риска и неопределенности. Изучение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию /Ср/	1	14	ОК-2 ОПК-6 ОПК-9	Л1.2 Л2.3 Л2.5 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
	Раздел 6. Внешние риски и методы управления ими					
6.1	Внешние риски и методы управления ими Характеристика и структура внешней среды организации. Специфика и особенности управления политическими, коммерческими, финансовыми, отраслевыми и структурными, криминогенными, инновационными, экологическими, логистическими, кадровыми рисками. /Лек/	1	2	ОК-2 ОПК-6 ОПК-9	Л1.2 Л2.3 Л2.5 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
6.2	Специфика и особенности управления политическими, коммерческими, финансовыми, отраслевыми и структурными, криминогенными, инновационными, экологическими, логистическими рисками. /Пр/	1	2	ОК-2 ОПК-6 ОПК-9	Л1.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	Работа в группах по анализу конкретных ситуаций

6.3	Характеристика и структура внешней среды организации. Специфика и особенности управления политическими, коммерческими, финансовыми, отраслевыми и структурными, криминогенными, инновационными, экологическими, логистическими рисками. Изучение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию /Ср/	1	8	ОК-2 ОПК-6 ОПК-9	Л1.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
	Раздел 7. Особенности управления внутренними рисками					
7.1	Особенности управления внутренними рисками Внутренняя среда организации как область возникновения рисков. Управленческие дисфункции как причина возникновения внутренних рисков. Специфика и особенности управления техническими, производственными, кадровыми, социальными, психологическими рисками. /Лек/	1	2	ОК-2 ОПК-6 ОПК-9	Л1.2 Л2.3 Л2.5 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
7.2	Особенности управления техническими, производственными, социальными, психологическими в зависимости от контингента работников организации. /Пр/	1	2	ОК-2 ОПК-6 ОПК-9	Л1.2 Л2.3 Л2.5 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	Работа в группах по анализу конкретных ситуаций
7.3	Внутренняя среда организации как область возникновения рисков. Управленческие дисфункции как причина возникновения внутренних рисков. Специфика и особенности управления техническими, производственными, социальными, психологическими рисками. Изучение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию /Ср/	1	15	ОК-2 ОПК-6 ОПК-9	Л1.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
	Раздел 8. Система управления рисками					
8.1	Система управления рисками Организация процесса управления рисками. Цели и ограничения системы управления рисками. Оценка риска. Классификация методов обработки риска. Регулирование риска. Финансирование риска. Мониторинг и корректировка системы управления рисками. Система управления рисками транспортного предприятия /Лек/	1	4	ОК-2 ОПК-6 ОПК-9	Л1.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
8.2	Особенности организации процесса управления рисками. Оценка риска. Классификация методов обработки риска. Регулирование риска. Финансирование риска. /Пр/	1	2	ОК-2 ОПК-6 ОПК-9	Л1.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	Работа в группах по анализу конкретных ситуаций

8.3	Организация процесса управления рисками. Цели и ограничения системы управления рисками. Оценка риска. Классификация методов обработки риска. Регулирование риска. Финансирование риска. Мониторинг и корректировка системы управления рисками. Особенности организации системы управления рисками в области профессиональной деятельности. Изучение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию /Ср/	1	15	ОК-2 ОПК-6 ОПК-9	Л1.2 Л2.3 Л2.5 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
8.4	Подготовка к промежуточной аттестации /Ср/	1	5	ОК-2 ОПК-6 ОПК-9	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Фонд оценочных материалов по дисциплине, состоящий из ФОМ для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся, разрабатывается по каждой дисциплине и хранится на кафедре. Оценочные материалы дублируются на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), включая порядок проведения промежуточной аттестации, систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок, примеры типовых заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков, используемых для промежуточной аттестации по дисциплине, приведен в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

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

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1.1. Основная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.1	Виханский О. С., Наумов А. И.	Менеджмент: Учебник	Москва: Издательство "Магистр", 2016	http://znanium.com/go.php?id=615348
Л1.2	Куликова Е. А.	Управление рисками: учебное пособие для студентов направления подготовки 38.04.03 "Управление персоналом" всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

6.1.2. Дополнительная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	Капустина Н. В.	Управление рисками на промышленных предприятиях: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	http://znanium.com/go.php?id=496054
Л2.2	Кукушкина В. В.	Антикризисный менеджмент: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=600363

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.3	Капустина Н. В.	Теоретико-методологические подходы риск-менеджмента: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	http://znanium.com/go.php?id=496052
Л2.4	Соколов Д. В., Барчуков А. В.	Базисная система риск-менеджмент организаций реального сектора экономики: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	http://znanium.com/go.php?id=552842
Л2.5	Домащенко Д. В., Финогенова Ю. Ю.	Современные подходы к корпоративному риск-менеджменту: методы и инструменты	Москва: Издательство "Магистр", 2016	http://znanium.com/go.php?id=550188

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.1	Куликова Е. А.	Управление рисками: практикум для студентов направления подготовки 38.04.03 "Управление персоналом" всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л3.2	Гусев А. А.	Управление рисками: методические рекомендации по организации самостоятельной работы магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

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

Э1	www.riskmanager.ru (Клуб российских риск-менеджеров)
Э2	http://ecsocman.hse.ru (Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»)
Э3	http://www.businesspress.ru (Деловая пресса)
Э4	http://www.cfin.ru/ (Сайт «Корпоративный менеджмент»)
Э5	http://www.aup.ru/management/ (Административно-управленческий портал)
Э6	Образовательная среда Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru).

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Неисключительные права на ПО Windows
6.3.1.2	Неисключительные права на ПО Office
6.3.1.3	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn
6.3.1.4	Программное обеспечение компьютерного тестирования АСТ
6.3.1.5	Справочно-правовая система КонсультантПлюс

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

6.3.2.1	Справочно-правовая система КонсультантПлюс
6.3.2.2	База данных Федеральной службы государственной статистики
6.3.2.3	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АСПИ ЖТ (профессиональная БД)

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Назначение	Оснащение
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Специализированная мебель Демонстрационное оборудование - Комплект мультимедийного оборудования Учебно-наглядные пособия - презентационные материалы
Учебная аудитория для проведения практических занятий (занятий	Специализированная мебель Технические средства обучения - Комплект мультимедийного оборудования

семинарского типа)	
Центр тестирования - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Моноблоки с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Читальный зал Информационно-библиотечного центра ИБК УрГУПС - Аудитория для самостоятельной работы	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Эффективное освоение дисциплины предполагает регулярное посещение всех видов аудиторных занятий, выполнение плана самостоятельной работы в полном объеме и прохождение аттестации в соответствии с календарным учебным графиком. Студенту рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы и взять в библиотеке издания (необходимо иметь при себе персонифицированную электронную карту и уметь пользоваться электронным каталогом «ИРБИС»).

Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети «Интернет» организован в читальных залах библиотеки, в компьютерных классах, в помещениях для самостоятельной работы студентов со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи.

Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы и позволяет получить информацию для реализации творческих образовательных технологий.

Комплект учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.

Методические материалы, разработанные для обеспечения образовательного процесса представлены в электронном каталоге УрГУПС.

Формы самостоятельной работы студентов по данной дисциплине разнообразны. Они включают в себя:

- изучение лекционного и дополнительного материала (учебной, научной, методической литературы, материалов периодических изданий);
- подготовку к занятиям, предусмотренных РПД, мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации

Выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам студент должен в соответствии с календарным планом изучения дисциплины, видами и сроками отчетности.

При выполнении самостоятельной работы студент должен руководствоваться методическими указаниями, размещенными на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), а также учебно-методическими материалами, которые указаны для СРС по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)".

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине указан по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)", материалы размещены на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru).

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Уральский государственный университет путей сообщения"
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

Б1.Б.04 Методика преподавания дисциплин по программам высшего образования

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономика транспорта**

Учебный план 38.04.03 УПм-2017.plx
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) "Управление персоналом на транспорте"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Объем дисциплины (модуля) **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216
в том числе:
аудиторные занятия 72
самостоятельная работа 144

Промежуточная аттестация и формы контроля:
зачет 2 зачет с оценкой 3 эссе

Часов контактной работы всего, в том числе: 76,35
аудиторная работа 72
текущие консультации по практическим занятиям 3,6
прием зачета с оценкой 0,25
Взаимодействие по вопросам текущего контроля: 0,5
эссе 0,5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**2 (1.2)**		**3 (2.1)**		Итого	
Недель	18		18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18	36	36
Практические	18	18	18	18	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36	72	72
Контактная работа	36	36	36	36	72	72
Сам. работа	36	36	108	108	144	144
Итого	72	72	144	144	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	сформировать умение рационально использовать современные образовательные технологии, организовывать образовательные процессы и оценивать их эффективность, разрабатывать образовательные программы, учебно-методические материалы для преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом в соответствии со стратегией организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОП	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.Б

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые дисциплинами "Технология управления развитием персонала" и "Современные проблемы и технологии управления персоналом". В результате изучения разделов учебной дисциплины "Технология управления развитием персонала"студенты должны: знать - методическое и нормативно-правовое обеспечение разработки и реализации комплекса современных технологий управления профессиональным развитием персонала на транспортном предприятии; методики оценки эффективности обучения, сущность и эффективность командной работы; документацию, сопровождающую организацию обучения и развития персонала; систему понятий, описывающих сущность, виды и причины конфликтов в кросскультурной среде, способы их профилактики; сущность наставничества, этапы внедрения и реализации наставничества на предприятии, способы оценки эффективности работы наставников, особенности обучения взрослых, техники и инструменты наставничества, виды взаимодействия при наставничестве, способы мотивации персонала к развитию;
уметь - выявлять потребность в развитии персонала организации с помощью различных методов, формировать задачи повышения эффективности использования и развития персонала организации; выступать в роли лидера команды: создавать команды, осуществлять влияние на коллектив; устанавливать эффективные коммуникации в процессе наставничества; передавать свои навыки подопечному, контролировать выполнение задач подопечными, выбирать инструменты обучения и взаимодействия с подчиненными;
владеть - современными методиками анализа и оценки задач повышения эффективности использования и развития персонала; организации командной работы; методиками профилактики конфликтов и поддержания эффективной организационной культуры; различными техниками и инструментами наставничества, способами поддержки подопечных; разработки и реализации комплекса современных технологий управления профессиональным развитием персонала на транспортном предприятии с учетом специфики отрасли, рыночной ситуации в отрасли и передового опыта крупных транспортных компаний.
В результате изучения учебной дисциплины "Современные проблемы и технологии управления персоналом" студенты должны:
знать: теоретические, методологические и практические проблемы в области: разработки технологий привлечения, использованяи и развития персонала организации;
уметь: анализировать реализующиеся в современных организациях технологии привлечения, использования и развития персонала, выявлять их достоинства и недостатки, диагностировать проблемы, возникающие в процессе разработки и внедрения технологий управления персоналом организации, в том числе транспортной; разрабатывать рекомендации по их совершенствованию, а также разрабатывать алгоритмы и инструменты их внедрения;
владеть: видением современных проблем управления персоналом; методами разработки и внедрения современных технологий управления персоналом; навыками разработки алгоритмов и инструментов их внедрения на транспортных предприятиях.

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений
Преддипломная практика
Производственная практика (педагогическая)
Государственная итоговая аттестация

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОК-3: готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	
Знать:	
Уровень 1	направления саморазвития и профессиональной самореализации личности
Уровень 2	стадии профессионального становления специалиста; возможные пути развития творческого потенциала работника
Уровень 3	-
Уметь:	
Уровень 1	определять свой уровень развития профессионально значимых и личностных качеств
Уровень 2	развивать свой творческий потенциал; разрабатывать план профессионального саморазвития и самореализации своего потенциала
Уровень 3	-
Владеть:	
Уровень 1	способностью выделять профессионально значимые и личностные качества, важные для успешного профессионального творческого развития
Уровень 2	готовностью разрабатывать траекторию профессионального саморазвития и самореализации, учитывая свой

	творческий потенциал
Уровень 3	-

ОПК-2: готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
Знать:	
Уровень 1	профессионально значимые и личные качества обучающегося, важные для успешного педагогического общения; психологические аспекты малых групп; направления работы с коллективом, специфику педагогической деятельности;
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Уметь:	
Уровень 1	выделять профессионально значимые и личные качества обучающегося, важные для успешного педагогического общения; управлять коллективом обучающихся, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Владеть:	
Уровень 1	способностью определять индивидуально-психологические качества обучающихся; планировать и организовывать трудовую деятельность обучающихся, учитывая их социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Уровень 2	-
Уровень 3	-

ОПК-5: способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	
Знать:	
Уровень 1	психологические аспекты малых групп; социально – психологические основы деятельности педагога; способы эффективной коммуникации
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Уметь:	
Уровень 1	планировать и организовывать совместную образовательную деятельность коллектива, создавать и эффективно работать в командах, организовывать учебные дискуссии, отстаивать свою позицию, убеждать
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Владеть:	
Уровень 1	навыками эффективной коммуникации при работе в малых группах; отстаивать свою точку зрения, убеждать других, находить компромисс
Уровень 2	-
Уровень 3	-

ПК-8: способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	
Знать:	
Уровень 1	причины конфликтов в педагогической деятельности, инструменты управления ими, направления профилактики конфликтов; критерии комфортного морально – психологического климата
Уровень 2	способы поддержания благоприятного морально – психологического климата в группе; пути предотвращения конфликтных ситуаций; способы поведения обучающихся в конфликтных ситуациях
Уровень 3	методы профилактики конфликтов; показатели комфортного морально-психологического климата в группе ; способы разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций и формирования эффективной учебно-воспитательной среды
Уметь:	
Уровень 1	проводить диагностику конфликтов, возникающих в педагогической деятельности и использовать инструменты управления ими, определять психотипы людей по поведению в конфликте; создавать комфортный морально-психологический климат в группе
Уровень 2	определять направления профилактики конфликтов; вырабатывать стратегию поведения обучающихся в конфликтной ситуации, проектировать эффективные коммуникации
Уровень 3	определять психотипы людей по поведению в конфликте; вырабатывать стратегию поведения в конфликтной ситуации, разрешать конфликты, возникающие в группе; проектировать эффективные межличностные и групповые коммуникации

Владеть:	
Уровень 1	способностью изучать межличностные и групповые коммуникации в коллективе; способами разрешения конфликтных ситуаций для организации эффективной коммуникации в группе обучающихся
Уровень 2	вырабатывать навыки эффективной коммуникации для предотвращения конфликтных ситуаций в педагогической деятельности
Уровень 3	навыками профилактики и разрешения конфликтов, возникающих в процессе межличностных коммуникаций, способностью к межкультурным коммуникациям в образовательной среде

ПК-26: умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	
Знать:	
Уровень 1	теоретические основы и закономерности профессионального образования;
Уровень 2	основы организации образовательного процесса
Уровень 3	структуру педагогического процесса; этапы управленческой деятельности образовательной организацией
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать и оценивать постановку педагогических целей и задач для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией
Уровень 2	определять педагогические возможности различных методов, приёмов, методик, форм организации обучения и воспитания, осуществлять дидактическое проектирование учебного процесса
Уровень 3	отбирать необходимый дидактический материал и конструировать предметное содержание учебно-методических комплексов для проведения обучения персонала по дисциплинам профессиональной направленности; разрабатывать частные методики преподавания дисциплин профессиональной
Владеть:	
Уровень 1	умением разрабатывать рабочие программы дисциплин для проведения для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией
Уровень 2	умением разрабатывать образовательные программы для проведения для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией
Уровень 3	умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией

ПК-27: владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	
Знать:	
Уровень 1	современные образовательные технологии
Уровень 2	современные образовательные технологии; основы планирования и организации образовательного процесса
Уровень 3	основы управления и методы оценки эффективности образовательных процессов
Уметь:	
Уровень 1	осуществлять дидактическое проектирование образовательного процесса, его организацию и оценку эффективности
Уровень 2	осуществлять дидактическое проектирование образовательного процесса; использовать необходимый дидактический материал и конструировать предметное содержание обучения по дисциплинам профессиональной направленности
Уровень 3	рационально использовать современные образовательные технологии, организовывать и оценивать эффективность образовательных процессов в ходе педагогической деятельности
Владеть:	
Уровень 1	современными образовательными технологиями
Уровень 2	способностью организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов
Уровень 3	способностью организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе педагогической деятельности

ПК-28: владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	
Знать:	
Уровень 1	принципы наставничества как метода обучения
Уровень 2	профессионально значимые качества наставника, виды наставничества
Уровень 3	основные направления, методы и формы работы наставника
Уметь:	
Уровень 1	передавать профессиональный опыт другим работникам
Уровень 2	управлять профессиональным развитием обучающихся
Уровень 3	обучать персонал, профессионально развивать
Владеть:	

Уровень 1	навыками управления другими людьми, передача профессионального опыта
Уровень 2	способностью влиять на профессиональное развитие обучающихся
Уровень 3	навыками наставничества, способностью передавать профессиональный опыт и вдохновлять других на профессиональное развитие

ПК-29: владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	
Знать:	
Уровень 1	основные подходы к организации образовательного процесса, методики преподавания дисциплин
Уровень 2	методики преподавания специализированных дисциплин
Уровень 3	методики преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом
Уметь:	
Уровень 1	отбирать необходимый дидактический материал и конструировать предметное содержание обучения по дисциплинам профессиональной направленности
Уровень 2	разрабатывать частные методики преподавания дисциплин профессиональной направленности, формирующие профессиональные компетенции
Уровень 3	анализировать педагогическую деятельность, педагогические факты и явления, формирующие профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом
Владеть:	
Уровень 1	навыком разработки и преподавания специализированных дисциплин;
Уровень 2	методикой преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом
Уровень 3	навыком преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	теоретические основы и закономерности профессионального образования; основы организации образовательного процесса; направления саморазвития и профессиональной самореализации личности; стадии профессионального становления специалиста; возможные пути развития творческого потенциала работника; профессионально значимые и личные качества обучающегося, важные для успешного педагогического общения; психологические аспекты малых групп; направления работы с коллективом обучающихся, специфику педагогической деятельности; структуру педагогического процесса; методы и формы работы наставника; социально – психологические основы деятельности педагога; способы эффективной коммуникации; методики преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом; современные образовательные технологии; основы планирования и организации образовательного процесса.
3.2	**Уметь:**
3.2.1	осуществлять дидактическое проектирование учебного процесса; оценивать постановку педагогических целей и задач; анализировать педагогическую деятельность, педагогические факты и явления; конструировать предметное содержание обучения по дисциплинам профессиональной направленности; определять свой уровень развития профессионально значимых и личностных качеств; развивать свой творческий потенциал; разрабатывать план профессионального саморазвития и самореализации своего потенциала; выделять профессионально значимые и личные качества обучающегося, важные для успешного педагогического общения; управлять коллективом обучающихся, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; планировать и организовывать совместную образовательную деятельность коллектива, создавать и эффективно работать в командах, организовывать учебные дискуссии, отстаивать свою позицию, убеждать; отбирать необходимый дидактический материал и конструировать предметное содержание учебно-методических комплексов для проведения обучения персонала по дисциплинам профессиональной направленности; разрабатывать частные методики преподавания дисциплин профессиональной направленности; обучать персонал, профессионально развивать; анализировать педагогическую деятельность, педагогические факты и явления, формирующие профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом; осуществлять дидактическое проектирование образовательного процесса, его организацию и оценку эффективности; рационально использовать современные образовательные технологии, организовывать и оценивать эффективность образовательных процессов в ходе педагогической деятельности.
3.3	**Владеть:**

3.3.1	методикой преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом; готовностью разрабатывать траекторию профессионального саморазвития и самореализации, учитывая свой творческий потенциал; готовностью выделять профессионально значимые качества обучающегося; навыками эффективной коммуникации при работе в малых группах; отстаивать свою точку зрения, убеждать других, находить компромисс; способностью вдохновлять других на профессиональное развитие; инструментами управления конфликтными ситуациями в учебных группах; способностью к межкультурным коммуникациям в образовательной среде; умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией; навыком преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом; способностью организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе педагогической деятельности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов (академиче-	Компетенции	Литература	Активные формы
	Раздел 1. Педагогика высшего образования					
1.1	Предмет и задачи педагогики высшей школы. Основные педагогические категории. Самовоспитание, самообразование,саморазвитие, самореализация. Творческий потенциал работника. Воспитательные отношения. Специфические понятия профессиональной педагогики. Характеристика педагогического процесса. /Лек/	2	6	ОК-3 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э5	
1.2	Основные педагогические категории – развитие, воспитание, образование, обучение, формирование. Самовоспитание, самообразование, самообучение, саморазвитие. Воспитательные отношения. Специфические понятия профессиональной педагогики. Педагогическая практика как способ организации воспитательных отношений. Разработка структурно-логической схемы "Пирамида понятий" /Пр/	2	6	ОК-3 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э4 Э5	Работа в группах: дискуссия, направленная на формирование компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.3	Подготовка к практическим занятиям, к тестированию. Написание эссе. /Ср/	2	12	ОК-3 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э4 Э5	
	Раздел 2. Психология педагогической деятельности и педагогического общения					

2.1	Содержательные характеристики педагогической деятельности. Разновидности, функции и стили педагогического общения: структурные компоненты; невербальная коммуникация в профессиональном общении. Психологические особенности взаимодействия педагога с аудиторией. Классификация индивидуальных стилей педагогической деятельности. Психология управления конфликтами в педагогической деятельности. Профессиональное становление личности специалиста. /Лек/	2	6	ОПК-2 ОПК-5 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э4 Э5	
2.2	Содержательные характеристики педагогической деятельности. Разновидности, функции и стили педагогического общения: структурные компоненты; невербальная коммуникация в профессиональном общении. Профилактика конфликтов. Траектория профессионального становления личности специалиста. /Пр/	2	6	ОПК-2 ОПК-5 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э5	Работа в группах: анализ конкретных ситуаций, направленных на формирование компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности
2.3	Изучение лекционного материала. Подготовка к практическим занятиям /Ср/	2	12	ОПК-2 ОПК-5 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э5	
	Раздел 3. Педагогический процесс вуза как целостная система.					
3.1	Сущность, структура и движущие силы обучения. Педагогический процесс как форма управления образовательно-воспитательными отношениями в вузе. Компоненты педагогического процесса. Общие понятия о целях педагогического процесса. Структура педагогической цели. Виды целей. Иерархия педагогических целей. Целеполагание. Принципы организации педагогического процесса в вузе /Лек/	2	6	ПК-26 ПК-27 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э4 Э5	
3.2	Целеполагание. Структура цели. Формулирование педагогической цели: обучающей, развивающей, воспитывающей. Разработка личных и профессиональных жизненных целей. Разработка правил реализации педагогических принципов /Пр/	2	6	ПК-26 ПК-27 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э5	Работа в группах: анализ конкретных ситуаций, направленных на формирование компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.3	Изучение лекционного материала. Выполнение домашнего задания. Написание и подготовка к защите эссе. Подготовка к тестированию и промежуточной аттестации /Ср/	2	12	ПК-26 ПК-27 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э5	
	Раздел 4. Содержание образования					

4.1	Понятие "содержание образования". Факторы, влияющие на разработку содержания образования. Совершенствование лекционного преподавания. Документальное и комплексное методическое обеспечение образовательного процесса. Интенсификация материала, критерии и принципы оценивания. Нормативное обеспечение образовательного процесса: ФГОС, учебный план, рабочие программы, план занятия. Учебно-методический комплекс дисциплины /Лек/	3	4	ПК-26 ПК-27 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э5	
4.2	Разработка содержания рабочей учебной программы дисциплины управленческого цикла. Изучение ФГОС и учебного плана направления. Разработка элементов учебно-методического комплекса дисциплины. Разработка плана лекционного(практического) занятия. /Пр/	3	4	ПК-26 ПК-27 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э4 Э5	Работа в группах: дискуссия, направленная на формирование компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности
4.3	Изучение лекционного материала. Подготовка к тестированию. Разработка плана лекционного(практического) занятия. /Ср/	3	14	ПК-26 ПК-27 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э4 Э5	
	Раздел 5. Методы обучения в высшей школе.					
5.1	Место методов в педагогике. Классификация педагогических методов. Методы теоретического и производственного профессионального обучения. Методы контроля. Методы проверки знаний и умений. Активные методы обучения. Современные образовательные технологии. Методика преподавания лекционных, практических и семинарских занятий. /Лек/	3	4	ПК-26 ПК-27 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э2 Э3 Э4 Э5	
5.2	Место методов в педагогике. Классификация педагогических методов. Методы теоретического и производственного профессионального обучения. Методы контроля. Методы проверки знаний и умений. Активные методы обучения. Образовательные технологии. Методика преподавания лекционных, практических и семинарских занятий. Анализ занятий. /Пр/	3	4	ПК-26 ПК-27 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э4 Э5	Работа в группах: дискуссия, направленная на формирование компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности
5.3	Повторение лекционного материала. Подготовка к тестированию. Разработка плана занятия. Подготовка эссе. /Ср/	3	6	ПК-26 ПК-27 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э5	
	Раздел 6. Характеристика современных средств обучения.					

6.1	Характеристика современных средств обучения. Учебно-производственные средства обучения. Технология формирования систем средств обучения и их комплексное использование. Информатизация процесса обучения. /Лек/	3	4	ПК-26 ПК-27 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э5	
6.2	Характеристика современных средств обучения. Учебно-производственные средства обучения. Технология формирования систем средств обучения и их комплексное использование. Компьютеризация процесса обучения. /Пр/	3	4	ПК-26 ПК-27 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э4 Э5	Работа в группах: анализ конкретных ситуаций, направленных на формирование компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности
6.3	Повторение лекционного материала. Подготовка к тестированию. Написание эссе /Ср/	3	26	ПК-26 ПК-27	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э3 Э5	
	Раздел 7. Формы организации учебного процесса в высшей школе					
7.1	Понятие организационной формы. Классификация форм обучения. Обучение теоретическое и на рабочем месте. Деловая игра как форма активного обучения. Наставничество. Профессиональное развитие персонала. /Лек/	3	4	ПК-27 ПК-28 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
7.2	Понятие организационной формы. Классификация форм обучения. Обучение теоретическое и на рабочем месте. Деловая игра как форма активного обучения. Наставничество. Профессиональное развитие персонала. Разработка сценария проведения деловой игры. /Пр/	3	4	ПК-27 ПК-28 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э4 Э5	Работа в группах: дискуссия, направленная на формирование компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности
7.3	Повторение лекционного материала. Подготовка к тестированию. Написание эссе /Ср/	3	20	ПК-27 ПК-28 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э2 Э4 Э5	
	Раздел 8. Самостоятельная работа как условие развития и самоорганизации личности					
8.1	Организация и планирование самостоятельной работы студентов. Аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа. Самостоятельная самообразовательная работа. Источники самообразования. Психолого-педагогические аспекты успешности СРС. Индивидуализация СРС. Использование источников информации на электронных носителях. Интернет в системе самообразования. Элементы НОТ в работе. Культура умственного труда. Формирование индивидуального стиля работы /Лек/	3	2	ОК-3 ПК-26 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э4 Э5	

8.2	Организация и планирование самостоятельной работы студентов. Аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа. Книга и другие печатные материалы как источник самообразования. Психолого-педагогические аспекты успешности СРС. Индивидуализация СРС. Использование источников информации на электронных носителях. Интернет в системе самообразования. Элементы НОТ в работе. Культура умственного труда. Формирование индивидуального стиля работы. Виды самостоятельной работы: работа с программными , электронными носителями. ЭБС. Blackboard. Требования к организации самостоятельной работы. Классификация современных источников информации. Разработка методики организации самостоятельной работы студентов. /Пр/	3	2	ОК-3 ПК-26 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э4 Э5	Работа в группах: анализ конкретных ситуаций, направленных на формирование компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности
8.3	Оформление и подготовка к защите эссе. Подготовка к тестированию и промежуточной аттестации /Ср/	3	42	ОК-3 ПК-26 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э4 Э5	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Фонд оценочных материалов по дисциплине, состоящий из ФОМ для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся, разрабатывается по каждой дисциплине и хранится на кафедре. Оценочные материалы дублируются на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru),доступной через личный кабинет обучающегося. Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), включая порядок проведения промежуточной аттестации, систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок, приведен в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

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

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1.1. Основная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.1	Околелов О. П.	Педагогика высшей школы	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=546123
Л1.2	Ходусов А. Н.	Педагогика воспитания: теория, методология, технология, методика	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	http://znanium.com/go.php?id=544551
Л1.3	Семенко И. Е.	Методика преподавания дисциплин по программам высшего образования: конспект лекций для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

6.1.2. Дополнительная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	Симонов В. П.	Педагогика и психология высшей школы. Инновационный курс для подготовки магистров: Учебное пособие	Москва: Вузовский учебник, 2017	http://znanium.com/go.php?id=753361

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.1	Семенко И. Е.	Методика преподавания дисциплин по программам высшего образования: методические указания к практическим занятиям для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л3.2	Семенко И. Е.	Методика преподавания дисциплин по программам высшего образования: методические указания к организации самостоятельной работы магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л3.3	Семенко И. Е.	Методика преподавания дисциплин по программам высшего образования: методические рекомендации по написанию эссе для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

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

Э1	http://www.pedlib.ru/ - Педагогическая библиотека
Э2	www.edu.ru – сайт Министерства образования РФ
Э3	http://www.mailcleanerplus.com/profit/elbib/obrlib.php - электронная библиотека «Педагогика и образование»
Э4	www.rspu.edu.ru/university/publish/pednauka/index.htm – журнал «Педагогическая наука и образование»
Э5	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn /www.bb.usurt.ru

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Неисключительные права на ПО Windows
6.3.1.2	Неисключительные права на ПО Office
6.3.1.3	Программное обеспечение компьютерного тестирования АСТ
6.3.1.4	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn
6.3.1.5	Справочно-правовая система КонсультантПлюс

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

6.3.2.1	Справочно-правовая система КонсультантПлюс
6.3.2.2	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АСПИ ЖТ (профессиональная БД)
6.3.2.3	Электронная библиотека "Педагогика и образование"

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Назначение	Оснащение
Читальный зал Информационно-библиотечного центра ИБК УрГУПС - Аудитория для самостоятельной работы	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), самостоятельной работы студентов, для проведения групповых и	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

индивидуальных консультаций	
Компьютерный класс - Учебная аудитория для проведения практических (занятий семинарского типа) и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета Технические средства обучения - Комплект мультимедийного оборудования
Компьютерный класс - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Центр тестирования - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Моноблоки с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Специализированная мебель Демонстрационное оборудование - Комплект мультимедийного оборудования Учебно-наглядные пособия - презентационные материалы
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель
Компьютерный класс - Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель
Учебная аудитория для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Специализированная мебель

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Эффективное освоение дисциплины предполагает регулярное посещение всех видов аудиторных занятий, выполнение плана самостоятельной работы в полном объеме и прохождение аттестации в соответствии с календарным учебным графиком. Студенту рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы и взять в библиотеке издания (необходимо иметь при себе персонифицированную электронную карту и уметь пользоваться электронным каталогом «ИРБИС»).

Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети «Интернет» организован в читальных залах библиотеки, в компьютерных классах, в помещениях для самостоятельной работы студентов со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи. Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы и позволяет получить информацию для реализации творческих образовательных технологий. Комплект учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося. Методические материалы, разработанные для обеспечения образовательного процесса представлены в электронном каталоге УрГУПС. Формы самостоятельной работы студентов по данной дисциплине разнообразны. Они включают в себя:

- изучение лекционного и дополнительного материала (учебной, научной, методической литературы, материалов периодических изданий);
- подготовку к занятиям, предусмотренных РПД, мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации и т.д.

Выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам студент должен в соответствии с календарным планом изучения дисциплины, видами и сроками отчетности.

При выполнении самостоятельной работы студент должен руководствоваться методическими указаниями, размещенными на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), а также учебно-методическими материалами, которые указаны для СРС по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание

дисциплины (модуля)".Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине указан по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)", материалы размещены на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru).

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Уральский государственный университет путей сообщения"
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

Б1.Б.05 Современные проблемы и технологии управления персоналом

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Управление персоналом и социология**

Учебный план 38.04.03 УПм-2017.plx
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) "Управление персоналом на транспорте"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Объем дисциплины (модуля) **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180
в том числе:
аудиторные занятия 36
самостоятельная работа 108
часов на контроль 36

Промежуточная аттестация и формы контроля:
экзамен 1 КП 1

Часов контактной работы всего, в том числе: 42,3
аудиторная работа 36
текущие консультации по практическим занятиям 1,8
консультации перед экзаменом 2
прием экзамена 0,5
проверка, защита курсового проекта 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**1 (1.1)**		Итого	
Недель	18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	108	108	108	108
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Формирование у магистрантов комплекса знаний по теоретическим, методическим и прикладным проблемам науки об управлении персоналом и технологиях привлечения, использования и развития персонала; умений проводить анализ существующих в современных организациях технологий управления персоналом, диагностировать их недостатки, ограничения и проблемы реализации; навыков разработки алгоритмов, методов и инструментов внедрения современных технологий управления персоналом на предприятиях, в том числе транспортных

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОП	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.Б

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Дисциплина базируется на основе сформированных компетенций в процессе освоения программы высшего образования, уровень бакалавриата в области управления персоналом. Обучающийся должен:
знать: основы технологий привлечения персонала (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации и трудовой адаптации персонала); технологий управления развитием персонала (организации обучения персонала,; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями); технологий использования персонала (высвобождения персонала, управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности, организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации)
уметь: реализовывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы их адаптации; реализовывать программы профессионального развития персонала; использовать различные методы текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; реализовывать мероприятия по совершенствованию управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; осуществлять мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;
владеть: навыками реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом; основными технологиями управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; высвобождения персонала); технологиями управления развитием персонала (организации обучения персонала и текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации; управления деловой карьерой

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Преддипломная практика
Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)
Государственная итоговая аттестация

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ДПК-1: готовностью применять в профессиональной деятельности знания специфики разработки и реализации технологий управления персоналом на транспортных предприятиях	
Знать:	
Уровень 1	особенности технологий управления персоналом на транспортных предприятиях
Уровень 2	особенности разработки и внедрения технологий управления персоналом на транспортных предприятиях
Уровень 3	особенности разработки, внедрения и оценки эффективности технологий управления персоналом на транспортных предприятиях
Уметь:	
Уровень 1	анализировать и оценивать технологии управления персоналом, применяемые на транспортных предприятиях
Уровень 2	анализировать и оценивать технологии управления персоналом, применяемые на транспортных предприятиях; диагностировать проблемы, возникающие при их реализации и разработке
Уровень 3	анализировать и оценивать технологии управления персоналом, применяемые на транспортных предприятиях; диагностировать проблемы, возникающие при их реализации и разработке; разрабатывать проекты по изменению философии, концепции и стратегии управления персоналом на транспортных предприятиях
Владеть:	
Уровень 1	навыком анализа технологий управления персоналом на транспортных предприятиях
Уровень 2	навыком анализа технологий управления персоналом на транспортных предприятиях; методами диагностики проблем, возникаюзих при реализации актуальных и разработке новых технологий управления на транспортных предприятиях
Уровень 3	навыком анализа технологий управления персоналом на транспортных предприятиях; методами диагностики проблем, возникаюзих при использовании актуальных и разработки новых технологий управления на транспортных предприятиях; инструментами разработки и реализации технологий управления персоналом на транспортных предприятиях

ОПК-3: владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом

Знать:	
Уровень 1	основные проблемы управления персоналом организации, взаимосвязь управления организацией в целом и ее персоналом
Уровень 2	комплекс проблем управления персоналом организации, взаимосвязь управления организацией в целом и ее персоналом
Уровень 3	комплекс проблем управления персоналом организации во взаимосвязи с проблемами управления организацией
Уметь:	
Уровень 1	диагностировать проблемы в управлении персоналом организации на уровне первичного коллектива, увязывать их с проблемами управления организацией в целом
Уровень 2	диагностировать проблемы в управлении персоналом организации на уровне структурного подразделения, увязывать их с проблемами управления организацией в целом
Уровень 3	диагностировать проблемы в управлении персоналом на уровне организации, увязывать их с проблемами управления организацией в целом
Владеть:	
Уровень 1	видением основных проблем управления персоналом организации, взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом
Уровень 2	видением комплекса проблем управления персоналом организации, взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом
Уровень 3	видением комплекса проблем управления персоналом организации во взаимосвязи с проблемами управления организацией

ОПК-4: способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	
Знать:	
Уровень 1	основные методы оценки и выявления потребностей в развитии персонала организации, оценки потребностей в повышении эффективности использования персонала
Уровень 2	место и роль технологий использования и развития персонала в системе управления персоналом организации; основные методы оценки и выявления потребностей в развитии персонала организации, оценки потребностей в повышении эффективности использования персонала
Уровень 3	место и роль технологий использования и развития персонала в системе управления персоналом организации; основные методы оценки и выявления потребностей в развитии персонала организации, оценки потребностей в повышении эффективности использования персонала; проблемы, связанные с повышением эффективности использования и развития персонала
Уметь:	
Уровень 1	рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала в системе управления персоналом транпортного предприятия
Уровень 2	рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала в системе управления персоналом транспортного предприятия; диагностировать проблемы, возникающие в процессе решения задач повышения эффективности использования и развития персонала транспортного предприятия
Уровень 3	рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала в системе управления персоналом транспортного предприятия; диагностировать проблемы, возникающие в процессе решения задач повышения эффективности использования и развития персонала транспортного предприятия; оценивать эффективность предлагаемых вариантов решения задач повышения эффективности использования и развития персонала транспортного предприятия
Владеть:	
Уровень 1	основными методиками анализа и оценки задач повышения эффективности использования и развития персонала в ситеме управления персоналом предприятия
Уровень 2	системой современных методик анализа и оценки задач повышения эффективности использования и развития персонала предприятия, в том числе транспортных, в системе управления персоналом
Уровень 3	современными методиками анализа и оценки задач повышения эффективности использования и развития персонала, а также навыками постановки задач по повышению эффективности использования и развития персонала транспортного предприятия

ОПК-7: владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	
Знать:	
Уровень 1	основные современные технологии управления персоналом и инструменты их реализации
Уровень 2	современные технологии управления персоналом, инструменты их реализации и проблемы, возникающие при их реализации
Уровень 3	систему современных технологий управления персоналом, инструменты их реализации и проблемы, возникающие при их реализации; недостатки и достоинства различных технологий управления пересоналом; персонал-технологии, реализуемые на транспортных предприятиях

Уметь:	
Уровень 1	использовать современные технологии управления
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа современных технологий управления персоналом; методами диагностики проблем, возникающих при использовании технологий управления персоналом
Уровень 2	навыками анализа современных технологий управления персоналом; методами диагностики проблем, возникающих при использовании технологий управления персоналом, в том числе на транспортных предприятиях
Уровень 3	навыками анализа современных технологий управления персоналом; методами диагностики проблем, возникающих при использовании технологий управления персоналом, в том числе на транспортных предприятиях; способами успешной реализации их в профессиональной деятельности

ОПК-8: владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	
Знать:	
Уровень 1	основные методики определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом
Уровень 2	систему методик определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом, принципы оптимизации функционирования системы управления пересналом организации
Уровень 3	систему методик определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом, принципы, методы и техники оптимизации функционирования системы управления пересналом организации
Уметь:	
Уровень 1	применять основные методики определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом
Уровень 2	использовать систему методик определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом, принципы оптимизации функционирования системы управления пересналом
Уровень 3	систему методик определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом, принципы, методы и техники оптимизации функционирования системы управления пересналом организации
Владеть:	
Уровень 1	методиками определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом на уровне подразделения
Уровень 2	методиками определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом на уровне направления
Уровень 3	методиками определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом на уровне организации в целом

ОПК-10: владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	
Знать:	
Уровень 1	основные методы и программные средства обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом; каналы взаимодействия, со службами информационных технологий; корпоративные информационные системы
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Уметь:	
Уровень 1	формулировать задачи перед службами информационных технологий по повышению эффективности управления персоналом
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Владеть:	
Уровень 1	основными навыками постановки задач перед службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем
Уровень 2	устойчивыми навыками постановки задач перед службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем
Уровень 3	-

ОПК-11: умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	
Знать:	
Уровень 1	историю и современное состояние исследований в области управления
Уровень 2	историю, современное состояние исследований и основные научные проблемы в области управления персоналом
Уровень 3	историю, современное состояние исследований, наиболее актуальные научные проблемы в области управления персоналом, исследуемые как в отечественной, так и в мировой науке; основные результаты новейших исследований по проблемам управления персоналом; методологию исследований по актуальным проблемам управления персоналом
Уметь:	
Уровень 1	оценивать факты и явления профессиональной деятельности в качестве объекта научного исследования
Уровень 2	оценивать факты и явления профессиональной деятельности в качестве объекта научного исследования; анализировать актуальные проблемы в области управления персоналом
Уровень 3	оценивать факты и явления профессиональной деятельности в качестве объекта научного исследования; выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом; анализировать актуальные проблемы в области управления персоналом
Владеть:	
Уровень 1	навыками выявления, обоснования и формулировки актуальных научных проблем управления персоналом
Уровень 2	навыками выявления, обоснования и формулировки актуальных научных проблем управления персоналом; навыками анализа научной литературы; навыками выявления и формулировки актуальных научных проблем управления персоналом
Уровень 3	навыками выявления, обоснования и формулировки актуальных научных проблем управления персоналом; навыками анализа научной литературы; навыками выявления и формулировки актуальных научных проблем управления персоналом; основными методами их анализа

ОПК-12: умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	
Знать:	
Уровень 1	современные методы теоретического и экспериментального исследования в системе управления персоналом
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Уметь:	
Уровень 1	осуществлять планирование, постановку и проведение теоретических и экспериментальных исследований в системе управления персоналом
Уровень 2	выдвигать и применять творческие идеи, вносить оригинальный вклад в исследование проблем управления персоналом
Уровень 3	разрабатывать и применять современные методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов
Владеть:	
Уровень 1	методами и иструментами анализа проведения исследования в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов
Уровень 2	-
Уровень 3	-

ПК-1: умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	
Знать:	
Уровень 1	содержание философии и концепции управления персоналом, стратегии управления персоналом, алгоритмы их разработки и внедрения
Уровень 2	содержание философии и концепции управления персоналом, стратегии управления персоналом; алгоритмы, инструменты и методы их разработки и внедрения
Уровень 3	содержание философии и концепции управления персоналом, стратегии управления персоналом; алгоритмы, инструменты и методы их разработки и внедрения; проблемы, возникающие при их разработке и внедрении
Уметь:	
Уровень 1	анализировать и оценивать философию и концепцию управления персоналом, стратегию управления персоналом современных предприятий с учетом применяемых в них технологий управления персоналом
Уровень 2	анализировать и оценивать философию и концепцию управления персоналом, стратегию управления персоналом современных предприятий с учетом применяемых в них технологий управления персоналом; диагностировать проблемы, обусловленные несоответствием стратегических планов организации в целом и стратегией управления персоналом

Уровень 3	анализировать и оценивать философию и концепцию управления персоналом, стратегию управления персоналом современных предприятий с учетом применяемых в них технологий управления персоналом; диагностировать проблемы, обусловленные несоответствием стратегических планов организации в целом и стратегией управления персоналом; разрабатывать алгоритмы разработки и внедрения философии, концепции и стратегии управления персоналом на транспортных предприятиях
Владеть:	
Уровень 1	инструментами разработки философии, концепции управления персоналом, социальной и кадровой политики, стратегии управления персоналом
Уровень 2	-
Уровень 3	-

ПК-2: умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	
Знать:	
Уровень 1	основные методы оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала предприятия
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Уметь:	
Уровень 1	применять базовые методы оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала; формулировать элементарные задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
Уровень 2	применять типовые методы оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала; формулировать основные задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
Уровень 3	применять систему методов оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала; формулировать весь комплекс задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
Владеть:	
Уровень 1	базовыми методами оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала; элементарными навыками формулировки задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
Уровень 2	типовыми методами оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала; основными навыками формулировки задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
Уровень 3	системой методов оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала; развитыми навыками формулировки задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации

ПК-3: умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	
Знать:	
Уровень 1	содержание понятий «привлечение персонала», «подбор и отбор персонала», «политика привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала»
Уровень 2	содержание понятий «привлечение персонала», «подбор и отбор персонала», «политика привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала»; методы разработки политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
Уровень 3	содержание понятий «привлечение персонала», «подбор и отбор персонала», «политика привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала»; методы, принципы и алгоритмы разработки инструментов политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
Уметь:	
Уровень 1	анализировать существующую в современных организациях политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, выявлять их достоинства и недостатки
Уровень 2	анализировать существующую в современных организациях политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, выявлять их достоинства и недостатки и границы их применимости; разрабатывать проекты по совершенствованию политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
Уровень 3	анализировать существующую в современных организациях политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, выявлять их достоинства и недостатки и границы их применимости; разрабатывать проекты по совершенствованию политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; разрабатывать инструменты и алгоритмы их внедрения
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа существующей в современных организациях политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, диагностики их достоинств и недостатков
Уровень 2	навыками анализа существующей в современных организациях политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, диагностики их достоинств и недостатков и границ их применимости; инструментами разработки проектов по совершенствованию политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала

Уровень 3	навыками анализа существующей в современных организациях политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, диагностики их достоинств и недостатков и границ их применимости; инструментами разработки проектов по совершенствованию политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; инструментками и алгоритмами их внедрения

ПК-4: умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	
Знать:	
Уровень 1	содержание понятий «адаптация персонала», «управление адаптацией персонала», «политика адаптации персонала в организации»
Уровень 2	содержание понятий «адаптация персонала», «управление адаптацией персонала», «политика адаптации персонала в организации»; методы разработки политики адаптации персонала организации
Уровень 3	содержание понятий «адаптация персонала», «управление адаптацией персонала», «политика адаптации персонала в организации»; методы, принципы и алгоритмы разработки и внедрения политики адаптации персонала организации
Уметь:	
Уровень 1	анализировать существующую в современных организациях политику адаптации персонала, выявлять её достоинства и недостатки
Уровень 2	анализировать существующую в современных организациях политику адаптации персонала, выявлять её достоинства и недостатки, разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию
Уровень 3	анализировать существующую в современных организациях политику адаптации персонала, выявлять её достоинства и недостатки, разрабатывать рекомендации и проекты по ее совершенствованию
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа существующей в современных организациях политики адаптации персонала, диагностики ее достоинств и недостатков
Уровень 2	навыками анализа существующей в современных организациях политики адаптации персонала, диагностики ее достоинств и недостатков; инструментами разработки проектов по совершенствованию политики адаптации персонала организации
Уровень 3	навыками анализа существующей в современных организациях политики адаптации персонала, диагностики её достоинств и недостатков; инструментами разработки рекомендаций по совершенствованию политики адаптации персонала; инструментками и алгоритмами их внедрения

ПК-5: умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	
Знать:	
Уровень 1	основные технологии обучения и развития персонала организации и их место в системе управления персоналом организации
Уровень 2	технологии обучения и развития персонала и их место в системе управления персоналом организации; проблемы, возникающие в процессе их реализации
Уровень 3	технологии обучения и развития персонала и их место в системе управления персоналом организации; проблемы, возникающие в процессе их реализации
Уметь:	
Уровень 1	анализировать существующие в современных организациях политику обучения и развития персонала как элемент системы управления персоналом организации
Уровень 2	анализировать существующую в современных организациях политику обучения и развития персонала, выявлять её достоинства и недостатки, диагностировать проблемы, возникающие в процессе разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации; разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию
Уровень 3	анализировать существующую в современных организациях политику обучения и развития персонала, выявлять её достоинства и недостатки, диагностировать проблемы, возникающие в процессе разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации; разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию, а также инструменты и методы ее внедрения
Владеть:	
Уровень 1	принципы и виды текущей деловой оценки персонала в системе управления персоналом в соответствии со стратегическими целями организации
Уровень 2	принципы, содержание и виды текущей деловой оценки персонала в системе управления персоналом в соответствии со стратегическими целями организации, в том числе транспортного; проблемы, возникающие в процессе разработки и реализации технологии оценки персонала
Уровень 3	принципы, содержание, виды и методы текущей деловой оценки персонала в системе управления персоналом; принципы, содержание, виды и методы оценки компетенций и результативности труда, применяемые в соответствии со стратегическими целями организации; проблемы, возникающие в процессе разработки и реализации технологии оценки персонала организации, в том числе транспортного

ПК-6: умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
Знать:

Уровень 1	принципы и виды текущей деловой оценки персонала в системе управления персоналом в соответствии со стратегическими целями организации
Уровень 2	принципы, содержание и виды текущей деловой оценки персонала в системе управления персоналом в соответствии со стратегическими целями организации, в том числе транспортного; проблемы, возникающие в процессе разработки и реализации технологии оценки персонала
Уровень 3	принципы, содержание, виды и методы текущей деловой оценки персонала в системе управления персоналом; принципы, содержание, виды и методы оценки компетенций и результативности труда, применяемые в соответствии со стратегическими целями организации; проблемы, возникающие в процессе разработки и реализации технологии оценки персонала организации, в том числе транспортного
Уметь:	
Уровень 1	определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими целями организации
Уровень 2	определять цели, задачи, виды и содержание текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими целями организации
Уровень 3	определять цели, задачи, виды, содержание и методы текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими целями организации
Владеть:	
Уровень 1	навыками определения целей, задач и видов деловой оценки персонала
Уровень 2	навыками определения целей, задач и видов текущей деловой оценки персонала, а также навыками применения традиционных и современных методов деловой оценки персонала
Уровень 3	навыками определения целей, задач и видов текущей деловой оценки персонала, а также навыками применения традиционных и современных методов деловой оценки персонала; методами диагностики проблем, возникающих в процессе разработки и реализации технологии текущей деловой оценки переснала в соответствии со стратегическими планами организации

ПК-7: умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	
Знать:	
Уровень 1	содержание понятий "мотив", "мотивация", "стимул", "стимулирование", "мотивация и стимулирование трудовой деятельности", "политика мотивации и стимулирования труда персонала"; особенности технологии мотивации и стммулирования труда в системе управления персоналом
Уровень 2	содержание основных понятий теории мотивации и стимулирования труда, особенности содержательных и процессуальных теорий; варианты кадровой политики в области мотивации и стимулирования труда персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач; особенности технологии мотивации и стммулирования труда в системе управления персоналом
Уровень 3	содержание основных понятий теорий мотивации и стимулирования труда, особенности содержательных и процессуальных теорий; варианты кадровой политики в области мотивации и стимулирования труда персонала; принципы реализации политики мотивации и стимулирования труда персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, в том числе транспортной, ее стратегических целей и задач; особенности технологии мотивации и стммулирования труда в системе управления персоналом
Уметь:	
Уровень 1	анализировать существующие в современных организациях политику мотивации и стимулирования труда персонала как элемент системы управления персоналом органнизации с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
Уровень 2	анализировать существующую в современных организациях политику мотивации и стимулирования труда персонала, выявлять её достоинства и недостатки, диагностировать проблемы, возникающие в процессе разработки и внедрения политики мотивации и стимулирования персонала организации с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач; разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию
Уровень 3	анализировать существующую в современных организациях политику мотивации и стимулирования персонала, выявлять её достоинства и недостатки, диагностировать проблемы, возникающие в процессе разработки и внедрения политики мотивации и стимулирования персонала организации, в том числе транспортного; разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию, а также инструменты и методы ее внедрения
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа существующих в современных организациях технологий управления мотивацией и стимулированием персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
Уровень 2	навыками анализа существующей в современных организациях политики мотивации и стимулирования персонала, диагностики ее достоинств и недостатков; инструментами разработки проектов по совершенствованию политики мотивации и стимулирования персонала организации, в том числе транспортного; методами диагностики проблем, возникающих в процессе разработки и внедрения политики мотивации и стимулирования персонала организации
Уровень 3	навыками анализа существующей в современных организациях политики мотивации и стимулирования персонала, диагностики ее достоинств и недостатков; инструментами разработки проектов по

	совершенствованию политики мотивации и стимулирования персонала организации, в том числе транспортного; методами диагностики проблем, возникающих в процессе разработки и внедрения политики мотивации и стимулирования персонала организации, и разработки и оценки вариантов их решения

ПК-9: способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	
Знать:	
Уровень 1	содержание первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Уметь:	
Уровень 1	оценить условия труда в организации с точки зрения их комфортности и параметры оптимальных режимов труда и отдыха и определить направления их совершенствования
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Владеть:	
Уровень 1	навыком оценки условий и режимов труда и отдыха
Уровень 2	-
Уровень 3	-

ПК-10: умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	
Знать:	
Уровень 1	систему корпоративных стандартов организации, их роль в процессе разработки и реализации технологий управления персоналом организации
Уровень 2	систему корпоративных стандартов организации, их роль в процессе разработки и реализации технологий управления персоналом организации; правила их разработки и внедрения
Уровень 3	систему корпоративных стандартов организации, их роль в процессе разработки и реализации технологий управления персоналом организации; правила их разработки, внедрения и корректировки; документирование реализации основных технологий управления персоналом, в том числе на транспортных предприятиях; проблемы, возникающие в процессе разработки и внедрении корпоративных стандартов
Уметь:	
Уровень 1	обосновать необходимость разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом организации; раскрыть их роль в практике управления персоналом организации
Уровень 2	обосновать необходимость разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом организации, их роль в практике управления персоналом организации; разработать алгоритм их внедрения и корректировки, в том числе на транспортных предприятиях;
Уровень 3	разрабатывать корпоративные стандарты в области управления персоналом организации в рамках выполнения курсового проекта; анализировать проблемы, возникающие в процессе разработки и внедрения корпоративных стандартов
Владеть:	
Уровень 1	навыками разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом
Уровень 2	навыками разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом и алгоритмов их внедрения, в том числе на транспортныхпредприятиях
Уровень 3	навыками разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом и алгоритмов их внедрения, в том числе на транспортных предприятиях, и инструментами диагностики проблем, возникающих при их разработке и внедрении

ПК-23: умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	
Знать:	
Уровень 1	функциональное значение службы управления персоналом в достижении целей организации
Уровень 2	функциональное значение службы управления персоналом в достижении целей организации; сущность и содержание бенчмаркинга и других процедур для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации
Уровень 3	функциональное значение службы управления персоналом в достижении целей организации; сущность и содержание бенчмаркинга и других процедур для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации; методы определения эффективности деятельности службы управления персоналом и ее вклада в достижение целей организации
Уметь:	
Уровень 1	выбирать и обосновать выбор методов оценки эффективности деятельности службы управления персоналом

	и ее вклада в достижение целей организации
Уровень 2	выбрать и обосновать выбор методов оценки эффективности деятельности службы управления персоналом и ее вклада в достижение целей организации; разрабатывать программу проведения оценки эффективности деятельности службы управления персоналом и ее вклада в достижение целей организации, в том числе и методом бенчмаркинга
Уровень 3	выбрать и обосновать методы оценки эффективности деятельности службы управления персоналом и ее вклада в достижение целей организации; разрабатывать программу проведения оценки эффективности деятельности службы управления персоналом и ее вклада в достижение целей организации, в том числе и методом бенчмаркинга; сформулировать рекомендации по повышению эффективности ее деятельности
Владеть:	
Уровень 1	основными методами оценки эффективности деятельности службы управления персоналом и ее вклада в достижение целей организации
Уровень 2	навыками разработки процедуры бенчмаркинга для оценки эффективности деятельности службы управления персоналом и ее вклада в достижение целей организации
Уровень 3	навыками разработки процедуры бенчмаркинга и других процедур для оценки эффективности деятельности службы управления персоналом и ее вклада в достижении целей организации

ПК-24: владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	
Знать:	
Уровень 1	методы поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования; особенности обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Владеть:	
Уровень 1	навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по темам проводимых исследований; методами количественного икачественного анализа
Уровень 2	-
Уровень 3	-

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	теоретические, методологические и практические проблемы в области: формирования системы управления персоналом организации; разработки технологий привлечения, использованяи и развития персонала организации; проблемные в области управления персоналом и специфику разработки и реализации технологий управления персоналом на транспортных предприятиях
3.2	**Уметь:**
3.2.1	анализировать реализующиеся в современных организациях технологии привлечения, использования и развития персонала, выявлять ихдостоинства и недостатки, диагностировать проблемы, возникающие в процессе разработки и внедрения технологий управления персоналом организации, в том числе транспортного; разрабатывать рекомендации по их совершенствованию, а также разрабатывать алгоритиы и инструменты их внедрения
3.3	**Владеть:**
3.3.1	комплексным видением современных проблем управления персоналом; методами разработки и внедрения современных технологий управления персоналом; навыками разработки алгоритмов и инструментов их внедрения на транспортных предприятиях.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	**Наименование разделов и тем /вид занятия/**	**Семестр / Курс**	**Часов (академиче-**	**Компетенции**	**Литература**	**Активные формы**
	Раздел 1. Концептуальные основы теории и практики управления персоналом					

1.1	Персонал предприятия как объект управления Кадровый менеджмент: теории, концепции, парадигмы Философия управления персоналом Концепция управления персоналом. Проблемные вопросы в управлении персоналом /Лек/	1	4	ДПК-1 ОПК-3 ОПК-7 ОПК-11 ОПК-12 ПК-2 ПК-6 ПК-9 ПК-10 ПК-24	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
1.2	Подготовка к тестированию; подготовка презентаций «Оценка человеческого капитала и его роль в управлении интеллектуальным капиталом», «Изменение роли и функций современного HR-менеджера», «Современные тенденции в управлении персоналом» /Ср/	1	10	ДПК-1 ОПК-3 ОПК-7 ОПК-11 ОПК-12 ПК-2 ПК-9 ПК-10 ПК-24 ПК-6	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
1.3	Управление персоналом как отрасль кадрового менеджмента и учебная дисциплина. Место управления персоналом в системе управления организацией. Основные понятия дисциплины: «трудовые ресурсы», «трудовой потенциал», «персонал организации». Предпосылки возникновения и развития науки управления персоналом Современные технологии управления персоналом Проблемные вопросы в управлении персоналом Управление персоналом как отрасль кадрового менеджмента и учебная дисциплина. Место управления персоналом в системе управления организацией. Основные понятия дисциплины: «трудовые ресурсы», «трудовой потенциал», «персонал организации». Предпосылки возникновения и развития науки управления персоналом Современные технологии управления персоналом Проблемные вопросы в управлении персоналом /Пр/	1	4	ДПК-1 ОПК-3 ОПК-7 ОПК-11 ОПК-12 ПК-2 ПК-9 ПК-10 ПК-23 ПК-24 ПК-6	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
	Раздел 2. Проблемы и технологии формирования и использования персонала организации					
2.1	Управление профессиональной ориентацией Набор, отбор и наём персонала Управление адаптацией персонала Оценка персонала Управление мотивацией работника Высвобождение персонала /Лек/	1	6	ДПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-7 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3	

2.2	Выбор профессии как управляемый процесс Политика привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала. Оценка кандидата на вакантную должность Программы адаптации и введения в должность Оценка и аттестация персонала Управление мотивацией работника. Политика мотивации и стимулирования персонала Высвобождение персонала. Аутплейсмент /Пр/	1	6	ДПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-7 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.3	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
2.3	Подготовка к тестированию; подготовка презентаций «Проблемы оценки кандидата на вакантную должность», «Возможности и ограничения видеорекрутинга», «Разработка и использование модели компетенций при рекрутинге», «Разработка инструментов управления адаптацией» /Ср/	1	12	ДПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-7 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-5	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.3	
	Раздел 3. Проблемы управления развитием персонала					
3.1	Развитие, образование, обучение персонала. Виды, формы, методы и средства обучения персонала Управление карьерой Управление кадровым резервом /Лек/	1	6	ДПК-1 ОПК-3 ОПК-7 ПК-5	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3	
3.2	Проблемные вопросы в обучении и развитии персонала. Виды, формы, методы и средства обучения персонала. Инструменты политики обучения и развития персонала организации. Инструменты и технологии управления карьерой. Управление кадровым резервом /Пр/	1	6	ДПК-1 ОПК-3 ОПК-7 ПК-5	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.3	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.3	Подготовка к тестированию; подготовка презентаций «Методологические и практические основы процесса развития персонала», «Особенности самообучающейся организации», «Проблема оценки результатов обучения персонала /Ср/	1	12	ДПК-1 ОПК-3 ОПК-7 ПК-5	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.3	
	Раздел 4. Методы оценки эффективности системы и технологии управления пересналом					
4.1	Оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации Методы и технология оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом Оценка деятельности службы управления персоналом /Лек/	1	2	ДПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-8 ОПК-10 ПК-2	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3	

4.2	Анализ и описание работы и рабочего места Показатели и основные методы оценки труда Оценка результатов деятельности подразделений управления организацией. Методика оценки деятельности подразделений управления персоналом. Оценка затрат на персонал организации. /Пр/	1	2	ДПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-8 ПК-2	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л3.1 Л3.3	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
4.3	Подготовка к тестированию; подготовка презентаций «Основные подходы к оценке интеллектуального и человеческого катитала организации», «Использование результатов расчетов для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом и отдельных ее элементов» /Ср/	1	12	ДПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-8 ОПК-10 ПК-2	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.3	
4.4	Выполнение и защита курсового проекта /Ср/	1	36	ДПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-10 ОПК-11 ОПК-12 ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-10 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
4.5	Подготовка к промежуточной аттестации /Ср/	1	26	ДПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-10 ОПК-11 ОПК-12 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-10 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.3	
4.6	Промежуточная аттестация /Экзамен/	1	36	ДПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-10 ОПК-11 ОПК-12 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-10 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Фонд оценочных материалов по дисциплине, состоящий из ФОМ для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся, разрабатывается по каждой дисциплине и хранится на кафедре. Оценочные материалы дублируются на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.
Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), включая порядок проведения промежуточной аттестации, систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок, примеры типовых заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков, используемых для промежуточной аттестации по дисциплине, приведен в приложении 1 к рабочей программе дисциплины

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

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1.1. Основная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.1	Александрова Н. А.	Современные проблемы и технологии управления персоналом: курс лекций : для студентов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

6.1.2. Дополнительная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	Кибанов А. Я., Шаталова Н. И., Эсаулова И. А.	Управление персоналом в России: история и современность: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=701722
Л2.2	Чуланова О. Л.	Управление персоналом на основе компетенций: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	http://znanium.com/go.php?id=553769
Л2.3	Бухалков М.И.	Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	http://znanium.com/go.php?id=534704

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.1	Александрова Н. А., Брюхова О. Ю.	Современные проблемы и технологии управления персоналом: методические рекомендации к практическим занятиям по дисциплине «Современные проблемы и технологии управления персоналом» для студентов направления подготовки 38.04.03 – «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л3.2	Александрова Н. А.	Современные проблемы и технологии управления персоналом: Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплине «Современные проблемы и технологии управления персоналом» для магистрантов направления подготовки 38.04.03 – «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л3.3	Александрова Н. А.	Современные проблемы и технологии управления персоналом: Методические рекомендации по выполнению курсового проекта по дисциплине «Современные проблемы и технологии управления персоналом» для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)	
Э1	Национальный союз «Управление персоналом» - http://nasoup.ru/
Э2	Журнал «Справочник по управлению персоналом» - http://www.pro-personal.ru/
Э3	Сообщество HR-менеджеров - http://hr-portal.ru/
Э4	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn - bb.usurt.ru
Э5	Журнал «Работа с персоналом» - http://www.hr-journal.ru/
Э6	Видеопортал об управлении персоналом, карьере и профессиональном развитии - http://hr-tv.ru/
Э7	Специализированная Интернет-площадка, посвященная вопросам управления персоналом - http://trainings.ru/
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Неисключительные права на ПО Windows
6.3.1.2	Неисключительные права на ПО Office
6.3.1.3	Программное обеспечение компьютерного тестирования АСТ
6.3.1.4	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn
6.3.1.5	Справочно-правовая система КонсультантПлюс
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных	
6.3.2.1	Справочно-правовая система"Консультант-Плюс"
6.3.2.2	Справочно-правовая система"Гарант"
6.3.2.3	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АСПИ ЖТ (профессиональная БД)
6.3.2.4	Базы данных УИС РОССИЯ - https://www.uisrussia.msu.ru/
6.3.2.5	Реестр профессиональных стандартов - http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/
6.3.2.6	Human Development Report UNO - http://hdr.undp.org/en/data -

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
Назначение	Оснащение
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Специализированная мебель Демонстрационное оборудование - Комплект мультимедийного оборудования Учебно-наглядные пособия - презентационные материалы
Учебная аудитория для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Специализированная мебель Технические средства обучения - Комплект мультимедийного оборудования
Читальный зал Информационно-библиотечного центра ИБК УрГУПС - Аудитория для самостоятельной работы	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), самостоятельной работы студентов, для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель
Центр тестирования - Учебная аудитория для	Специализированная мебель Моноблоки с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью

проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Эффективное освоение дисциплины предполагает регулярное посещение всех видов аудиторных занятий, выполнение плана самостоятельной работы в полном объеме и прохождение аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.
Студенту рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы и взять в библиотеке издания (необходимо иметь при себе персонифицированную электронную карту и уметь пользоваться электронным каталогом «ИРБИС»).
Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети «Интернет» организован в читальных залах библиотеки, в компьютерных классах, в помещениях для самостоятельной работы студентов со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи.
Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы и позволяет получить информацию для реализации творческих образовательных технологий.
Комплект учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.
Методические материалы, разработанные для обеспечения образовательного процесса представлены в электронном каталоге УрГУПС.
Формы самостоятельной работы студентов по данной дисциплине разнообразны. Они включают в себя:
- изучение лекционного и дополнительного материала (учебной, научной, методической литературы, материалов периодических изданий);
- подготовку к занятиям, предусмотренных РПД, мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации
Выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам студент должен в соответствии с календарным планом изучения дисциплины, видами и сроками отчетности.
При выполнении самостоятельной работы студент должен руководствоваться методическими указаниями, размещенными на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), а также учебно-методическими материалами, которые указаны для СРС по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)".
Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине указан по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)", материалы размещены на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru).

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Уральский государственный университет путей сообщения"
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

Б1.В.01 Социальная и кадровая политика государства и организации

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Управление персоналом и социология**

Учебный план 38.04.03 УПм-2017.plx
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) "Управление персоналом на транспорте"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Объем дисциплины (модуля) **9 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 324
в том числе:
аудиторные занятия 108
самостоятельная работа 216

Промежуточная аттестация и формы контроля:
зачет 2 зачет с оценкой 3 КР 3

Часов контактной работы всего, в том числе: 118,25
аудиторная работа 108
текущие консультации по практическим занятиям 9
прием зачета с оценкой 0,25
проверка, защита курсовой работы 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**2 (1.2)**		**3 (2.1)**		Итого	
Недель	18		18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции			18	18	18	18
Практические	36	36	54	54	90	90
Итого ауд.	36	36	72	72	108	108
Контактная работа	36	36	72	72	108	108
Сам. работа	36	36	180	180	216	216
Итого	72	72	252	252	324	324

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	формирование знаний, умений и навыков в области реализации социальной и кадровой политики на уровне государства и организации:знаний механизмов формирования и реализации социальной политики РФ, государственной кадровой политики, ее разработки и реализации на уровне организации; социальной ответственности бизнеса; правовых основ кадровой и социальной политики; системы локальных нормативных актов организации;умений анализировать современные проблемы социальной и кадровой политики с точки зрения их правового решения; использовать кадровые технологии на основе трудового законодательства;навыков принятия управленческих решений по реализации кадровой и социальной политики, защите работников от социальных рисков на основе корпоративной социальной ответственности; разработки локальных нормативных актов и других корпоративных стандартов в сфере управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОП	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной «Современные проблемы и технологии управления персоналом».
В результате изучения данной учебной дисциплины студент должен
знать: современные проблемы и технологии управления персоналом и пути их решения в рыночной экономике, сущность кадровой политики организации;
уметь: использовать нормативные документы в профессиональной деятельности; обосновать необходимость разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом организации, разработать алгоритм их внедрения и корректировки, в том числе на транспортных предприятиях; разрабатывать мероприятия в области управления персоналом;
владеть: навыками обобщения и оценки показателей, характеризующих технологии УП, анализа статистических показателей, связанных с основными функциями УП, реализации мероприятий, направленных на повышения эффективности УП.

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая))
Преддипломная практика
Государственная итоговая аттестация

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОПК-3: владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	
Знать:	
Уровень 1	современые проблемы управления персоналом в сфере оциальной и кадровой политики
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Уметь:	
Уровень 1	формулировать современные проблемы управления персоналом
Уровень 2	характеризовать современные проблемы управления персоналом
Уровень 3	характеризовать современные проблемы управления персоналом, определять пути их решения правовыми средствами
Владеть:	
Уровень 1	видением современных проблем управления персоналом в организации
Уровень 2	видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организации в целом и её персоналом
Уровень 3	комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организации в целом и её персоналом.

ОПК-6: способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	
Знать:	
Уровень 1	сущность и содержание социальной политики РФ, проблемы ее реализации; сущность и содержание кадровой политики государства, кадровой стратегии организации
Уровень 2	алгоритм разработки кадровой стратегии организации, принципы корпоративной социальной ответственности
Уровень 3	философию и методологию разработки кадровой стратегии организации, кадровую политику, основанную на принципах корпоративной социальной ответственности
Уметь:	

Уровень 1	формировать направления социального развития организации, ее кадровой политики, разрабатывать мероприятия, направленные на ее успешную реализацию
Уровень 2	обосновывать мероприятия, направленные на успешную реализацию кадровой политики с учетом социальных аспектов
Уровень 3	оценивать кадровую политику, основанную на принципах корпоративной социальной ответственности, использовать положительный опыт отечественных и зарубежных организаций
Владеть:	
Уровень 1	базовыми навыками формирования направлений социального развития организации, ее кадровой политики, разработки мероприятий по данным вопросам
Уровень 2	базовыми навыками разработки кадровой политики в соответствии со стратегией организации, использования принципов и технологий проявления социальной ответственности работодателями
Уровень 3	навыками реализации направлений социального развития организации, ее кадровой политики, принципов социальной ответственности

ОПК-9: способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	
Знать:	
Уровень 1	содержание государственной кадровой политики, проблемы ее разработки и реализации
Уровень 2	факторы воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации
Уровень 3	способы управления формированием и развитием трудовых ресурсов региона и отдельной организации со стороны органов государственных и муниципальных управления
Уметь:	
Уровень 1	анализировать проблемы разработки и реализации социальной политики, кадровой политики государства, определять социально-экономические последствия их воздействия на персонал организации
Уровень 2	выявлять факторы воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации
Уровень 3	выявлять и оценивать факторы воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие персонала организации
Владеть:	
Уровень 1	инструментами анализа проблем разработки и реализации социальной политики
Уровень 2	навыками выявления факторов воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации
Уровень 3	навыками оценки факторов воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации

ПК-1: умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	
Знать:	
Уровень 1	основные концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики
Уровень 2	алгоритмы разработки и внедрения концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики
Уровень 3	алгоритмы, инструменты и методы разработки и внедрения концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики
Уметь:	
Уровень 1	проводить анализ кадровой политики организации, оценивать способы ее реализации
Уровень 2	разрабатывать кадровую политику организации в соответствии со стратегическими планами
Уровень 3	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом в соответствии со стратегическими планами организации
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа показателей, характеризующих кадровую и социальную политику организации
Уровень 2	навыками разработки и реализации кадровой и социальной политики организации
Уровень 3	навыками обоснования философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом

ПК-3: умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	
Знать:	
Уровень 1	механизм подбора и отбора персонала в организации
Уровень 2	инструменты политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала

Уровень 3	методику оценки эффективности политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
Уметь:	
Уровень 1	использовать технологии привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
Уровень 2	разрбатывать и внедрять традиционные и современные технологии привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала на основе использования отечественного и зарубежного опыта
Уровень 3	оценивать эффективность политики и инструментов привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
Владеть:	
Уровень 1	навыками разработки и внедрения политики привлечения персонала правовыми средствами
Уровень 2	навыками разработки и внедрения политики подбора и отбора конкурентоспособного персонала правовыми средствами
Уровень 3	навыками разработки и внедрения политики привлечения персонала, подбора и отбора конкурентоспособного персонала правовыми средствами

ПК-4: умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	
Знать:	
Уровень 1	место политики адаптации в структуре кадровой и социальной политики организации
Уровень 2	цель и задачи адпатации персонала организации
Уровень 3	механизм управления адаптацией персонала в организации
Уметь:	
Уровень 1	применять знания о политике адаптации персонала в процессе реализации социальной и кадровой политики организации
Уровень 2	разрабатывать политику адаптации персонала в структуре социальной и кадровой политики в соответствии со стратегическими планами организации
Уровень 3	разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации с учетом отечественного и зарубежного опыта
Владеть:	
Уровень 1	навыками использования инструментов трудовой адаптации персонала
Уровень 2	навыками использования методов и инструментов профессиональной адаптации персонала
Уровень 3	навыками разрботки и внедрения политики профессиональной, социально-психологической и организационной адаптации персонала

ПК-10: умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	
Знать:	
Уровень 1	основные корпоративные стандарты в области управления персоналом
Уровень 2	инструменты и алгоритмы разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом
Уровень 3	инструменты, алгоритмы разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать корпоративные стандарты в области управления персоналом, социальной и кадровой политики
Уровень 2	разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом, социальной и кадровой политики
Уровень 3	разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом, социальной и кадровой политики, вносить коррективы в корпоративные стандарты
Владеть:	
Уровень 1	навыками разработки и и внедрения системы корпоративных стандартов
Уровень 2	навыками разработки и ивнедрения системы корпоративных стандартов, обоснование мероприятий по их внедрению
Уровень 3	методами совершенствования системы корпоративных стандартов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	содержание социальной политики РФ, проблемы ее реализации в кризисных условиях; философию и методологию разработки кадровой стратегии организации, содержание кадровой политики, основанной на принципах корпоративной социальной ответственности; факторы воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации, инструменты политики привлечения, подбора и отбора конкурентноспособного персонала, политики адаптации персонала; правовые основы социальной и кадровой политики организации, технологий упраления персоналом; функции и алгоритмы разработки локальных нормативных актов и других корпоративных стандартов в области социальной и кадровой политики.
3.2	**Уметь:**

3.2.1	оценивать кадровую политику, основанную на принципах корпоративной социальной ответственности, использовать положительный опыт отечественных и зарубежных организаций; выявлять и оценивать факторы воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие персонала организации; разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом, вносить коррективы в корпоративные стандарты, осуществлять подбор и отбор конкурентноспособного персонала в рамках правового поля; анализировать практику применения трудового законодательства в процессе реализации социальной и кадровой политики
3.3	**Владеть:**
3.3.1	навыками обоснования философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом; инструментами анализа проблем социальной и кадровой политики; навыками реализации направлений социального развития организации, ее кадровой политики, принципов социальной ответственности, решения современных проблем управления персоналом правовыми средствами; разработки локальных нормативных актов и других корпоративных стандартов в целях реализации социальной и кадровой политики.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов (академиче-	Компетенции	Литература	Активные формы
	Раздел 1. Правовые основы кадровой и социальной политики					
1.1	Анализ правовых проблем, связанных привлечением, подбором и отбором конкурентоспособного персонала /Пр/	2	2	ОПК-3 ПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в подгруппах по выполнению задач предполагающих анализ современных правовых проблем привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, а также управления персоналом, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.2	Изучение рекомендуемой литературы, подготовка к решению практических заданий Подготовка к тестированию /Ср/	2	2	ОПК-3 ПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
1.3	Анализ правовых проблем, связанных с заключением трудового договора /Пр/	2	2	ОПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в подгруппах по выполнению задач предполагающих анализ современных правовых проблем управления персоналом, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.4	Изучение рекомендуемой литературы, подготовка к решению практических заданий Подготовка к тестированию /Ср/	2	2	ОПК-3	Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	

1.5	Анализ правовых проблем, связанных с оформлением трудовых договоров /Пр/	2	2	ОПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в подгруппах по выполнению задач предполагающих анализ современных правовых проблем управления персоналом, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.6	Изучение рекомендуемой литературы, подготовка к решению практических заданий Подготовка к тестированию /Ср/	2	2	ОПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
1.7	Анализ правовых проблем, связанных с аннулированием трудового договора /Пр/	2	2	ОПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в подгруппах по выполнению задач предполагающих анализ современных правовых проблем управления персоналом, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.8	Изучение рекомендуемой литературы, подготовка к решению практических заданий Подготовка к тестированию /Ср/	2	2	ОПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
1.9	Анализ правовых проблем, связанных с оформлением трудовых книжек /Пр/	2	2	ОПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в подгруппах по выполнению задач предполагающих анализ современных правовых проблем управления персоналом, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.10	Изучение рекомендуемой литературы, подготовка к решению практических заданий Подготовка к тестированию /Ср/	2	2	ОПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	

1.11	Анализ правовых проблем, связанных с ведением трудовых книжек /Пр/	2	2	ОПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в подгруппах по выполнению задач предполагающих анализ современных правовых проблем управления персоналом, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.12	Изучение рекомендуемой литературы, подготовка к решению практических заданий Подготовка к тестированию /Ср/	2	2	ОПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
1.13	Анализ правовых проблем, связанных с учетом и хранением трудовых книжек /Пр/	2	2	ОПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в подгруппах по выполнению задач предполагающих анализ современных правовых проблем управления персоналом, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.14	Изучение рекомендуемой литературы, подготовка к решению практических заданий Подготовка к тестированию /Ср/	2	2	ОПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
1.15	Анализ правовых проблем, связанных с обеспечением соблюдения положений гл. 2 ТК РФ «Трудовые отношения, стороны трудовых отношений, основания возникновения трудовых отношений»/ /Пр/	2	2	ОПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в подгруппах по выполнению задач предполагающих анализ современных правовых проблем управления персоналом, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.16	Изучение рекомендуемой литературы, подготовка к решению практических заданий Подготовка к тестированию /Ср/	2	2	ОПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	

1.17	Анализ правовых проблем, связанных с обеспечением социального партнерства (в том числе в ОАО «РЖД») /Пр/	2	2	ОПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в подгруппах по выполнению задач предполагающих анализ современных правовых проблем управления персоналом, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.18	Изучение рекомендуемой литературы, подготовка к решению практических заданий Подготовка к тестированию /Ср/	2	2	ОПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
1.19	Анализ правовых проблем, связанных с изменением наименования должностей в организации /Пр/	2	2	ОПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в подгруппах по выполнению задач предполагающих анализ современных правовых проблем управления персоналом, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.20	Изучение рекомендуемой литературы, подготовка к решению практических заданий Подготовка к тестированию /Ср/	2	2	ОПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
1.21	Анализ правовых проблем, связанных с регулированием рабочего времени /Пр/	2	2	ОПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в подгруппах по выполнению задач предполагающих анализ современных правовых проблем управления персоналом, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.22	Изучение рекомендуемой литературы, подготовка к решению практических заданий Подготовка к тестированию /Ср/	2	2	ОПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	

1.23	Анализ правовых проблем, связанных с увольнением работника по ст. 81 ТК РФ /Пр/	2	2	ОПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в подгруппах по выполнению задач предполагающих анализ современных правовых проблем управления персоналом, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.24	Изучение рекомендуемой литературы, подготовка к решению практических заданий Подготовка к тестированию /Ср/	2	2	ОПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
1.25	Анализ правовых проблем, связанных с прекращением трудового договора и материальной ответствтеностью работодателя перед работником /Пр/	2	2	ОПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в подгруппах по выполнению задач предполагающих анализ современных правовых проблем управления персоналом, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.26	Изучение рекомендуемой литературы, подготовка к решению практических заданий Подготовка к тестированию /Ср/	2	2	ОПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
1.27	Анализ правовых проблем, связанных с решением трудовых споров /Пр/	2	2	ОПК-3 ПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в подгруппах по выполнению задач предполагающих анализ современных правовых проблем управления персоналом, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.28	Изучение рекомендуемой литературы, подготовка к решению практических заданий Подготовка к тестированию /Ср/	2	2	ОПК-3 ПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	

1.29	Анализ современных правовых проблем кадровой службы организации /Пр/	2	2	ОПК-3 ПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в подгруппах по выполнению задач предполагающих анализ современных правовых проблем привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, а также управления персоналом, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.30	Изучение рекомендуемой литературы, подготовка к решению практических заданий Подготовка к тестированию /Ср/	2	2	ОПК-3 ПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
1.31	Применение положений правовых актов для решения проблем, исследуемых в магистерской работе (анализ НПА, положения которых используются в магистерской работе для решения проблемы) /Пр/	2	2	ОПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в подгруппах по выполнению задач предполагающих анализ современных правовых проблем управления персоналом, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.32	Изучение рекомендуемой литературы, подготовка к решению практических заданий Подготовка к тестированию /Ср/	2	2	ОПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
1.33	Применение положений правовых актов для решения проблем, исследуемых в магистерской работе (анализ содержания НПА, положения которых используются в магистерской работе для решения проблемы) /Пр/	2	2	ОПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в подгруппах по выполнению задач предполагающих анализ современных правовых проблем управления персоналом, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.34	Изучение рекомендуемой литературы, подготовка к решению практических заданий Подготовка к тестированию /Ср/	2	2	ОПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	

1.35	Применение положений правовых актов для решения проблем, исследуемых в магистерской работе (защита правовой основы исследования) /Пр/	2	2	ОПК-3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в подгруппах по выполнению задач предполагающих анализ современных правовых проблем управления персоналом, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.36	Изучение рекомендуемой литературы. Подготовка к тестированию и промежуточной аттестации /Ср/	2	2	ОПК-3 ПК-3 ПК-10	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
	Раздел 2. Социальная политика государства и организации					
2.1	Содержание социальной политики в РФ; тенденции и векторы развития социальной политики государства и организации. /Пр/	3	4	ОПК-9 ПК-1	Л1.4 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
2.2	Социальная защита населения. Социальные риски: сущность и методы защиты в рыночной экономике. /Пр/	3	4	ОПК-9 ПК-1	Л1.4 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
2.3	Изучение рекомендуемой литературы и выполнение практических заданий. /Ср/	3	10	ОПК-6 ПК-1	Л1.3 Л1.4 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
2.4	Социальное страхование как форма защиты от социальных рисков. Состояние системы и характеристика основных видов страхования. /Пр/	3	4	ОПК-9 ПК-1	Л1.4 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
2.5	Социальная ответственность бизнеса. Основные формы, методы и инструменты реализации. /Пр/	3	2	ОПК-6 ПК-1	Л1.4 Л2.3 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности

2.6	Изучение рекомендуемой литературы и выполнение практических заданий /Ср/	3	10	ОПК-6 ПК-1	Л1.3 Л1.4 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
2.7	Социальная политика организации: содержание, направления и инструменты реализации /Пр/	3	2	ОПК-6 ПК-1	Л1.4 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
2.8	Изучение рекомендуемой литературы и выполнение практических заданий /Ср/	3	10	ОПК-6 ПК-1	Л1.3 Л1.4 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
	Раздел 3. Кадровая политика государства и организации					
3.1	Кадровая политика государства. Воздействие органов государственного и муниципального управления на формирование трудовых ресурсов /Пр/	3	4	ОПК-9 ПК-1	Л1.4 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.2	Изучение рекомендуемой литературы и выполнение практических заданий. /Ср/	3	10	ОПК-9 ПК-1	Л1.3 Л1.4 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
3.3	Кадровая политика организации – основа управления персоналом. Корпоративная кадровая политика /Пр/	3	4	ОПК-6 ПК-1 ПК-3 ПК-4	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.4	Изучение рекомендуемой литературы и выполнение практических заданий. /Ср/	3	10	ОПК-6 ПК-1 ПК-3 ПК-4	Л1.3 Л1.4 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
3.5	Стратегия управления персоналом. Взаимосвязь кадровой стратегии и кадровой политики организации /Пр/	3	4	ОПК-6 ПК-1	Л1.4 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.6	Изучение рекомендуемой литературы и выполнение практических заданий. /Ср/	3	10	ОПК-6 ПК-1	Л1.3 Л1.4 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	

3.7	Компетентностный подход как метод реализации кадровой политики /Пр/	3	2	ПК-1	Л1.4 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.8	Изучение рекомендуемой литературы и выполнение практических заданий. Оформление курсовой работы и представление ее научному руководителю /Ср/	3	10	ПК-1	Л1.3 Л1.4 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
3.9	Технологии найма, подбора, отбора и адаптации персонала в системе социальной и кадровой политики /Пр/	3	4	ПК-3 ПК-4	Л1.4 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.10	Изучение рекомендуемой литературы и выполнение практических заданий. Подготовка к защите курсовой работы: доклада и презентации /Ср/	3	10	ПК-3 ПК-4	Л1.3 Л1.4 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
3.11	Зарубежный и отечественный опыт разработки и реализации кадровой политики /Пр/	3	2	ОПК-6 ПК-1 ПК-3 ПК-4	Л1.3 Л1.4 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков профессиональной деятельности
3.12	Оформление курсовой работы, подготовка к защите и защита курсовой работы. /Ср/	3	36	ОПК-6 ПК-1 ПК-3 ПК-4	Л1.3 Л1.4 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
	Раздел 4. Корпоративные стандарты					
4.1	Корпоративные стандарты в системе управления организацией /Лек/	3	4	ПК-10	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
4.2	Система корпоративных стандартов /Пр/	3	4	ПК-10	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
4.3	Изучение лекционного материала, дополнительных источников литературы, подготовка к тестированию /Ср/	3	14	ПК-10	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л2.4 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
4.4	Методика разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом /Лек/	3	4	ПК-10	Л1.4 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	

4.5	Правила разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом /Пр/	3	4	ПК-10	Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
4.6	Изучение лекционного материала, дополнительных источников литературы, подготовка к тестированию. /Ср/	3	14	ПК-10	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
4.7	Локальные нормативные акты по управлению персоналом, обязательные для всех работодателей /Лек/	3	4	ПК-10	Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
4.8	Порядок разработки и внедрения ЛНА, носящих обязательный характер /Пр/	3	4	ПК-10	Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
4.9	Изучение лекционного материала, дополнительных источников литературы, подготовка к тестированию. /Ср/	3	12	ПК-10	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
4.10	Локальные нормативные акты по управлению персоналом, носящие рекомендательный характер /Лек/	3	6	ПК-10	Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
4.11	Порядок разработки и внедрения ЛНА, имеющих рекомендательный характер /Пр/	3	6	ПК-10	Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
4.12	Изучение лекционного материала, дополнительных источников литературы, подготовка к итоговому тестированию и промежуточной аттестации. /Ср/	3	24	ОПК-6 ОПК-9 ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-10 ОПК-3	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Фонд оценочных материалов по дисциплине, состоящий из ФОМ для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся, разрабатывается по каждой дисциплине и хранится на кафедре. Оценочные материалы дублируются на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), включая порядок проведения промежуточной аттестации, систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок, примеры типовых заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков, используемых для промежуточной аттестации по дисциплине, приведен в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

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

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)				
6.1.1. Основная учебная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.1	Веснин, Кафидов	Корпоративное управление: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014	http://znanium.com/go.php?id=458808
Л1.2	Чиркин В. Е.	Сравнительное правоведение: Учебник для магистратуры	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2017	http://znanium.com/go.php?id=752335
Л1.3	Дементьева А. Г.	Корпоративное управление	Москва: Издательство "Магистр", 2016	http://znanium.com/go.php?id=559617
Л1.4	Дмитренко Н. В.	Социальная и кадровая политика государства и организации: курс лекций для магистрантов направления подготовки 38.04.03 – «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
6.1.2. Дополнительная учебная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	[Российская Федерация]	Трудовой кодекс Российской Федерации: по состоянию на 25 января 2013 г. : с учетом изм., внесенных ФЗ от 3 декабря 2012 г. № 234-ФЗ, № 236-ФЗ; от 29 декабря 2012 г. № 280-ФЗ	Москва: Проспект, 2013	
Л2.2	Саломатин, Марковичева, Агеева	Сравнительная правовая политика: Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО, 2012	http://znanium.com/go.php?id=255991
Л2.3	Новичков	Социальная ответственность бизнеса в системе рыночных отношений	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2012	http://znanium.com/go.php?id=450892
Л2.4	Кузьмина Н. М.	Кадровая политика корпорации: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	http://znanium.com/go.php?id=557009
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.1	Александрова Н. А., Васильцова Л. И., Лебедев М. С.	Социальная и кадровая политика государства и организации: методические рекомендации по организации самостоятельной работы магистрантов направления подготовки 38.04.03 – «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л3.2	Васильцова Л. И.	Социальная и кадровая политика государства и организации: методические рекомендации по выполнению курсовой работы для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л3.3	Васильцова Л. И., Александрова Н. А., Лебедев М. С.	Социальная и кадровая политика государства и организации: практикум для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)	
Э1	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn - bb.usurt.ru
Э2	Научная электронная библиотека (НЭБ) (RU) - http://elibrary.ru
Э3	Справочная правовая система «КонсультантПлюс» - http://consultant.ru/
Э4	Кадровая справочная система «Система кадры» - http://1kadry.ru/
Э5	Специализированная Интернет-площадка, посвященная вопросам управления персоналом - http://trainings.ru/
Э6	Журнал «Кадровое дело» - http://www.kdelo.ru/
Э7	Журнал «Справочник по управлению персоналом» - http://www.pro-personal.ru/
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Неисключительные права на ПО Windows
6.3.1.2	Неисключительные права на ПО Office
6.3.1.3	Программное обеспечение компьютерного тестирования АСТ
6.3.1.4	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn
6.3.1.5	Справочно-правовая система КонсультантПлюс
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных	
6.3.2.1	Справочно-правовые системы КонсультантПлюс, Гарант
6.3.2.2	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АСПИ ЖТ (профессиональная БД)
6.3.2.3	https://www.uisrussia.msu.ru/ - Базы данных УИС РОССИЯ
6.3.2.4	http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/ - Реестр профессиональных стандартов
6.3.2.5	http://pravo.fso.gov.ru/ips.html - Информационно-правовая система "Законодательство России"
6.3.2.6	http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/ - Базы данных Федеральной службы государственной статистики
6.3.2.7	http://sophist.hse.ru/ - Единый архив экономических и социологических данных

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
Назначение	Оснащение
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Специализированная мебель Демонстрационное оборудование - Комплект мультимедийного оборудования Учебно-наглядные пособия - презентационные материалы
Учебная аудитория для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Специализированная мебель Технические средства обучения - Комплект мультимедийного оборудования
Читальный зал Информационно-библиотечного центра ИБК УрГУПС - Аудитория для самостоятельной работы	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), самостоятельной работы студентов, для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель

Центр тестирования - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Моноблоки с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель
Учебная аудитория для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Специализированная мебель

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Эффективное освоение дисциплины предполагает регулярное посещение всех видов аудиторных занятий, выполнение плана самостоятельной работы в полном объеме и прохождение аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.
Студенту рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы и взять в библиотеке издания (необходимо иметь при себе персонифицированную электронную карту и уметь пользоваться электронным каталогом «ИРБИС»).
Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети «Интернет» организован в читальных залах библиотеки, в компьютерных классах, в помещениях для самостоятельной работы студентов со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи.
Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы и позволяет получить информацию для реализации творческих образовательных технологий.
Комплект учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.
Методические материалы, разработанные для обеспечения образовательного процесса представлены в электронном каталоге УрГУПС.
Формы самостоятельной работы студентов по данной дисциплине разнообразны. Они включают в себя:
- изучение лекционного и дополнительного материала (учебной, научной, методической литературы, материалов периодических изданий);
- подготовку к занятиям, предусмотренных РПД, мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации
Выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам студент должен в соответствии с календарным планом изучения дисциплины, видами и сроками отчетности.
При выполнении самостоятельной работы студент должен руководствоваться методическими указаниями, размещенными на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), а также учебно-методическими материалами, которые указаны для СРС по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)".
Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине указан по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)", материалы размещены на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru).

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Уральский государственный университет путей сообщения"
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

Б1.В.02 Технологии управления развитием персонала

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Управление персоналом и социология**

Учебный план 38.04.03 УПм-2017.plx
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) "Управление персоналом на транспорте"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Объем дисциплины (модуля) **11 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 396
в том числе:
аудиторные занятия 144
самостоятельная работа 216
часов на контроль 36

Промежуточная аттестация и формы контроля:
экзамен 3 зачет с оценкой 1, 2 КР 2 РГР

Часов контактной работы всего, в том числе: 159,3
аудиторная работа 144
текущие консультации по практическим занятиям 10,8
консультации перед экзаменом 2
прием экзамена 0,5
прием зачета с оценкой 0,5
проверка, защита курсовой работы 1
0,5
расчетно-графическая работа 0,5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**1 (1.1)**		**2 (1.2)**		**3 (2.1)**		Итого	
Недель	18		18		18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции			18	18	18	18	36	36
Практические	36	36	18	18	54	54	108	108
Итого ауд.	36	36	36	36	72	72	144	144
Контактная работа	36	36	36	36	72	72	144	144
Сам. работа	36	36	72	72	108	108	216	216
Часы на контроль	-	-	-	-	36	36	36	36
Итого	72	72	108	108	216	216	396	396

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Формирование у магистрантов комплекса современных знаний, умений и навыков в области теории и практики управления развитием персонала организации, в том числе: знаний о сущности, технологиях и субъектах управления развитием персонала организации; об организационной культуре как инструменте управления развитием персонала; о сущности, содержании и инструментах развития менеджерских качеств руководителей; умений разрабатывать современные технологии управления развитием персонала и инструменты их реализации на современных предприятиях, в том числе транспортных; владений современными инструментами управления развитием персонала.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОП	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Дисциплина базируется на основе сформированных компетенций в процессе освоения программы высшего образования, уровень бакалавриата или специалитета. Обучающийся должен: знать: основы технологий управления персоналом (организации обучения персонала, управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, управления кадровыми нововведениями); уметь: реализовывать мероприятия по развитию персонала; владеть: навыками реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом; технологиями управления развитием персонала.	
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Государственная итоговая аттестация Преддипломная практика Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая))	

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ДПК-1: готовностью применять в профессиональной деятельности знания специфики разработки и реализации технологий управления персоналом на транспортных предприятиях	
Знать:	
Уровень 1	особенности и этапы разработки отдельных технологий управления профессиональным развитием персонала (управление профессиональной адаптацией/ управление мотивацией к обучению/ управление обучением/ управление деловой карьерой/ управлением служебно-профессиональным продвижением/ управление кадровым резервом и т.д.) на транспортном предприятии с учетом специфики отрасли;
Уровень 2	особенности, этапы и нормативно-правовое обеспечение разработки и реализации основных технологий управления профессиональным развитием персонала (управление профессиональной адаптацией, управление мотивацией к обучению, управление обучением, управление деловой карьерой, управлением служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом и т.д.) на транспортном предприятии с учетом специфики отрасли и рыночной ситуации в отрасли;
Уровень 3	особенности, этапы, методическое и нормативно-правовое обеспечение разработки и реализации комплекса современных технологий управления профессиональным развитием персонала на транспортном предприятии с учетом специфики отрасли, рыночной ситуации в отрасли и передового опыта крупных транспортных компаний.
Уметь:	
Уровень 1	анализировать существующие технологии управления профессиональным развитием персонала (управление профессиональной адаптацией/ управление мотивацией к обучению/ управление обучением/ управление деловой карьерой/ управлением служебно-профессиональным продвижением/ управление кадровым резервом и т.д.)
Уровень 2	анализировать существующие технологии управления профессиональным развитием персонала (управление профессиональной адаптацией/ управление мотивацией к обучению/ управление обучением/ управление деловой карьерой/ управлением служебно-профессиональным продвижением/ управление кадровым резервом и т.д.); разрабатывать рекомендации по совершенствованию технологий управления профессиональным развитием персонала для транспортного предприятия с учетом специфики отрасли и рыночной ситуации
Уровень 3	анализировать существующие технологии управления профессиональным развитием персонала (управление профессиональной адаптацией/ управление мотивацией к обучению/ управление обучением/ управление деловой карьерой/ управлением служебно-профессиональным продвижением/ управление кадровым резервом и т.д.); разрабатывать рекомендации по совершенствованию технологий управления профессиональным развитием персонала и алгоритмы и инструменты их внедрения для транспортного предприятия с учетом специфики отрасли, рыночной ситуации и передового опыта крупных транспортных компаний.
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа и разработки технологий управления профессиональным развитием персонала
Уровень 2	навыками анализа технологий управления профессиональным развитием персонала, разработки технологий

	управления развитием персонала
Уровень 3	навыками анализа технологий управления профессиональным развитием персонала, разработки технологий управления развитием персонала и инструментов и алгоритмов их внедрения с учетом специфики отрасли, рыночной ситуации в отрасли и передового опыта крупных транспортных компаний.

ОПК-2: готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
Знать:	
Уровень 1	основные функции управления применительно к управлению персоналом; содержание теории толерантности
Уровень 2	основные функции управления применительно к управлению персоналом; содержание теории толерантности; способы управления персоналом, а также особенности социальных, этнических и культурных различий членов коллектива
Уровень 3	функции управления применительно к управлению персоналом; содержание теории толерантности; способы управления персоналом, а также особенности социальных, этнических и культурных различий членов коллектива; способы управления персоналом с учетом социальных, этнических и культурных различий персонала
Уметь:	
Уровень 1	использовать экономические, административные и социально-психологические методы управления персоналом в конкретном производственном подразделении с учетом этнических, культурных и конфессиональных различий
Уровень 2	использовать экономические, административные и социально-психологические методы управления персоналом; разрабатывать технологию управления персоналом в конкретном производственном подразделении с учетом этнических, культурных и конфессиональных различий персонала
Уровень 3	разработать технологию управления развитием персонала в конкретном производственном подразделении с учетом этнических, культурных и конфессиональных различий
Владеть:	
Уровень 1	совокупностью экономических, административных и социально-психологических методов управления персоналом в конкретном производственном подразделении с учетом этнических, культурных и конфессиональных различий
Уровень 2	-
Уровень 3	-

ОПК-4: способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	
Знать:	
Уровень 1	методы выявления потребности в развитии персонала организации
Уровень 2	методы выявления потребности в развитии персонала организации, методики оценки эффективности обучения и состояния развития персонала в организации
Уровень 3	методы выявления потребности в развитии персонала организации, методики оценки эффективности обучения и состояния развития персонала в организации, принципы формирования задач повышения эффективности использования и развития персонала организации.
Уметь:	
Уровень 1	выявлять потребность в развитии персонала организации с помощью различных методов
Уровень 2	выявлять потребность в развитии персонала организации с помощью различных методов; оценивать эффективность обучения и состояние развития персонала в организации
Уровень 3	оценивать эффективность обучения и состояние системы развития персонала в организации, выявлять потребность в развитии персонала организации с помощью различных методов, формировать задачи повышения эффективности использования и развития персонала организации
Владеть:	
Уровень 1	основными методиками анализа и оценки задач повышения эффективности технологий развития персонала
Уровень 2	системой современных методик анализа и оценки задач повышения эффективности технологий развития персонала
Уровень 3	современными методиками анализа и оценки задач повышения эффективности технологий развития персонала, а также навыками постановки задач по повышению эффективности развития персонала

ОПК-5: способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	
Знать:	
Уровень 1	признаки эффективной и неэффективной команды, принципы организации командной работы
Уровень 2	принципы и приемы создания команды профессионалов; методы поддержания эффективной работы команд
Уровень 3	принципы, приемы, алгоритмы создания команды профессионалов с учетом командных ролей ; методы поддержания эффективной работы команд

Уметь:	
Уровень 1	принимать участие в командной работе
Уровень 2	принимать участие в командной работе; влиять на коллектив, отстаивать свою точку зрения
Уровень 3	выступать в роли лидера команды: создавать команды, осуществлять влияние на коллектив, отстаивать свою точку зрения, находить альтернативные и компромиссные решения
Владеть:	
Уровень 1	навыками работы в команде
Уровень 2	навыками организации командной работы
Уровень 3	навыками организации командной работы, техниками убеждения, навыками принятия компромиссных решений

ПК-2: умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	
Знать:	
Уровень 1	понятие «интеллектуальный капитал персонала/организации»
Уровень 2	понятие, структуру и способы формирования интеллектуального капитала персонала/организации
Уровень 3	понятие, структуру, способы, источники формирования и методы оценки интеллектуального капитала персонала/организации.
Уметь:	
Уровень 1	определять источники формирования интеллектуального капитала персонала/организации
Уровень 2	определять источники формирования интеллектуального капитала персонала/организации; применять различные методы при оценке интеллектуального капитала персонала/организации;
Уровень 3	определять источники формирования интеллектуального капитала персонала/организации; осуществлять комплексную оценку интеллектуального капитала персонала/организации.
Владеть:	
Уровень 1	методиками оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала/организации; навыками формулирования задач по развитию системы и технологии управления персоналом организации
Уровень 2	-
Уровень 3	-

ПК-5: умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	
Знать:	
Уровень 1	принципы организации обучения персонала в российских компаниях
Уровень 2	принципы и этапы организации обучения и развития персонала в российских и зарубежных компаниях
Уровень 3	принципы, этапы и документацию, сопровождающую организацию обучения и развития персонала в российских и зарубежных компаниях
Уметь:	
Уровень 1	анализировать политику развития персонала организации (адаптация/ обучение/ управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением/ работа с кадровым резервом)
Уровень 2	анализировать политику развития персонала организации (адаптация/ обучение/ управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением/ работа с кадровым резервом); выявлять сильные и слабые стороны политики обучения в различных, в том числе транспортных организациях
Уровень 3	анализировать политику развития персонала организации (адаптация/ обучение/ управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением/ работа с кадровым резервом); выявлять сильные и слабые стороны политики обучения в различных, в том числе транспортных организациях; разрабатывать алгоритмы и инструменты внедрения инноваций в практику управления профессиональным развитием персонала с учетом целей организации
Владеть:	
Уровень 1	основными технологиями управления развитием персонала (управление профессиональной адаптацией/ управление мотивацией к обучению/ управление обучением/ управление деловой карьерой/ управлением служебно-профессиональным продвижением/ управление кадровым резервом и т.д.)
Уровень 2	комплексом современных технологий управления развитием персонала
Уровень 3	комплексом современных технологий управления развитием персонала; инструментами и методами внедрения инноваций в практику управления профессиональным развитием персонала с учетом целей организации

ПК-6: умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	
Знать:	
Уровень 1	принципы и виды текущей деловой оценки персонала как технологии управления персоналом в соответствии со стратегическими целями организации

Уровень 2	принципы, содержание и виды текущей деловой оценки персонала как технологии управления персоналом в соответствии со стратегическими целями организации
Уровень 3	принципы, содержание, виды и методы оценки компетенций и результативности труда, применяемые в соответствии со стратегическими целями организациионрганизации
Уметь:	
Уровень 1	определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими целями организации
Уровень 2	определять цели, задачи, виды и содержание текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими целями организации
Уровень 3	определять цели, задачи, виды, содержание и методы текущей деловой оценки персонала и способы доведения результатов текущей деловой оценки в соответствии со стратегическими целями организации
Владеть:	
Уровень 1	приемами определения целей, задач и видов деловой оценки персонала
Уровень 2	приемами определения целей, задач и видов текущей деловой оценки персонала, а также инструментами разработки алгоритма проведения деловой оценки персонала
Уровень 3	навыками определения целей, задач и видов текущей деловой оценки персонала, инструментами разработки алгоритма проведения деловой оценки персонала, а также навыками использования основных ее методов

ПК-7: умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	
Знать:	
Уровень 1	формы и системы оплаты труда, методы материальной и нематериальной мотивации, мотивационные особенности персонала, занятого на различных должностях и в различных отраслях экономики
Уровень 2	формы и системы оплаты труда, методы материальной и нематериальной мотивации, мотивационные особенности персонала для работы в зависимости от особенностей должности и отрасли, инструменты управления системой мотивации и стимулирования персонала, распорядительные документы для организации системы мотивации и стимулирования
Уровень 3	формы и системы оплаты труда, методы материальной и нематериальной мотивации, инструменты управления системой мотивации и стимулирования персонала, особенности построения системы мотивации и стимулирования в зависимости от организационной и кадровой ситуации, правовые нормы, регулирующие права работника и работодателя в части установления заработной платы и социального пакета.
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать основные документы по организации системы мотивации и стимулирования труда персонала в зависимости от ситуации во внешней среде, с учетом особенностей политической, экономической и социальной ситуации
Уровень 2	разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней среды и интегрировать ее в имеющуюся стратегию развития организации
Уровень 3	разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней среды организации, формировать стратегию развития организации и функциональную стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими целями и задачами организации
Владеть:	
Уровень 1	навыками разработки локальных нормативных актов, относящихся к системе мотивации и стимулирования труда
Уровень 2	-
Уровень 3	-

ПК-8: способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	
Знать:	
Уровень 1	основные понятия, описывающие сущность, виды и причины конфликтов в кросскультурной среде, а также основные характеристики морально-психологического климата и организационной культуры
Уровень 2	понятия, описывающие сущность, виды и причины конфликтов в кросскультурной среде, способы их профилактики, а также основные характеристики морально-психологического климата и организационной культуры
Уровень 3	систему понятий, описывающих сущность, виды и причины конфликтов в кросскультурной среде, способы их профилактики, а также характеристики комфортного морально-психологического климата и эффективной организационной культуры
Уметь:	
Уровень 1	диагностировать состояние морально-психологического климата и организационной культуры
Уровень 2	диагностировать состояние морально-психологического климата и организационной культуры, разрабатывать предложения по их оптимизации, профилактировать конфликты в коллективе
Уровень 3	диагностировать состояние морально-психологического климата и организационной культуры,

	разрабатывать алгоритм внедрения предложений по их оптимизации, профилактировать конфликты в коллективе
Владеть:	
Уровень 1	методами диагностики состояния морально-психологического климата и организационной культуры
Уровень 2	методами диагностики состояния морально-психологического климата и организационной культуры, методиками профилактики конфликтов и поддержания эффективной организационной культуры
Уровень 3	методами диагностики состояния морально-психологического климата и организационной культуры, методиками профилактики конфликтов и поддержания эффективной организационной культуры, а также приемами управления морально-психологическим климатом и организационной культурой.

ПК-25: умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	
Знать:	
Уровень 1	порядок организации и проведения совещаний
Уровень 2	порядок организации и проведения совещаний, способы формирования и соблюдения регламента совещаний и собраний
Уровень 3	порядок организации и проведения совещаний, способы формирования и соблюдения регламента совещаний и собраний, приемов разработки решений собрания и плана их реализации
Уметь:	
Уровень 1	организовать собрание, предварительно проинформировав причастных лиц, разработать его план и регламент
Уровень 2	организовать собрание, предварительно разработав его план и регламент, правильно рассадить участников, вести протокол собрания;
Уровень 3	организовать собрание, предварительно разработав его план и регламент, правильно рассадить участников, вести протокол собрания, выработать резолюцию и способы ее реализации.
Владеть:	
Уровень 1	навыками организации и проведения совещаний, принятия совместных решений, методами анализа проблемного поля
Уровень 2	-
Уровень 3	-

ПК-26: умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	
Знать:	
Уровень 1	сущность и назначение программы обучения персонала; понятие и виды средств обучения (материальные объекты и знаковые системы)
Уровень 2	сущность, назначение, типовую структуру и особенности разработки программы обучения персонала; понятие, виды и состав средств обучения, особенности использования средств обучения - материальных объектов (демонстрационное, учебное оборудование и т.д.) в учебном процессе
Уровень 3	сущность, назначение, типовую структуру и особенности разработки программы обучения персонала; понятие, виды и состав средств обучения, особенности использования средств обучения - материальных объектов (демонстрационное, учебное оборудование и т.д.)) в учебном процессе и основы разработки средств обучения - знаковых систем (учебно-методические пособия, дидактические материалы и т.д.).
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать типовую программу обучения в соответствии с заявленной темой (развитие лидерских качеств руководителя, навыков эффективной коммуникации, организация командной работы, обучение технике делегирования полномочий и т.д.); определять средства обучения (материальные объекты и знаковые системы), необходимые для проведения обучающего мероприятия
Уровень 2	разрабатывать уникальную программу обучения в соответствии с заявленной темой (развитие лидерских качеств руководителя, навыков эффективной коммуникации, организация командной работы, обучение технике делегирования полномочий и т.д.) и с учетом специфики деятельности организации; определять и использовать средства обучения (материальные объекты и знаковые системы), необходимые для проведения обучающего мероприятия
Уровень 3	разрабатывать уникальную программу обучения в соответствии с заявленной темой (развитие лидерских качеств руководителя, навыков эффективной коммуникации, организация командной работы, обучение технике делегирования полномочий и т.д.) с учетом специфики деятельности и стратегии развития конкретной организации; определять и использовать средства обучения - материальные объекты (демонстрационное, учебное оборудование и т.д.), самостоятельно разрабатывать средства обучения – знаковые системы (учебно-методические пособия, дидактические материалы и т.д.), необходимые для проведения обучающего мероприятия
Владеть:	
Уровень 1	алгоритмом разработки типовых программ обучения персонала и сопровождающих учебно-методических материалов
Уровень 2	технологией разработки уникальных программ обучения персонала и сопровождающих учебно-

	методических материалов с учетом специфики деятельности организации
Уровень 3	-

ПК-27: владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	
Знать:	
Уровень 1	сущность некоторых современных образовательных технологий (дистанционное обучение/e-learning/ активные и интерактивные методы обучения/коучинг и т.д.); понятие и функции отдела обучения персонала
Уровень 2	сущность основных современных образовательных технологий (дистанционное обучение, e-learning, активные и интерактивные методы обучения, коучинг и т.д.) и особенности их использования в учебном процессе; понятие и функции отдела обучения персонала, сущность корпоративного учебного центра или университета
Уровень 3	комплекс современных образовательных технологий (дистанционное обучение, e-learning, активные и интерактивные методы обучения, коучинг и т.д.), их сущность, особенности использования в учебном процессе и оценки эффективности; понятие и функции отдела обучения персонала, сущность корпоративного учебного центра или университета, концепцию самообучающейся организации
Уметь:	
Уровень 1	осуществить выбор современных образовательных технологий (дистанционное обучение, e-learning, активные и интерактивные методы обучения, коучинг и т.д.) для использования в процессе обучения персонала
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Владеть:	
Уровень 1	технологией организации и реализации процесса обучения персонала силами специального структурного подразделения (отдела обучения персонала)
Уровень 2	технологией организации, реализации и оценки эффективности процесса обучения персонала на базе учебного центра или корпоративного университета
Уровень 3	технологией организации, реализации и оценки эффективности процесса обучения персонала в самообучающейся организации

ПК-28: владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	
Знать:	
Уровень 1	сущность и особенности наставничества как метода обучения и инструмента интеграции нового работника в организацию
Уровень 2	сущность, ключевые фигуры наставничества, этапы внедрения наставничества на предприятии, особенности обучения взрослых, техники и инструменты наставничества, способы мотивации персонала к развитию и обучению
Уровень 3	сущность, ключевые фигуры наставничества, этапы внедрения и реализации наставничества на предприятии, способы оценки эффективности работы наставников, особенности обучения взрослых, техники и инструменты наставничества, виды взаимодействия при наставничестве, способы мотивации персонала к развитию и обучению
Уметь:	
Уровень 1	устанавливать эффективные коммуникации в процессе наставничества
Уровень 2	устанавливать эффективные коммуникации в процессе наставничества, передавать свои навыки подопечному, применять развивающую обратную связь как инструмент мотивации к развитию персонала
Уровень 3	устанавливать эффективные коммуникации в процессе наставничества и выстраивать отношения с подопечными с учетом теории поколений; передавать свои навыки подопечному, контролировать выполнение задач подопечным, выбирать инструменты обучения и взаимодействия с подчиненными в зависимости от мотивации сотрудников, применять развивающую обратную связь как инструмент мотивации к развитию персонала.
Владеть:	
Уровень 1	различными техниками и инструментами наставничества
Уровень 2	различными техниками и инструментами наставничества, способами поддержки подопечных
Уровень 3	различными техниками и инструментами наставничества, способами поддержки подопечных; коучинговым подход в наставничестве

ПК-29: владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	
Знать:	
Уровень 1	сущность методов обучения (ролевые и деловые игры, кейс-стади и т.д.), используемых в процессе формирования профессиональных компетенций профессионалов по управлению персоналом
Уровень 2	сущность методов обучения (ролевые и деловые игры, кейс-стади и т.д.) и особенности их использования в

	процессе формирования профессиональных компетенций профессионалов по управлению персоналом
Уровень 3	сущность методов обучения (ролевые и деловые игры, кейс-стади и т.д.), особенности их разработки и использования в процессе формирования профессиональных компетенций профессионалов по управлению персоналом
Уметь:	
Уровень 1	анализировать различные методы обучения, определять их достоинства, недостатки и границы использования
Уровень 2	анализировать различные методы обучения, определять их достоинства, недостатки и границы использования; осуществлять выбор эффективных методов обучения (ролевые и деловые игры, кейс-стади и т.д.) для использования их в процессе формирования профессиональных компетенций профессионалов по управлению персоналом
Уровень 3	анализировать различные методы обучения, определять их достоинства, недостатки и границы использования; осуществлять выбор эффективных методов обучения (ролевые и деловые игры, кейс-стади и т.д.) для использования их в процессе формирования профессиональных компетенций профессионалов по управлению персоналом
Владеть:	
Уровень 1	приемами анализа различных методов обучения с точки зрения целесообразности их использования в процессе преподавания специализированных дисциплин
Уровень 2	приемами анализа различных методов обучения с точки зрения целесообразности их использования в процессе преподавания специализированных дисциплин для формирования определенных профессиональных компетенций профессионалов по управлению персоналом
Уровень 3	инструментами формирования системы методов преподавания специализированных дисциплин для формирования профессиональных компетенций профессионалов по управлению персоналом

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	особенности, этапы, методическое и нормативно-правовое обеспечение разработки и реализации комплекса современных технологий управления профессиональным развитием персонала на транспортном предприятии с учетом специфики отрасли, рыночной ситуации в отрасли и передового опыта крупных транспортных компаний; способы управления персоналом с учетом социальных, этнических и культурных различий; методы выявления потребности в развитии персонала организации, методики оценки эффективности обучения и состояния развития персонала в организации, принципы формирования задач повышения эффективности использования и развития персонала организации; сущность и эффективность командной работы, приемы создания команды с учетом командных ролей коллектива; понятие, сущность, источники формирования и методы оценки интеллектуального капитала персонала/организации; принципы, этапы и документацию, сопровождающую организацию обучения и развития персонала в российских и зарубежных компаниях; принципы, содержание, виды и методы оценки компетенций и результативности труда, применяемые в соответствии со стратегическими целями организации; систему понятий, описывающих сущность, виды и причины конфликтов в кросскультурной среде, способы их профилактики, а также характеристики комфортного морально-психологического климата и эффективной организационной культуры; порядок организации и проведения совещаний, способы формирования и соблюдения регламента совещаний и собраний, приемов разработки рекомендаций собрания и плана реализации рекомендаций; сущность наставничества, этапы внедрения и реализации наставничества на предприятии, способы оценки эффективности работы наставников, особенности обучения взрослых, техники и инструменты наставничества, виды взаимодействия при наставничестве, способы мотивации персонала к развитию и обучению.
3.2	**Уметь:**

3.2.1	разрабатывать и реализовывать комплекс современных технологий управления профессиональным развитием персонала на транспортном предприятии с учетом специфики отрасли, рыночной ситуации в отрасли и передового опыта крупных транспортных компаний; разработать технологию управления персоналом в конкретном производственном подразделении с учетом этнических, культурных и конфессиональных различий с применением эмпирического материала;оценивать эффективность обучения и состояние развития персонала в организации, выявлять потребность в развитии персонала организации с помощью различных методов, формировать задачи повышения эффективности использования и развития персонала организации;выступать в роли лидера команды: создавать команды, осуществлять влияние на коллектив, отстаивать свою точку зрения, находить альтернативные и компромиссные решения; определять источники формирования интеллектуального капитала персонала/организации; осуществлять комплексную оценку интеллектуального капитала персонала/организации; разрабатывать и внедрять в практику управления персоналом политику обучения и развития персонала с учетом целей организации; определять цели, задачи, виды, содержание и методы текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими целями организации; формировать стратегию развития организации и функциональную стратегию управления персоналом организации в соответсвии со стратегическими целями и задачами организации; диагностировать состояние морально-психологичесго климата и организационной культуры, разрабатывать и внедрять предложения по их оптимизации; организовать собрание, предварительно разработав его план и регламент, правильно рассадить участников, вести протокол собрания, выработать резолюцию и пути ее реализации; разрабатывать и реализовывать политику мотивации и стимулирования труда персонал; устанавливать эффективные коммуникации в процессе наставничества и выстраивать отношения с подопечными с учетом теории поколений; передавать свои навыки подопечному, контролировать выполнение задач подопечным, выбирать инструменты обучения и взаимодействия с подчиненными в зависимости от мотивации сотрудников, применять развивающую обратную связь как инструмент мотивации к развитию персонала.
3.3	**Владеть:**
3.3.1	современными методиками анализа и оценки задач повышения эффективности использования и развития персонала, а также навыками постановки задач по повышению эффективности использования и развития персонала; организации командной работы;комплексом современных технологий управления развитием персонала; определения целей, задач и видов текущей деловой оценки персонала, а также навыками применения традиционных и современных методов деловой оценки персонала; методами диагностики состояния морально-психологического климата и организационной культуры, методиками профилактики конфликтов и поддержания эффективной организационной культуры, а также приемами управления морально-психологическим климатом и организационной культурой;различными техниками и инструментами наставничества, способами поддержки подопечных; коучинговым подход в наставничестве; разработки и реализации комплекса современных технологий управления профессиональным развитием персонала на транспортном предприятии с учетом специфики отрасли, рыночной ситуации в отрасли и передового опыта крупных транспортных компаний.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов (академиче-	Компетенции	Литература	Активные формы
	Раздел 1. Развитие персонала					
1.1	Развитие сотрудников современной компании /Пр/	1	2	ДПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-28	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Работа в малых группах, анализ проблемной практической ситуации,ориентированной на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности

1.2	Оценка интеллектуального капитала организации /Пр/	1	2	ДПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-28	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Работа в малых группах, выполнение практического задания, ориентированного Работа в малых группах, анализ проблемной практической ситуации,ориентированной на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельностина формирование умений и навыков профессиональной деятельности
1.3	Разработка политики обучения и развития персонала в организации /Пр/	1	2	ДПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-28	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Работа в малых группах, анализ проблемной практической ситуации,ориентированной на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.4	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к устному опросу, тестирование по теме /Ср/	1	6	ДПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-28	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
1.5	Проектирование субъекта управления развитием персонала в организации /Пр/	1	2	ДПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-28	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Работа в малых группах, анализ проблемной практической ситуации,ориентированной на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.6	Разработка модели корпоративного университета /Пр/	1	2	ДПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-28 ПК-26 ПК-29	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Работа в малых группах, анализ проблемной практической ситуации,ориентированной на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности

1.7	Проектирование элементов самообучающейся организации /Пр/	1	2	ДПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-28 ПК-27	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Работа в малых группах, анализ проблемной практической ситуации,ориентированной на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.8	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к устному опросу, тестирование по теме /Ср/	1	6	ДПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-28 ПК-26 ПК-29 ПК-27	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
1.9	Разработка сценария ролевой игры/проекта кейс-стади /Пр/	1	2	ДПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-28	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Работа в малых группах, анализ проблемной практической ситуации,ориентированной на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.10	Разработка программы обучения персонала /Пр/	1	2	ДПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-28	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Работа в малых группах, анализ проблемной практической ситуации,ориентированной на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.11	Разработка системы наставничества персонала в организации /Пр/	1	2	ДПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-28	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Работа в малых группах, анализ проблемной практической ситуации,ориентированной на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.12	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к устному опросу, тестирование по теме /Ср/	1	6	ДПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-28	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	

1.13	Разработка карьерограммы (плана карьеры) /Пр/	1	2	ДПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-28	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Работа в малых группах, выполнение практического задания,ориентированного на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.14	Разработка схемы служебно-профессионального продвижения персонала /Пр/	1	2	ДПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-28	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Работа в малых группах, выполнение практического задания, ориентированного на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.15	Разработка технологии карьерной супервизии /Пр/	1	2	ДПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-28	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Работа в малых группах, выполнение практического задания,ориентированного на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.16	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к устному опросу, тестирование по теме /Ср/	1	6	ДПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-28	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
1.17	Управление преемственностью в организации /Пр/	1	2	ДПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-28	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Работа в малых группах, анализ проблемной практической ситуации,ориентированной на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.18	Разработка индивидуального плана профессионального развития работника /Пр/	1	2	ДПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-28	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Работа в малых группах, выполнение практического задания ориентированного на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности

1.19	Совершенствование системы работы с кадровым резервом в организации /Пр/	1	2	ДПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-28	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Работа в малых группах, выполнение практического задания ориентированного на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.20	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к устному опросу, тестирование по теме /Ср/	1	6	ДПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-28	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
1.21	Современные методы развития и обучения персонала /Пр/	1	2	ДПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-28	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Работа в малых группах, анализ проблемной практической ситуации,ориентированной на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.22	Практика управления развитием персонала (на примере российских транспортных предприятий) /Пр/	1	2	ДПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-28	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Работа в малых группах, выполнение практического задания ориентированного на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.23	Практика управления развитием персонала (на примере зарубежных транспортных предприятий) /Пр/	1	2	ДПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-28	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Работа в малых группах, выполнение практического задания ориентированного на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.24	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к устному опросу, тестирование по теме. Подготовка к тестированию и промежуточной аттестации /Ср/	1	6	ДПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-28	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
	Раздел 2. Организационная культура как инструмент развития персонала					
2.1	Понятие организационной культуры и ее характеристики. Организационная культура как ресурс предприятия. Образовательная и инновационная функции организационной культуры /Лек/	2	6	ОПК-2 ОПК-5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	

2.2	Организационная культура как инструмент управления трудовым поведением персонала /Пр/	2	6	ОПК-2 ОПК-5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
2.3	Подготовка к тестированию, подготовка к устному опросу. Разработка плана курсовой работы, подбор литературы, подготовка обзора библиографических источников. /Ср/	2	12	ОПК-2 ОПК-5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л3.1 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
2.4	Морально-психологический климат коллектива /Лек/	2	6	ОПК-2 ОПК-5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
2.5	Организационная культура как фактор формирования благоприятного социально-психологического климата для развития персонала /Пр/	2	6	ОПК-2 ОПК-5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Работа в малых группах, анализ проблемной практической ситуации,ориентированной на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
2.6	Подготовка к тестированию, подготовка к устному опросу. Проведение диагностики проблемы - объекта исследования в курсовой работе, разработка практических рекомендаций /Ср/	2	12	ОПК-2 ОПК-5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л3.1 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
2.7	Организационная культура как инструмент мотивации персонала к профессиональному развитию /Лек/	2	6	ОПК-2 ОПК-5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
2.8	Формирование и поддержание инновационной организационной культуры /Пр/	2	6	ОПК-2 ОПК-5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков,необходимых для будущей профессиональной деятельности
2.9	Подготовка к тестированию, подготовка к устному опросу. Подготовка к промежуточной аттестации /Ср/	2	12	ОПК-2 ОПК-5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л3.1 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
2.10	Оформление курсовой работы, подготовка к защите и защита курсовой работы /Ср/	2	36	ОПК-2 ОПК-5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л3.1 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
	Раздел 3. Развитие менеджерских качеств руководителя					

3.1	Развитие лидерских качеств руководителя и навыков эффективной коммуникации. /Лек/	3	6	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-25 ПК-28	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
3.2	Развитие лидерских качеств руководителей. Корпоративные компетенции ОАО "РЖД" для руководителей различных уровней /Пр/	3	10	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-25 ПК-28	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков,необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.3	Развитие навыков эффективной коммуникации. Деловой этикет и особенности делового общения в ОАО "РЖД" /Пр/	3	8	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-25 ПК-28	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.4	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к устному опросу, тестирование. Выполнение РГР /Ср/	3	30	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-25 ПК-28	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.2 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
3.5	Создание эффективной команды и организация командной работы. Обучение технике делегирования полномочий /Лек/	3	6	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-25	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
3.6	Создание эффективной команды и организация командной работы /Пр/	3	10	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-25	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.7	Обучение технике делегирования /Пр/	3	8	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-25	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков,необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.8	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к устному опросу, тестирование /Ср/	3	30	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-25	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
3.9	Управление личным временем и стрессом /Лек/	3	4	ДПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-25	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	

3.10	Развитие навыков эффективного управления временем /Пр/	3	6	ДПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-25	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.11	Развитие навыков управления стрессом /Пр/	3	10	ДПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-25	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.12	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к устному опросу, тестирование /Ср/	3	30	ДПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-25	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
3.13	Мотивирование (стимулирование) труда подчиненных. Разработка политики мотивации и стимулирования труда /Лек/	3	2	ДПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-25	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
3.14	Мотиваторы и демотиваторы трудовой деятельности. Вознаграждение за труд. Формирование мотивирующей среды /Пр/	3	2	ДПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-25	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.15	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к устному опросу, тестирование. Подготовка к промежуточной аттестации /Ср/	3	18	ДПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-2 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-25 ПК-28	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	
3.16	Промежуточная аттестация /Экзамен/	3	36	ДПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-2 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-25 ПК-28 ПК-26 ПК-27 ПК-29	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Фонд оценочных материалов по дисциплине, состоящий из ФОМ для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся, разрабатывается по каждой дисциплине и хранится на кафедре. Оценочные материалы дублируются на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), включая порядок проведения промежуточной аттестации, систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок, примеры типовых заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков, используемых для промежуточной аттестации по дисциплине, приведен в приложении 1 к рабочей программе дисциплины

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

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1.1. Основная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.1	Александрова Н. А.	Технологии управления развитием персонала: курс лекций по дисциплине «Технологии управления развитием персонала» для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

6.1.2. Дополнительная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	Кибанов	Управление персоналом: Магистерская программа "Управление персоналом организации" (вариативные учебные дисциплины): Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013	http://znanium.com/go.php?id=411608
Л2.2	Боковня А. Е.	Мотивация - основа управления человеческими ресурсами (теория и практика формирования мотивирующей организационной среды и создания единой системы мотивации компании): Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=768156
Л2.3	Толстова И. Э., Калошина Т. Ю.	Подготовка управленческих кадров в условиях инновационной экономики	Новосибирск: Новосибирский Государственный Аграрный Университет, 2013	http://znanium.com/go.php?id=516704
Л2.4	Бухалков М.И.	Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	http://znanium.com/go.php?id=534704
Л2.5	Немировский И., Старожукова И.	Выдающийся руководитель: Как обеспечить бизнес-прорыв и вывести компанию в лидеры отрасли: Учебное пособие	Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2016	http://znanium.com/go.php?id=555845

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.1	Александрова Н. А., Брюхова О. Ю.	Технологии управления развитием персонала: методические рекомендации к выполнению курсовой работы по дисциплине «Технологии управления развитием персонала» для магистрантов, обучающихся по направлению 38.04.03 – «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л3.2	Александрова Н. А., Брюхова О. Ю.	Технологии управления развитием персонала: методические рекомендации по выполнению и оформлению расчетно-графической работы по дисциплине «Технологии управления развитием персонала» для магистрантов, обучающихся по направлению 38.04.03 – «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л3.3	Александрова Н. А., Брюхова О. Ю.	Технологии управления развитием персонала: практикум по дисциплине «Технологии управления развитием персонала» для магистрантов направления подготовки 38.04.03 – «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.4	Брюхова О. Ю.	Технологии управления развитием персонала: методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплине «Технологии управления развитием персонала» для магистрантов направления подготовки 38.04.03 – «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

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

Э1	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn - www.bb.usurt.ru
Э2	Сайт журнала "Управление персоналом" - http://www.top-personal.ru/
Э3	Сообщество HR-менеджеров - http://hr-portal.ru/
Э4	Журнал «Директор по персоналу» - http://www.hr-director.ru/
Э5	Журнал «Кадровое дело» - http://www.kdelo.ru/
Э6	Журнал «Справочник по управлению персоналом» - http://www.pro-personal.ru/
Э7	Информационный портал HR-Менеджмент - http://hrm.ru/
Э8	Журнал «Работа с персоналом» - http://www.hr-journal.ru/
Э9	Видеопортал об управлении персоналом, карьере и профессиональном развитии - http://hr-tv.ru/
Э10	Специализированная Интернет-площадка, посвященная вопросам управления персоналом - http://trainings.ru/

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Неисключительные права на ПО Windows
6.3.1.2	Неисключительные права на ПО Office
6.3.1.3	Программное обеспечение компьютерного тестирования АСТ
6.3.1.4	ESET NOD32 Antivirus
6.3.1.5	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn
6.3.1.6	Справочно-правовая система КонсультантПлюс

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

6.3.2.1	Справочно-правовая система КонсультантПлюс
6.3.2.2	Справочно-правовая система Гарант
6.3.2.3	Информационно-правовая система "Законодательство России" - http://pravo.fso.gov.ru/ips.html
6.3.2.4	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АСПИ ЖТ (профессиональная БД)
6.3.2.5	Базы данных УИС РОССИЯ - https://www.uisrussia.msu.ru/
6.3.2.6	Реестр профессиональных стандартов - http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/
6.3.2.7	Human Development Report UNO - http://hdr.undp.org/en/data

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Назначение	Оснащение
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Специализированная мебель Демонстрационное оборудование - Комплект мультимедийного оборудования Учебно-наглядные пособия - презентационные материалы
Учебная аудитория для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Специализированная мебель Технические средства обучения - Комплект мультимедийного оборудования
Читальный зал Информационно-библиотечного центра ИБК УрГУПС - Аудитория для самостоятельной работы	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

Компьютерный класс - Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), самостоятельной работы студентов, для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Центр тестирования - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Моноблоки с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель
Компьютерный класс - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Эффективное освоение дисциплины предполагает регулярное посещение всех видов аудиторных занятий, выполнение плана самостоятельной работы в полном объеме и прохождение аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.
Студенту рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы и взять в библиотеке издания (необходимо иметь при себе персонифицированную электронную карту и уметь пользоваться электронным каталогом «ИРБИС»).
Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети «Интернет» организован в читальных залах библиотеки, в компьютерных классах, в помещениях для самостоятельной работы студентов со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи.
Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы и позволяет получить информацию для реализации творческих образовательных технологий.
Комплект учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.
Методические материалы, разработанные для обеспечения образовательного процесса представлены в электронном каталоге УрГУПС.
Формы самостоятельной работы студентов по данной дисциплине разнообразны. Они включают в себя:
- изучение лекционного и дополнительного материала (учебной, научной, методической литературы, материалов периодических изданий);
- подготовку к занятиям, предусмотренных РПД, мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации
Выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам студент должен в соответствии с календарным планом изучения дисциплины, видами и сроками отчетности.
При выполнении самостоятельной работы студент должен руководствоваться методическими указаниями, размещенными на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), а также учебно-методическими материалами, которые указаны для СРС по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)".
Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине указан по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)", материалы размещены на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru).

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Уральский государственный университет путей сообщения"
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

Б1.В.ДВ.01.01 Современные методы социологических исследований в управлении персоналом

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Управление персоналом и социология**

Учебный план 38.04.03 УПм-2017.plx
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) "Управление персоналом на транспорте"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Объем дисциплины (модуля) **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 36
самостоятельная работа 108

Промежуточная аттестация и формы контроля:
зачет с оценкой 2 КР 2

Часов контактной работы всего, в том числе: 40,85
аудиторная работа 36
текущие консультации по лабораторным занятиям 1,8
текущие консультации по практическим занятиям 1,8
прием зачета с оценкой 0,25
проверка, защита курсовой работы 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**2 (1.2)**		Итого	
Недель	18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лабораторные	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	108	108	108	108
Итого	144	144	144	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Формирование знаний о методах исследований, применяемых социологической наукой для решения широкого круга управленческих проблем, с которыми сталкивается современный менеджмент, а также умений и навыков их применения в практике принятия стратегических решений в области управления персоналом. Для этого магистранты в процессе обучения должны познакомиться с основами методологии социологического исследования, составом и особенностями основных методов сбора и анализа социологических данных.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОП	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.01

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Дисциплина базируется на основе сформированных компетенций в процессе изучения следующих дисциплин:
Современные проблемы и технологии управления персоналом
В результате изучения предшествующих дисциплин у студентов сформированы следующие знания, умения, владения:
Знать: теоретические, методологические и практические проблемы в области формирования системы управления персоналом организации, разработки технологий привлечения, использования и развития персонала организации; проблемные вопросы управления персоналом и специфику разработки и реализации технологий управления персоналом на транспортных предприятиях;
Уметь: разрабатывать и внедрять современные технологии привлечения, использования и развития персоналом, диагностировать проблемы, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологий управления персоналом организации, применять технологии управления персоналом на транспортных предприятиях;
Владеть: комплексным видением современных проблем управления персоналом; методами разработки и внедрения современных технологий управления персоналом; навыками разработки и применения технологий управления персоналом на транспортных предприятиях.

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Государственная итоговая аттестация
Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая))
Преддипломная практика
Производственная практика (научно-исследовательская работа)

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОПК-8: владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	
Знать:	
Уровень 1	основные методы социологических исследований, необходимые для определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом
Уровень 2	особенности и принципы организации социологических исследований для определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом
Уровень 3	методы обработки и анализа социологической информации, необходимой для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее подсистем, способы представления результатов исследования
Уметь:	
Уровень 1	организовать социологическое исследование для определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом
Уровень 2	организовать социологическое исследование, применять основные методы сбора информации для определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом
Уровень 3	организовать социологическое исследование, применять основные методы сбора информации и использовать результаты социологических исследований для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее подсистем
Владеть:	
Уровень 1	навыком разработки программы социологического исследования для оценки социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом
Уровень 2	навыком сбора, обработки и анализа социологической информации для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее подсистем
Уровень 3	навыком сбора, обработки и анализа социологической информации для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее подсистем; навыком подготовки и презентации результатов социологического исследования в виде научных отчетов, публикаций

ПК-2: умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации

Знать:	
Уровень 1	особенности социологического анализа кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом
Уровень 2	базовые методы и программы обработки информации с целью оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом
Уровень 3	методы и программы обработки информации для определения направления и формулировки задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
Уметь:	
Уровень 1	разработать социологический инструментарий для оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом
Уровень 2	применить базовые методы и программы обработки информации с целью оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом
Уровень 3	обработать и проанализировать информацию для определения направления и формулировки задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
Владеть:	
Уровень 1	навыком разработки социологического инструментария для оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом
Уровень 2	навыком применения базовых методов и программ обработки информации с целью оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом
Уровень 3	навыком обработки и анализа информации для определения направления и формулировки задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации

ПК-22: умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	
Знать:	
Уровень 1	особенности постановки научной проблемы, целей и задач исследования в сфере управления персоналом при разработке программы научных исследований
Уровень 2	требования к разработке программы социологического исследования в сфере управления персоналом
Уровень 3	требования к разработке инструмента социологического исследования в сфере управления персоналом
Уметь:	
Уровень 1	выявлять, формулировать и обосновывать актуальные научные проблемы управления персоналом
Уровень 2	разработать программу научного исследования в сфере управления персоналом
Уровень 3	разработать инструмент сбора информации для исследования в сфере управления персоналом
Владеть:	
Уровень 1	навыком формулирования и обоснования актуальных научных проблем управления персоналом при разработке программы социологического исследования
Уровень 2	навыком разработки программы научного исследования в сфере управления персоналом
Уровень 3	навыком разработки инструмента сбора информации для исследования в сфере управления персоналом

ПК-23: умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	
Знать:	
Уровень 1	современные методы социологических исследований, их возможности и ограничения для оценки вклада службы управления персоналом в достижении целей организации
Уровень 2	особенности количественного и качественного стратегий сбора информации для оценки вклада службы управления персоналом в достижении целей организации
Уровень 3	особенности анализа и интерпретации данных для оценки вклада службы управления персоналом в достижении целей организации, реализованных в количественной и качественной стратегиях исследования
Уметь:	
Уровень 1	обосновать выбор методов социологического исследования для оценки вклада службы управления персоналом в достижении целей организации
Уровень 2	применить методы количественного и качественного стратегий для оценки вклада службы управления персоналом в достижении целей организации
Уровень 3	обработать и представить результаты исследований оценки службы управления персоналом в достижении целей организации
Владеть:	
Уровень 1	навыком выбора и обоснования методов социологического исследования для оценки вклада службы управления персоналом в достижении целей организации
Уровень 2	навыком применения методов количественного и качественного стратегий для оценки вклада службы управления персоналом в достижении целей организации

Уровень 3	навыком обработки и представления результатов исследований оценки службы управления персоналом в достижении целей организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	особенности методов исследования в сфере управления персоналом, их возможности и ограничения; структуру программы социологического исследования и требования к ней; методы обработки и анализа социологической информации, необходимой для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее подсистем; базовые методы и программы обработки информации, анализа деятельности по управлению персоналом; особенности количественного и качественного методов анализа информации в сфере управления персоналом при разработке программы научных исследований.
3.2	**Уметь:**
3.2.1	выявлять, формулировать и обосновывать актуальные научные проблемы управления персоналом; разрабатывать программу социологического исследования и инструментарий по каждому методу исследования в системе управления персоналом; применить методы и программы обработки информации, анализа деятельности по управлению персоналом; организовать социологическое исследование, применять основные методы сбора информации и использовать результаты социологических исследований для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее подсистем.
3.3	**Владеть:**
3.3.1	использования программ и методов количественного и качественного анализа и обработки социологической информации для определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом; анализа и систематизации научной информации по теме выпускной квалификационной работы (диссертационного исследования) в сфере управления персоналом.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов (академиче-	Компетенции	Литература	Активные формы
	Раздел 1. Теория и методология прикладной социологии					
1.1	Социологическое исследование: понятие, виды, этапы /Пр/	2	2	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.2	Функции и возможности социологического исследования на производстве (в системе управления персоналом) /Лаб/	2	2	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	Групповая дискуссия, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.3	Изучение теоретического и дополнительного материала. Подготовка к мероприятиям текущего контроля /Ср/	2	10	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.4	Теория и методология выборки /Пр/	2	2	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	Работа в малых группа, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.5	Понятие ошибки выборки, ее типы. Контроль и ремонт выборки /Лаб/	2	2	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	Решение задач и упражнений, ориентированное на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности

1.6	Изучение теоретического и дополнительного материала. Подготовка к мероприятиям текущего контроля /Ср/	2	10	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
	Раздел 2. Методы сбора данных в социологических исследованиях					
2.1	Опросные методы сбора информации. Преимущества и недостатки опросных методов /Пр/	2	4	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	Групповая дискуссия,ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
2.2	Использование социологических опросов в практике управления персоналом /Лаб/	2	4	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	Работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
2.3	Изучение теоретического и дополнительного материала. Подготовка к мероприятиям текущего контроля /Ср/	2	10	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
2.4	Неопросные методы сбора информации, их преимущества и недостатки /Пр/	2	2	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	Групповая дискуссия, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
2.5	Особенности применения неопросных методов сбора данных о системе управления персоналом /Лаб/	2	2	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	Работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
2.6	Изучение теоретического и дополнительного материала. Подготовка к мероприятиям текущего контроля /Ср/	2	10	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
	Раздел 3. Требования к конструированию инструментария социологического исследования проблем управления персоналом					
3.1	Понятие измерения в социологии и виды шкал. Виды и типы анкетных вопросов /Пр/	2	2	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	Работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности

3.2	Конструирование измерительных шкал /Лаб/	2	2	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	Работа в малых группах, решение задач и упражнений, ориентированных на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.3	Изучение теоретического и дополнительного материала. Подготовка к мероприятиям текущего контроля /Ср/	2	10	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
3.4	Разработка социологической анкеты и основные принципы ее композиции /Пр/	2	2	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	Работа в малых группах, решение задач и упражнений, ориентированных на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.5	Апробация социологического инструментария /Лаб/	2	2	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	Работа в малых группах,ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.6	Изучение теоретического и дополнительного материала. Подготовка к мероприятиям текущего контроля /Ср/	2	10	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
	Раздел 4. Общие принципы анализа и представления данных исследования системы управления персоналом					
4.1	Обработка информации, анализ и представление данных. Методы обработки и анализа результатов исследования /Пр/	2	4	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	Работа в малых группах, решение задач и упражнений, ориентированных на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
4.2	Основные процедуры анализа эмпирических данных /Лаб/	2	4	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	Работа в малых группах, решение задач и упражнений,ориентированных на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности

4.3	Выполнение и подготовка к защите курсовой работы /Ср/	2	36	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
4.4	Изучение теоретического и дополнительного материала. Подготовка к промежуточной аттестации /Ср/	2	12	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Фонд оценочных материалов по дисциплине, состоящий из ФОМ для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся, разрабатывается по каждой дисциплине и хранится на кафедре. Оценочные материалы дублируются на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), включая порядок проведения промежуточной аттестации, систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок, примеры типовых заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков, используемых для промежуточной аттестации по дисциплине, приведен в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

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

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1.1. Основная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.1	Шестопалова О. Н.	Современные методы социологических исследований в управлении персоналом: курс лекций для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2015	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

6.1.2. Дополнительная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	Добреньков В. И., Кравченко А. И.	Методы социологического исследования: Учебник	Москва: Издательский Дом "ИНФРА-М", 2013	http://znanium.com/go.php?id=394159
Л2.2	Горшков, Шереги	Прикладная социология: методология и методы: Учебное пособие	Москва: Альфа-М, 2009	http://znanium.com/go.php?id=147600

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.1	Шестопалова О. Н.	Современные методы социологических исследований в управлении персоналом: методические рекомендации по разработке и оформлению курсовой работы для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л3.2	Шестопалова О. Н.	Современные методы социологических исследований в управлении персоналом: методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2015	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л3.3	Шестопалова О. Н.	Современные методы социологических исследований в управлении персоналом: методические рекомендации к практическим и лабораторным занятиям для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2015	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)	
Э1	http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Sociolog/INDEX_SOCIO.php – Электронная библиотека по социологии
Э2	http://socioline.ru – Библиотека по социологии
Э3	http://www.isras.ru/socis.html – Институт социологии РАН, журналы : «Социологические исследования», «Социологический журнал», «Социология 4М», «Политические исследования» и др.
Э4	http://ecsocman.hse.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
Э5	bb.usurt.ru - Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Неисключительные права на ПО Windows
6.3.1.2	Неисключительные права на ПО Office
6.3.1.3	Программное обеспечение компьютерного тестирования АСТ
6.3.1.4	ESET NOD32 Antivirus
6.3.1.5	Statistica
6.3.1.6	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn
6.3.1.7	Vortex 10
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных	
6.3.2.1	Единый архив экономических и социологических данных http://sophist.hse.ru/
6.3.2.2	Базы данных Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/
6.3.2.3	Банк социологических данных Института социологии РАН http://www.isras.ru/Databank.html
6.3.2.4	База социологических данных ВЦИОМ http://wciom.ru/database/
6.3.2.5	База данных ФОМ pk_vid=df01554ae5a118691540538114473ce0
6.3.2.6	Индикаторы и аналитические отчеты Левада-центра https://www.levada.ru/category/analiticheskiye-otchety/
6.3.2.7	Портал социологических данных РАНХиГС http://social.ranepa.ru/
6.3.2.8	Европейское социальное исследование http://www.europeansocialsurvey.org/
6.3.2.9	Евразийский монитор http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia#ul-id-7-8
6.3.2.10	World value survey http://www.worldvaluessurvey.org/wvs.jsp
6.3.2.11	The UK’s largest collection of social, economic and population data resources https://www.ukdataservice.ac.uk/
6.3.2.12	CESSDA Consortium of European Social Science Data Archives http://cessda.net/
6.3.2.13	Human Development Report UNO http://hdr.undp.org/en/data
6.3.2.14	World Bank Open Data https://data.worldbank.org/
6.3.2.15	OECD data: find, compare and share the latest OECD data: charts, maps, tables and related publications… https://data.oecd.org/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
Назначение	Оснащение
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Специализированная мебель Демонстрационное оборудование - Комплект мультимедийного оборудования Учебно-наглядные пособия - презентационные материалы
Учебная аудитория для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Специализированная мебель Технические средства обучения - Комплект мультимедийного оборудования
Компьютерный класс - Учебная аудитория для проведения практических (занятий семинарского типа) и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета Технические средства обучения - Комплект мультимедийного оборудования

консультаций	
Читальный зал Информационно-библиотечного центра ИБК УрГУПС - Аудитория для самостоятельной работы	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), самостоятельной работы студентов, для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель
Центр тестирования - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Моноблоки с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель
Компьютерный класс - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Эффективное освоение дисциплины предполагает регулярное посещение всех видов аудиторных занятий, выполнение плана самостоятельной работы в полном объеме и прохождение аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.
Студенту рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы и взять в библиотеке издания (необходимо иметь при себе персонифицированную электронную карту и уметь пользоваться электронным каталогом «ИРБИС»).
Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети «Интернет» организован в читальных залах библиотеки, в компьютерных классах, в помещениях для самостоятельной работы студентов со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи.
Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы и позволяет получить информацию для реализации творческих образовательных технологий.
Комплект учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.
Методические материалы, разработанные для обеспечения образовательного процесса представлены в электронном каталоге УрГУПС.
Формы самостоятельной работы студентов по данной дисциплине разнообразны. Они включают в себя:
- изучение лекционного и дополнительного материала (учебной, научной, методической литературы, материалов периодических изданий);
- подготовку к занятиям, предусмотренных РПД, мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации и т.д.
Выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам студент должен в соответствии с календарным планом изучения дисциплины, видами и сроками отчетности.
При выполнении самостоятельной работы студент должен руководствоваться методическими указаниями, размещенными на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn(сайт bb.usurt.ru), а также учебно-методическими материалами, которые указаны для СРС по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)".
Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине указан по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)", материалы размещены на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru).

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Уральский государственный университет путей сообщения"
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

Б1.В.ДВ.01.02 Социально-экономические исследования в менеджменте

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Управление персоналом и социология**

Учебный план 38.04.03 УПм-2017.plx
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) "Управление персоналом на транспорте"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Объем дисциплины (модуля) **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 36
самостоятельная работа 108

Промежуточная аттестация и формы контроля:
зачет с оценкой 2 КР 2

Часов контактной работы всего, в том числе: 40,85
аудиторная работа 36
текущие консультации по лабораторным занятиям 1,8
текущие консультации по практическим занятиям 1,8
прием зачета с оценкой 0,25
проверка, защита курсовой работы 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**2 (1.2)**		Итого	
Недель	18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лабораторные	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	108	108	108	108
В том числе КР	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Формирование знаний о сущности и методах социально-экономических исследований в менеджменте, применяемых для решения широкого круга управленческих проблем, а также умений и навыков их применения в практике принятия стратегических решений в области управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОП	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.01

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Дисциплина базируется на основе сформированных компетенций в процессе изучения следующих дисциплин:
Современные проблемы и технологии управления персоналом
В результате изучения предшествующих дисциплин у студентов сформированы следующие знания, умения, владения.
Знать: теоретические, методологические и практические проблемы в области формирования системы управления персоналом организации, разработки технологий привлечения, использования и развития персонала организации; проблемные вопросы управления персоналом и специфику разработки и реализации технологий управления персоналом на транспортных предприятиях;
Уметь: разрабатывать и внедрять современные технологии привлечения, использования и развития персоналом, диагностировать проблемы, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологий управления персоналом организации, применять технологии управления персоналом на транспортных предприятиях;
Владеть: комплексным видением современных проблем управления персоналом; методами разработки и внедрения современных технологий управления персоналом; навыками разработки и применения технологий управления персоналом на транспортных предприятиях.

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)
Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)
Преддипломная практика
Государственная итоговая аттестация

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОПК-8: владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	
Знать:	
Уровень 1	основные методы исследований в менеджменте, необходимые для определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом
Уровень 2	особенности и принципы организации исследований для определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом
Уровень 3	методы обработки и анализа исследовательской информации, необходимой для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее подсистем, способы представления результатов исследования
Уметь:	
Уровень 1	организовать исследование для определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом
Уровень 2	применять основные методы сбора информации для определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом
Уровень 3	использовать результаты исследований для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее подсистем
Владеть:	
Уровень 1	навыком разработки программы исследования для оценки социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом
Уровень 2	навыком сбора, обработки и анализа исследовательской информации для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее подсистем
Уровень 3	навыком подготовки и презентации результатов исследования исследования в виде научных отчетов, публикаций

ПК-2: умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	
Знать:	
Уровень 1	особенности научного анализа кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом
Уровень 2	базовые методы и программы обработки информации с целью оценки кадрового потенциала,

	интеллектуального капитала персонала и организации в целом
Уровень 3	методы и программы обработки информации для определения направления и формулировки задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
Уметь:	
Уровень 1	разработать исследовательский инструментарий для оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом
Уровень 2	применить базовые методы и программы обработки информации с целью оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом
Уровень 3	обработать и проанализировать информацию для определения направления и формулировки задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
Владеть:	
Уровень 1	навыком разработки исследовательского инструментария для оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом
Уровень 2	навыком применения базовых методов и программ обработки информации с целью оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом
Уровень 3	навыком обработки и анализа информации для определения направления и формулировки задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации

ПК-22: умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	
Знать:	
Уровень 1	особенности постановки научной проблемы, целей и задач исследования в сфере управления персоналом при разработке программы научных исследований
Уровень 2	требования к разработке программы социологического исследования в сфере управления персоналом
Уровень 3	требования к разработке инструмента сбора информации для исследования в сфере управления персоналом
Уметь:	
Уровень 1	выявлять, формулировать и обосновывать актуальные научные проблемы управления персоналом
Уровень 2	разработать программу научного исследования в сфере управления персоналом
Уровень 3	разработать инструмента сбора информации для исследования в сфере управления персоналом
Владеть:	
Уровень 1	навыком формулирования и обоснования актуальных научных проблем управления персоналом при разработке программы научного исследования
Уровень 2	навыком разработки программы научного исследования в сфере управления персоналом
Уровень 3	навыком разработки инструмента сбора информации для исследования в сфере управления персоналом

ПК-23: умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	
Знать:	
Уровень 1	методы социально-экономических исследований, их возможности и ограничения для оценки вклада службы управления персоналом в достижении целей организации
Уровень 2	особенности количественного и качественного стратегий сбора информации для оценки вклада службы управления персоналом в достижении целей организации
Уровень 3	особенности анализа и интерпретации данных для оценки вклада службы управления персоналом в достижении целей организации, реализованных в количественной и качественной стратегиях исследования
Уметь:	
Уровень 1	обосновать выбор методов исследования для оценки вклада службы управления персоналом в достижении целей организации
Уровень 2	применить методы количественного и качественного стратегий для оценки вклада службы управления персоналом в достижении целей организации
Уровень 3	обработать и представить результаты исследований оценки вклада службы управления персоналом в достижении целей организации
Владеть:	
Уровень 1	навыком выбора и обоснования методов исследования для оценки вклада службы управления персоналом в достижении целей организации
Уровень 2	навыком применения методов количественного и качественного стратегий для оценки вклада службы управления персоналом в достижении целей организации
Уровень 3	навыком обработки и представления результатов исследований оценки вклада службы управления персоналом в достижении целей организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	особенности методов исследования, необходимые для определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом, их возможности и ограничения; структуру программы исследования и требования к ней; методы обработки и анализа исследовательской информации, необходимой для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее подсистем, способы представления результатов исследования; особенности количественного и качественного методов получения и анализа информации в сфере управления персоналом.
3.2	**Уметь:**
3.2.1	выявлять, формулировать и обосновывать актуальные научные проблемы управления персоналом; разрабатывать программу и инструментарий научного исследования для определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом; применить методы и программы обработки информации, использовать результаты исследований для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее подсистем.
3.3	**Владеть:**
3.3.1	использования программ и методов количественного и качественного анализа и обработки информации для определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом; анализа и систематизации научной информации по теме выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации в сфере управления персоналом; подготовки и презентации результатов исследования в виде научных отчетов, публикаций.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов (академиче-	Компетенции	Литература	Активные формы
	Раздел 1. Роль исследований в менеджменте. Методология исследования управленческих ситуаций					
1.1	Общенаучные и формально-логические методы исследований в менеджменте /Пр/	2	4	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	работа в малых группах по решению практических заданий, ориентированных на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.2	Конкретные (специфические) методы исследований в менеджменте /Лаб/	2	2	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.3	Изучение лекционного и дополнительного материала. Подготовка к мероприятиям текущего контроля /Ср/	2	8	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.4	Планирование и организация исследований в менеджменте /Пр/	2	2	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	работа в малых группах по решению практических заданий, ориентированных на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности

1.5	Инструменты диагностики системы управления /Лаб/	2	4	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.6	Изучение лекционного и дополнительного материала. Подготовка к мероприятиям текущего контроля /Ср/	2	8	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
	Раздел 2. Современные методы социологических исследований в кадровом менеджменте					
2.1	Социологическое исследование: понятие, виды, этапы /Пр/	2	2	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	работа в малых группах по решению практических заданий, ориентированных на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
2.2	Функции и возможности социологического исследования на производстве (в системе управления персоналом). Теория и методология выборки исследования /Лаб/	2	2	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
2.3	Изучение лекционного и дополнительного материала. Подготовка к мероприятиям текущего контроля /Ср/	2	8	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
2.4	Опросные методы сбора информации. Проблема доверия к исследователю в ходе интервью. Методология и технология глубинного/экспертного интервью. Роль телефонных/интернет опросов в повседневной практике /Пр/	2	2	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	работа в малых группах по решению практических заданий, ориентированных на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
2.5	Понятие ошибки выборки, ее типы. Контроль и ремонт выборки. Расчет объема выборки и ее репрезентативность /Лаб/	2	2	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
2.6	Изучение лекционного и дополнительного материала. Подготовка к мероприятиям текущего контроля /Ср/	2	8	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	

2.7	Неопросные методы сбора информации. Особенности их применения в системе управления персоналом /Пр/	2	2	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	работа в малых группах по решению практических заданий, ориентированных на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
2.8	Особенности организации и проведения социологического наблюдения в трудовом коллективе /Лаб/	2	2	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
2.9	Изучение лекционного и дополнительного материала. Подготовка к мероприятиям текущего контроля /Ср/	2	10	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
2.10	Требования к конструированию инструментария /Пр/	2	2	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	работа в малых группах по решению практических заданий, ориентированных на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
2.11	Конструирование измерительных шкал /Лаб/	2	2	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
2.12	Изучение лекционного и дополнительного материала /Ср/	2	10	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
2.13	Разработка социологической анкеты и основные принципы ее композиции /Пр/	2	2	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	работа в малых группах по решению практических заданий, ориентированных на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
2.14	Апробация социологического инструментария /Лаб/	2	2	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
2.15	Изучение лекционного и дополнительного материала /Ср/	2	10	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	

	Раздел 3. Общие принципы анализа и представления данных исследования в менеджменте					
3.1	Обработка информации, анализ и представление данных. Методы обработки и анализа результатов исследования /Пр/	2	2	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	работа в малых группах по решению практических заданий, ориентированных на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.2	Основные процедуры анализа эмпирических данных /Лаб/	2	2	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
3.3	Выполнение и защита курсовой работы /Ср/	2	36	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
3.4	Изучение лекционного и дополнительного материала. Подготовка к мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации /Ср/	2	10	ОПК-8 ПК-2 ПК-22 ПК-23	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Фонд оценочных материалов по дисциплине, состоящий из ФОМ для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся, разрабатывается по каждой дисциплине и хранится на кафедре. Оценочные материалы дублируются на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), включая порядок проведения промежуточной аттестации, систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок, примеры типовых заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков, используемых для промежуточной аттестации по дисциплине, приведен в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

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

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1.1. Основная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.1	Шестопалова О. Н.	Социально-экономические исследования в менеджменте: курс лекций для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2015	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

6.1.2. Дополнительная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	Добреньков В. И., Кравченко А. И.	Методы социологического исследования: Учебник	Москва: Издательский Дом "ИНФРА-М", 2013	http://znanium.com/go.php?id=394159
Л2.2	Горшков, Шереги	Прикладная социология: методология и методы: Учебное пособие	Москва: Альфа-М, 2009	http://znanium.com/go.php?id=147600
Л2.3	Короткова Т. Л.	Исследования в менеджменте: пособие для магистров: Учебное пособие	Москва: ООО "КУРС", 2014	http://znanium.com/go.php?id=450948

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.4	Родионова Н. В.	Методы исследования в менеджменте. Организация исследовательской деятельности. Модуль I: Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Менеджмент"	Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2015	http://znanium.com/go.php?id=884157

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.1	Шестопалова О. Н.	Социально-экономические исследования в менеджменте: методические рекомендации к практическим и лабораторным занятиям для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л3.2	Шестопалова О. Н.	Социально-экономические исследования в менеджменте: методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л3.3	Шестопалова О. Н.	Социально-экономические исследования в менеджменте: методические рекомендации по разработке и оформлению курсовой работы для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

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

Э1	http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Sociolog/INDEX_SOCIO.php – Электронная библиотека по социологии
Э2	http://socioline.ru – Библиотека по социологии
Э3	http://www.isras.ru/socis.html – Институт социологии РАН, журналы : «Социологические исследования», «Социологический журнал», «Социология 4М», «Политические исследования» и др.
Э4	http://ecsocman.hse.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
Э5	http://www.socionet.narod.ru/socisl.html – Обзор социологических ресурсов
Э6	bb.usurt.ru

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Неисключительные права на ПО Windows
6.3.1.2	Неисключительные права на ПО Office
6.3.1.3	Программное обеспечение компьютерного тестирования АСТ
6.3.1.4	ESET NOD32 Antivirus
6.3.1.5	Statistica
6.3.1.6	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

6.3.2.1	Единый архив экономических и социологических данных http://sophist.hse.ru/
6.3.2.2	Базы данных Федеральной службы http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/
6.3.2.3	Банк социологических данных Института социологии РАН http://www.isras.ru/Databank.html
6.3.2.4	База социологических данных ВЦИОМ http://wciom.ru/database/
6.3.2.5	База данных ФОМ pk_vid=df01554ae5a118691540538114473ce0
6.3.2.6	Индикаторы и аналитические отчеты Левада-центра https://www.levada.ru/category/analiticheskiye-otchety/
6.3.2.7	Портал социологических данных РАНХиГС http://social.ranepa.ru/
6.3.2.8	Европейское социальное исследование http://www.europeansocialsurvey.org/
6.3.2.9	Евразийский монитор http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia#ul-id-7-8
6.3.2.10	World value survey http://www.worldvaluessurvey.org/wvs.jsp
6.3.2.11	The UK’s largest collection of social, economic and population data resources https://www.ukdataservice.ac.uk/

6.3.2.12	CESSDA Consortium of European Social Science Data Archives http://cessda.net/
6.3.2.13	Human Development Report UNO http://hdr.undp.org/en/data
6.3.2.14	World Bank Open Data https://data.worldbank.org/
6.3.2.15	OECD data: find, compare and share the latest OECD data: charts, maps, tables and related publications… https://data.oecd.org/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Назначение	Оснащение
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Специализированная мебель Демонстрационное оборудование - Комплект мультимедийного оборудования Учебно-наглядные пособия - презентационные материалы
Учебная аудитория для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Специализированная мебель Технические средства обучения - Комплект мультимедийного оборудования
Компьютерный класс - Учебная аудитория для проведения практических (занятий семинарского типа) и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета Технические средства обучения - Комплект мультимедийного оборудования
Читальный зал Информационно-библиотечного центра ИБК УрГУПС - Аудитория для самостоятельной работы	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), самостоятельной работы студентов, для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель
Центр тестирования - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Моноблоки с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель
Компьютерный класс - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Эффективное освоение дисциплины предполагает регулярное посещение всех видов аудиторных занятий, выполнение плана самостоятельной работы в полном объеме и прохождение аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.
Студенту рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы и взять в библиотеке издания (необходимо иметь при себе персонифицированную электронную карту и уметь пользоваться электронным каталогом «ИРБИС»).
Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети «Интернет» организован в читальных залах библиотеки, в компьютерных классах, в помещениях для самостоятельной работы студентов со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи.
Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы и позволяет получить информацию для реализации творческих образовательных технологий.
Комплект учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.
Методические материалы, разработанные для обеспечения образовательного процесса представлены в электронном каталоге УрГУПС.
Формы самостоятельной работы студентов по данной дисциплине разнообразны. Они включают в себя:
- изучение лекционного и дополнительного материала (учебной, научной, методической литературы, материалов периодических изданий);
- подготовку к занятиям, предусмотренных РПД, мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации и т.д.
Выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам студент должен в соответствии с календарным планом изучения дисциплины, видами и сроками отчетности.
При выполнении самостоятельной работы студент должен руководствоваться методическими указаниями, размещенными на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn(сайт bb.usurt.ru), а также учебно-методическими материалами, которые указаны для СРС по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)".
Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине указан по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)", материалы размещены на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru).

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Уральский государственный университет путей сообщения"
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

Б1.В.ДВ.02.01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Управление персоналом и социология**

Учебный план 38.04.03 УПм-2017.plx
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) "Управление персоналом на транспорте"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Объем дисциплины (модуля) **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216
в том числе:
аудиторные занятия 72
самостоятельная работа 108
часов на контроль 36

Промежуточная аттестация и формы контроля:
экзамен 1 зачет с оценкой 2 контрольные

Часов контактной работы всего, в том числе: 81,15
аудиторная работа 72
текущие консультации по лабораторным занятиям 1,8
текущие консультации по практическим занятиям 3,6
консультации перед экзаменом 2
прием экзамена 0,5
прием зачета с оценкой 0,25
[illegible] 1
контрольная работа 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**1 (1.1)**		**2 (1.2)**		Итого	
Недель	18		18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18			18	18
Лабораторные	18	18			18	18
Практические			36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36	72	72
Контактная работа	36	36	36	36	72	72
Сам. работа	72	72	36	36	108	108
Часы на контроль	36	36			36	36
Итого	144	144	72	72	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Формирование целостного представления об информационном обеспечении профессиональной деятельности, навыков владения методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности в области управления персоналом, способности взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы, знаний и умений разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом, формирование готовности применять в профессиональной деятельности знания специфики разработки и реализации технологий управления персоналом на транспортных предприятиях с использованием специализированных программных продуктов, а также формирование навыков поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОП	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.02

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Дисциплина базируется на основе сформированных компетенций в процессе освоения программы высшего образования (уровень специалиста или бакалавра).
Магистрант должен:
Знать - основы управления персонала и кадрового учета, иметь представление о процессах, функциях, основных задачах кадровых служб; основы правового обеспечения и системы управления персоналом; трудовой кодекс РФ и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права;
Уметь - находить организационно-управленческие решения и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации; использовать нормативно-правовые документы в своей профессиональной деятельности;
Владеть - навыками разработки и оформления кадровой документации.

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая))
Преддипломная практика
Государственная итоговая аттестация

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ДПК-1: готовностью применять в профессиональной деятельности знания специфики разработки и реализации технологий управления персоналом на транспортных предприятиях	
Знать:	
Уровень 1	основные принципы организации функционирования информационно-управляющих систем на транспортных предприятиях;
Уровень 2	основные принципы работы автоматизированных информационных систем, применяемых для организации процессов управления персоналом на транспортных предприятиях;
Уровень 3	принципы и особенности работы автоматизированных информационных систем при организации процессов управления персоналом на транспортных предприятиях;
Уметь:	
Уровень 1	применять методы организации технологий управления персоналом на транспортных предприятиях;
Уровень 2	применять знания специфики разработки и реализации технологий управления персоналом при работе со специализированным программным обеспечением, используемым на транспортных предприятиях;
Уровень 3	использовать специализированное программное обеспечение для принятия решений по технологии управления персоналом на транспортных предприятиях;
Владеть:	
Уровень 1	методами организации технологий управления персоналом на транспортных предприятиях;
Уровень 2	технологией управления персоналом на транспортных предприятиях;
Уровень 3	первоначальными навыками применения в профессиональной деятельности знания специфики разработки и реализации технологий управления персоналом на транспортных предприятиях.

ОПК-10: владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	
Знать:	
Уровень 1	определения понятий "информация" , "система", "информационно-управляющая система", "корпоративная информационная система"; "автоматизированная информационная система";
Уровень 2	виды автоматизированных информационных систем в управлении персоналом; принципы работы в автоматизированных информационных системах";
Уровень 3	условия применения различных видов автоматизированных информационных систем и особенности их использования;

Уметь:	
Уровень 1	применять программные средства обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом
Уровень 2	демонстрировать навыки работы со специализированными программными продуктами с целью обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом;
Уровень 3	использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом;
Владеть:	
Уровень 1	методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом;
Уровень 2	технологиями функционирования информационно-управляющих систем с целью эффективного взаимодействия со службами информационных технологий;
Уровень 3	навыком использования корпоративных информационных систем для принятия управленческих решений.

ПК-10: умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	
Знать:	
Уровень 1	основные принципы описания процессов с целью дальнейшей автоматизации;
Уровень 2	основные правила и методологии описания информационных процессов в управлении персоналом;
Уровень 3	стандарты описания информационных процессов в управлении персоналом.
Уметь:	
Уровень 1	применять принципы и методологии описания процессов с целью дальнейшей автоматизации;
Уровень 2	применять разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом
Уровень 3	оптимизировать информационные процессы в управлении персоналом и принимать управленческие решения по поводу их совершенствования.
Владеть:	
Уровень 1	методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом;
Уровень 2	технологиями функционирования информационно-управляющих систем с целью эффективного взаимодействия со службами информационных технологий;
Уровень 3	навыком использования корпоративных информационных систем для принятия управленческих решений.

ПК-24: владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	
Знать:	
Уровень 1	методы поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования с использованием интернет-ресурсов;
Уровень 2	методы поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, принципы и методы подготовки обзоров, научных отчетов по теме исследования с использованием интернет-ресурсов;
Уровень 3	принципы и методы поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования с использованием российского индекса научного цитирования и международных баз научного цитирования;
Уметь:	
Уровень 1	собирать, обрабатывать, анализировать и систематизировать информацию по теме исследования с использованием интернет-ресурсов;
Уровень 2	собирать, обрабатывать, анализировать и систематизировать информацию по теме исследования, уметь готовить обзоры, научные отчеты по актуальным проблемам управления персоналом;
Уровень 3	собирать, обрабатывать, анализировать и систематизировать информацию по теме исследования, уметь готовить обзоры, научные отчеты по актуальным проблемам управления персоналом с использованием российского индекса научного цитирования и международных баз научного цитирования
Владеть:	
Уровень 1	навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования с использованием интернет-ресурсов;
Уровень 2	навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, принципы и методы подготовки обзоров, научных отчетов по теме исследования с использованием интернет-ресурсов;
Уровень 3	навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования с использованием российского индекса научного цитирования и международных баз научного цитирования;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**

3.1.1	особенности работы автоматизированных информационных систем при организации процессов управления персоналом на транспортных предприятиях, условия применения различных видов автоматизированных информационных систем и особенности их использования; стандарты описания информационных процессов в управлении персоналом, принципы поиска информации в отечественных и международных базах данных
3.2	**Уметь:**
3.2.1	использовать специализированное программное обеспечение для принятия решений по технологии управления персоналом на транспортных предприятиях; использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом; оптимизировать информационные процессы в управлении персоналом и принимать управленческие решения по поводу их совершенствования, собирать, обрабатывать, анализировать и систематизировать информацию по теме исследования с использование российского и международного индексов научного цитирования
3.3	**Владеть:**
3.3.1	навыками применения в профессиональной деятельности знания специфики разработки и реализации технологий управления персоналом на транспортных предприятиях, использования корпоративных информационных систем для принятия управленческих решений, навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования с использованием российского индекса научного цитирования и международных баз научного цитирования

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов (академиче-	Компетенции	Литература	Активные формы
	Раздел 1. Информационное обеспечение управленческой деятельности					
1.1	Эволюция и место информационного обеспечения в управлении персоналом: информация, ее виды основные требования к информации, история развития информационных технологий в управлении персоналом /Лек/	1	2	ДПК-1 ОПК-10 ПК-24	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э8 Э10 Э11	
1.2	Информационное и техническое обеспечение в системе управления персоналом, обеспечение информационной безопасности социально-экономических системах /Лек/	1	2	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э8 Э10 Э11	
1.3	Изучение материалов лекционных занятий /Ср/	1	8	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Э1 Э2 Э8 Э10 Э11	
	Раздел 2. Прикладные программные продукты по управлению персоналом					
2.1	Прикладные программные продукты для ведения электронного документооборота: сущность электронного документооборота, Е1-Евфрат, Босс-Референт, Docs Vision, 1С: Документооборот /Лек/	1	2	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э8 Э10 Э11	

2.2	Автоматизированные системы управления персоналом: принципы выбора программных продуктов для реализации функций управления персоналом, система управления персоналом «БОСС-Кадровик», описание и принципы функционирование программного продукта «АиТ: Управление персоналом», 1С: Заработная плата и управление персоналом, Модуль HR в SAP R/3, применение АИС ЕКАСУТРА на транспортном предприятии. /Лек/	1	2	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э10 Э11	
2.3	Изучение материалов лекционных занятий /Ср/	1	8	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э10 Э11	
2.4	Ведение регламентированного и управленческого учета в 1С: Заработная плата и управление персоналом /Лек/	1	2	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э6 Э8 Э10 Э11	
2.5	Формирование начальных сведений о предприятии в 1С: Заработная плата и управление персоналом /Лаб/	1	2	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э6 Э8 Э10 Э11	работа в малых группах по решению практических заданий, ориентированных на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
2.6	Регламентированный учет в организации /Лаб/	1	2	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э6 Э8 Э10 Э11	работа в малых группах по решению практических заданий, ориентированных на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
2.7	Управленческий учет: подбор персонала /Лаб/	1	2	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э6 Э8 Э10 Э11	работа в малых группах по решению практических заданий, ориентированных на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
2.8	Управленческий учет: аттестация и обучение персонала /Лаб/	1	2	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э6 Э8 Э10 Э11	работа в малых группах по решению практических заданий, ориентированных на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности

2.9	Изучение материалов лекционных занятий. Выполнение контрольных работ /Ср/	1	20	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Э1 Э2 Э6 Э8 Э10 Э11	
2.10	Справочно-правовые системы: история, понятие и виды, Консультант-Плюс, Гарант, Кодекс /Лек/	1	2	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э8 Э10 Э11	
2.11	Поиск информации в Консультант-Плюс /Лаб/	1	2	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э8 Э10 Э11	работа в малых группах по решению практических заданий, ориентированных на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
2.12	Средства моделирования процессов управления персоналом: функциональный и процессный подход к управлению, определение и виды процессов, методология описания процессов IDEF0 и IDEF3 /Лек/	1	2	ДПК-1 ОПК-10 ПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э8 Э10 Э11	
2.13	Моделирование процессов управления персоналом с использованием стандартов IDEF /Лаб/	1	2	ДПК-1 ОПК-10 ПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.3 Э1 Э2 Э8 Э10 Э11	работа в малых группах по решению практических заданий, ориентированных на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
2.14	Изучение материалов лекционных занятий. Выполнение контрольных работ. /Ср/	1	16	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э8 Э10 Э11	
	Раздел 3. Организация деятельности по управлению персоналом посредством Интернет- технологий и MS Office					
3.1	Организация деятельности по управлению персоналом с использованием MS Office /Лек/	1	1	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э8 Э10 Э11	
3.2	Решение задач в управлении персоналом с использованием Microsoft Excel /Лаб/	1	2	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.3 Э1 Э2 Э8 Э10 Э11	работа в малых группах по решению практических заданий, ориентированных на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.3	Изучение материалов лекционных занятий. Выполнение контрольных работ /Ср/	1	6	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э8 Э10 Э11	

3.4	Использование Интернет- технологий в управлении персоналом /Лек/	1	1	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э8 Э10 Э11	
3.5	Решение задач в управлении персоналом с использованием Saas - технологий /Лаб/	1	2	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.3 Э1 Э2 Э8 Э10 Э11	работа в малых группах по решению практических заданий, ориентированных на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.6	Изучение материалов лекционных занятий и подготовка к проверочной работе /Ср/	1	6	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Э1 Э2 Э8 Э10 Э11	
3.7	Основные методы поиска и обработки данных научных источников, отечественные и международные базы научного цитирования и полнотекстовые базы /Лек/	1	2	ДПК-1 ОПК-10 ПК-24	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э8 Э10 Э11	
3.8	Поиск информации в Elibrary, Web of Science и Scopus /Лаб/	1	2	ДПК-1 ОПК-10 ПК-24	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э8 Э10 Э11	работа в малых группах по решению практических заданий, ориентированных на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.9	Изучение материалов лекционных занятий и подготовка к проверочной работе и промежуточной аттестации /Ср/	1	8	ДПК-1 ОПК-10 ПК-24	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Э1 Э2 Э8 Э10 Э11	
3.10	Промежуточная аттестация /Экзамен/	1	36	ДПК-1 ОПК-10 ПК-24	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	
	Раздел 4. Формирование навыков работы в прикладных программных продуктах для решения задач в области управления персоналом					
4.1	Влияние процессов формирования цифрового общества на управление персоналом: устный опрос по теме, выполнение практического задания /Пр/	2	3	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э8 Э10 Э11	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности

4.2	Определение информационного, программного и технического обеспечения, требуемого для автоматизации кадровых процессов: устный опрос по теме, выполнение практического задания /Пр/	2	3	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э8 Э10 Э11	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
4.3	Обзор программных продуктов, применяемых для решения кадровых вопросов; устный опрос по теме, выступление с докладами /Пр/	2	3	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э8 Э10 Э11	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
4.4	Повторение материалов лекционных занятий и подготовка докладов /Ср/	2	9	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Э1 Э2 Э8 Э10 Э11	
4.5	Регламентированный учет в организации в 1С:Заработная палата и управление персоналом: устный опрос, выполнение практического задания /Пр/	2	3	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э6 Э8 Э10 Э11	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
4.6	Ведение управленческого учета в 1С:Заработная палата и управление персоналом: устный опрос, выполнение практического задания /Пр/	2	3	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э6 Э8 Э10 Э11	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
4.7	Повторение материалов лекционных занятий /Ср/	2	6	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Э1 Э2 Э6 Э8 Э10 Э11	
4.8	Поиск и работа с документами в Консультант-Плюс: устный опрос, выполнение практического задания /Пр/	2	3	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э8 Э10 Э11	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
4.9	Процессы управления персонала в IDEF0 /Пр/	2	3	ДПК-1 ОПК-10 ПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э8 Э10 Э11	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
4.10	Повторение материалов лекционных занятий /Ср/	2	6	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Э1 Э2 Э8 Э10 Э11	

4.11	Кадровый и статистический учет в MS Office /Пр/	2	4	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э8 Э10 Э11	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
4.12	Кадровый учет в Инфин-Online: устный опрос, выполнение практического задания /Пр/	2	3	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э8 Э9 Э10 Э11	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
4.13	Поиск информации по теме научного исследования с использованием баз научного цитирования /Пр/	2	4	ДПК-1 ОПК-10 ПК-10 ПК-24	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э8 Э10 Э11	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
4.14	Анализ публикационной активности авторов в отечественных и международных базах данных /Пр/	2	4	ДПК-1 ОПК-10 ПК-10 ПК-24	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э8 Э10 Э11	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
4.15	Повторение материалов лекционных занятий подготовка к итоговому тестированию и промежуточной аттестации /Ср/	2	15	ДПК-1 ОПК-10 ПК-10 ПК-24	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э6 Э8 Э9 Э10 Э11	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Фонд оценочных материалов по дисциплине, состоящий из ФОМ для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся, разрабатывается по каждой дисциплине и хранится на кафедре. Оценочные материалы дублируются на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), включая порядок проведения промежуточной аттестации, систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок, примеры типовых заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков, используемых для промежуточной аттестации по дисциплине, приведен в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

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

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1.1. Основная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.1	Веретенникова А. Ю.	Информационное обеспечение профессиональной деятельности: курс лекций для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2015	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

6.1.2. Дополнительная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	Седышев В. В.	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Москва: Ц ЖДТ (бывший ""Маршрут", 2013	http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=59195
Л2.2	Федотова Е. Л., Федотов А. А.	Информационные технологии в науке и образовании: Учебное пособие	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2015	http://znanium.com/go.php?id=487293

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.1	Веретенникова А. Ю.	Информационное обеспечение профессиональной деятельности: методические рекомендации по организации самостоятельной работы магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л3.2	Веретенникова А. Ю.	Информационное обеспечение профессиональной деятельности: методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2015	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л3.3	Веретенникова А. Ю.	Информационное обеспечение профессиональной деятельности: методические указания к лабораторным занятиям по дисциплине «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2015	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

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

Э1	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn - www.bb.usurt.ru
Э2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - https://elibrary.ru/
Э3	SAP - https://sapland.ru/partners/projects/13804.html
Э4	АиТ: Автоматизация управления персоналом - http://www.aitsoft.ru/
Э5	БОСС-Кадровые системы - https://boss.ru/
Э6	1С: Предприятие 8 - http://v8.1c.ru/hrm/
Э7	Система электронного документооборота Е1: Евфрат - www.evfrat.ru
Э8	Система электронного документооборота Docsvision - https://docsvision.com/
Э9	Инфин Online - http://www.infin.ru/products/online/
Э10	Международная база научного цитирования Web of Science - http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=C1ZOUmBVE9JfmPnRIv2&preferencesSaved=
Э11	Международная база научного цитирования Scopus - https://www.scopus.com/freelookup/form/author.uri

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Неисключительные права на ПО Windows
6.3.1.2	Неисключительные права на ПО Office
6.3.1.3	Программное обеспечение компьютерного тестирования АСТ
6.3.1.4	ESET NOD32 Antivirus
6.3.1.5	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn
6.3.1.6	Справочно-правовая система КонсультантПлюс

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

6.3.2.1	Справочно-правовые системы КонсультантПлюс и Гарант
6.3.2.2	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АСПИ ЖТ (профессиональная БД)
6.3.2.3	Базы данных УИС РОССИЯ - https://www.uisrussia.msu.ru/
6.3.2.4	Справочная база по кадровому делопроизводству - https://www.kadrovik-praktik.ru/IKS/spravochnaya-baza-po-kadrovomu-deloproizvodstvu.php
6.3.2.5	Международная база научного цитирования Scopus - https://www.scopus.com/freelookup/form/author.uri
6.3.2.6	Международная база научного цитирования Web of Science - http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=C1ZOUmBVE9JfmPnRIv2&preferencesSaved=
6.3.2.7	Инфин Online - http://www.infin.ru/products/online
6.3.2.8	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - https://elibrary.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Назначение	Оснащение
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Специализированная мебель Демонстрационное оборудование - Комплект мультимедийного оборудования Учебно-наглядные пособия - презентационные материалы
Учебная аудитория для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Специализированная мебель Технические средства обучения - Комплект мультимедийного оборудования
Компьютерный класс - Учебная аудитория для проведения практических (занятий семинарского типа) и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета Технические средства обучения - Комплект мультимедийного оборудования
Читальный зал Информационно-библиотечного центра ИБК УрГУПС - Аудитория для самостоятельной работы	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель
Центр тестирования - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Моноблоки с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Эффективное освоение дисциплины предполагает регулярное посещение всех видов аудиторных занятий, выполнение плана самостоятельной работы в полном объеме и прохождение аттестации в соответствии с календарным учебным

графиком.
Студенту рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы и взять в библиотеке издания (необходимо иметь при себе персонифицированную электронную карту и уметь пользоваться электронным каталогом «ИРБИС»).
Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети «Интернет» организован в читальных залах библиотеки, в компьютерных классах, в помещениях для самостоятельной работы студентов со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи.
Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы и позволяет получить информацию для реализации творческих образовательных технологий.
Комплект учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.
Методические материалы, разработанные для обеспечения образовательного процесса представлены в электронном каталоге УрГУПС.
Формы самостоятельной работы студентов по данной дисциплине разнообразны. Они включают в себя:
- изучение лекционного и дополнительного материала (учебной, научной, методической литературы, материалов периодических изданий);
- подготовку к занятиям, предусмотренных РПД, мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации и т.д.
Выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам студент должен в соответствии с календарным планом изучения дисциплины, видами и сроками отчетности.
При выполнении самостоятельной работы студент должен руководствоваться методическими указаниями, размещенными на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), а также учебно-методическими материалами, которые указаны для СРС по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)".
Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине указан по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)", материалы размещены на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru).

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Уральский государственный университет путей сообщения"
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

Б1.В.ДВ.02.02 Компьютерные технологии в управлении персоналом

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Управление персоналом и социология**

Учебный план 38.04.03 УПм-2017.plx
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) "Управление персоналом на транспорте"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Объем дисциплины (модуля) **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216
в том числе:
аудиторные занятия 72
самостоятельная работа 108
часов на контроль 36

Промежуточная аттестация и формы контроля:
экзамен 1 зачет с оценкой 2 контрольные

Часов контактной работы всего, в том числе: 81,15
аудиторная работа 72
текущие консультации по лабораторным занятиям 1,8
текущие консультации по практическим занятиям 3,6
консультации перед экзаменом 2
прием экзамена 0,5
прием зачета с оценкой 0,25
1
контрольная работа 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**1 (1.1)**		**2 (1.2)**		Итого	
Недель	18		18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18			18	18
Лабораторные	18	18			18	18
Практические			36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36	72	72
Контактная работа	36	36	36	36	72	72
Сам. работа	72	72	36	36	108	108
Часы на контроль	36	36			36	36
Итого	144	144	72	72	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Формирование целостного представления о компьютерных технологиях в управлении персоналом, знакомство с инструментальными средствами компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности и применение полученных знаний для повышения конкурентоспособности предприятия. Задачи дисциплины: получение целостного представления о компьютерных технологиях в управлении персоналом; приобретение навыка работы с компьютерными технологиями в управлении персоналом; овладение навыками использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОП	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.02

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Дисциплина базируется на основе сформированных компетенций в процессе освоения программы высшего образования (уровень специалиста или бакалавра).
Магистрант должен:
Знать - основы управления персоналом и кадрового учета, иметь представление о процессах, функциях, основных задачах кадровых служб; основы правового обеспечения системы управления персоналом; Трудовой Кодекс РФ и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права;
Уметь - находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации; использовать нормативно-правовые документы в своей профессиональной деятельности;
Владеть - навыками разработки и оформления кадровой документации

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Государственная итоговая аттестация
Преддипломная практика
Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая))

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ДПК-1: готовностью применять в профессиональной деятельности знания специфики разработки и реализации технологий управления персоналом на транспортных предприятиях	
Знать:	
Уровень 1	основные принципы организации компьютерных систем на транспортных предприятиях;
Уровень 2	основные принципы работы информационных и компьютерных систем, применяемых для организации процессов управления персоналом на транспортных предприятиях;
Уровень 3	особенности работы корпоративных информационных систем при организации процессов управления персоналом на транспортных предприятиях;
Уметь:	
Уровень 1	применять методы организации технологий управления персоналом на транспортных предприятиях;
Уровень 2	применять знание специфики разработки и реализации технологий управления персоналом при работе со специализированным программным обеспечением, используемом на транспортных предприятиях;
Уровень 3	использовать специализированное программное обеспечение для принятия решений по технологии управления персоналом на транспортных предприятиях;
Владеть:	
Уровень 1	методами организации технологий управления персоналом на транспортных предприятиях;
Уровень 2	технологией управления персоналом на транспортных предприятиях;
Уровень 3	первоначальными навыками применения в профессиональной деятельности знания специфики разработки и реализации технологий управления персоналом на транспортных предприятиях.

ОПК-10: владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	
Знать:	
Уровень 1	определения понятий «компьютерное обеспечение», «компьютерные технологии», «инструментальные средства информационных систем», «корпоративная информационная система» ,«автоматизированная информационная система»
Уровень 2	виды корпоративных информационных систем; принципы работы в корпоративных информационных системах;
Уровень 3	условия применения различных видов автоматизированных информационных систем и особенности их использования;
Уметь:	

Уровень 1	применять методы обработки деловой информации с использованием компьютерных технологий;
Уровень 2	демонстрировать навыки работы со специализированными кадровыми компьютерными программами;
Уровень 3	использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом;
Владеть:	
Уровень 1	методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом;
Уровень 2	технологиями функционирования информационно-управляющих систем с целью эффективного взаимодействия со службами информационных технологий;
Уровень 3	навыком использования корпоративных информационных систем для принятия управленческих решений

ПК-10: умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	
Знать:	
Уровень 1	основные принципы описания процессов с целью дальнейшей автоматизации;
Уровень 2	основные правила и методологии описания информационных процессов в управлении персоналом;
Уровень 3	стандарты описания информационных процессов в управлении персоналом.
Уметь:	
Уровень 1	применять принципы и методологии описания процессов с целью дальнейшей автоматизации;
Уровень 2	применять разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом;
Уровень 3	оптимизировать информационные процессы в управлении персоналом и принимать управленческие решения по поводу их совершенствования.
Владеть:	
Уровень 1	навыками описания процессов с использованием методологии IDEFO, ILEF3 и др. в области управления персоналом
Уровень 2	навыками оптимизации процессов и разработки стандартов с использованием графических схем процессов в области управления персоналом
Уровень 3	навыками разработки регламентов и разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом

ПК-24: владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	
Знать:	
Уровень 1	методы поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования с использованием интернет-ресурсов;
Уровень 2	методы поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, принципы и методы подготовки обзоров, научных отчетов по теме исследования с использованием интернет-ресурсов;
Уровень 3	принципы и методы поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования с использованием российского индекса научного цитирования и международных баз научного цитирования;
Уметь:	
Уровень 1	собирать, обрабатывать, анализировать и систематизировать информацию по теме исследования с использованием интернет-ресурсов;
Уровень 2	собирать, обрабатывать, анализировать и систематизировать информацию по теме исследования, уметь готовить обзоры, научные отчеты по актуальным проблемам управления персоналом;
Уровень 3	собирать, обрабатывать, анализировать и систематизировать информацию по теме исследования, уметь готовить обзоры, научные отчеты по актуальным проблемам управления персоналом с использованием российского индекса научного цитирования и международных баз научного цитирования
Владеть:	
Уровень 1	навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования с использованием интернет-ресурсов;
Уровень 2	навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, принципы и методы подготовки обзоров, научных отчетов по теме исследования с использованием интернет-ресурсов;
Уровень 3	навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования с использованием российского индекса научного цитирования и международных баз научного цитирования.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	особенности компьютерных технологий и корпоративных информационных систем при организации процессов управления персоналом на транспортных предприятиях, условия применения различных видов корпоративных информационных систем и особенности их использования; стандарты описания информационных процессов в управлении персоналом, принципы поиска информации в отечественных и международных базах данных
3.2	**Уметь:**

3.2.1	использовать специализированное программное обеспечение для принятия решений по технологии управления персоналом на транспортных предприятиях; использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом; оптимизировать информационные процессы в управлении персоналом и принимать управленческие решения по поводу их совершенствования, собирать, обрабатывать, анализировать и систематизировать информацию по теме исследования с использование российского и международного индексов научного цитирования
3.3	**Владеть:**
3.3.1	навыками применения в профессиональной деятельности знания специфики разработки и реализации технологий управления персоналом на транспортных предприятиях, использования корпоративных информационных систем для принятия управленческих решений, навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования с использованием российского индекса научного цитирования и международных баз научного цитирования

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов (академиче-	Компетенции	Литература	Активные формы
	Раздел 1. Компьютерные технологии и их применение в управлении персоналом					
1.1	Компьютерные технологии: основные понятия, организация на предприятии, роль в управлении персоналом (технические средства, используемые для автоматизации процессов предприятия, Состав и назначение программного обеспечения вычислительной техники, виды компьютерных технологий в управлении персоналом) /Лек/	1	2	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Э1 Э9 Э10 Э11	
1.2	Информационное и техническое обеспечение в системе управления персоналом, обеспечение информационной безопасности социально-экономических системах /Лек/	1	2	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Э1 Э9 Э10 Э11	
1.3	Изучение материалов лекционных занятий /Ср/	1	8	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Э1 Э9 Э10 Э11	
	Раздел 2. Прикладные программные продукты по управлению персоналом					
2.1	Прикладные программные продукты для ведения электронного документооборота: сущность электронного документооборота, Е1-Евфрат, Босс-Референт, Docs Vision, 1С: Документооборот /Лек/	1	2	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	
2.2	Автоматизированные системы управления персоналом: принципы выбора программных продуктов для реализации функций управления персоналом, система управления персоналом «БОСС-Кадровик», описание и принципы функционирование программного продукта «АиТ: Управление персоналом», 1С: Заработная плата и управление персоналом, Модуль HR в SAP R/3, применение АИС ЕКАСУТРА на транспортном предприятии. /Лек/	1	2	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э9 Э10 Э11	

2.3	Изучение материалов лекционных занятий /Ср/	1	8	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	
2.4	Ведение регламентированного и управленческого учета в 1С: Заработная плата и управление персоналом /Лек/	1	2	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Э1 Э5 Э9 Э10 Э11	
2.5	Формирование начальных сведений о предприятии в 1С: Заработная плата и управление персоналом /Лаб/	1	2	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э5 Э9 Э10 Э11	работа в малых группах по решению практических заданий, ориентированных на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
2.6	Регламентированный учет в организации /Лаб/	1	2	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э5 Э9 Э10 Э11	
2.7	Управленческий учет: подбор персонала /Лаб/	1	2	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э5 Э9 Э10 Э11	
2.8	Управленческий учет: аттестация и обучение персонала /Лаб/	1	2	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э5 Э9 Э10 Э11	
2.9	Изучение материалов лекционных занятий и подготовка к контрольной работе /Ср/	1	20	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	
2.10	Справочно-правовые системы: история, понятие и виды, КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс /Лек/	1	2	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Э1 Э9 Э10 Э11	
2.11	Поиск информации в КонсультантПлюс /Лаб/	1	2	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э9 Э10 Э11	работа в малых группах по решению практических заданий, ориентированных на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
2.12	Средства моделирования процессов управления персоналом: функциональный и процессный подход к управлению, определение и виды процессов, методология описания процессов IDEF0 и IDEF3 /Лек/	1	2	ДПК-1 ОПК-10 ПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Э1 Э9 Э10 Э11	

2.13	Моделирование процессов управления персоналом с использованием стандартов IDEF /Лаб/	1	2	ДПК-1 ОПК-10 ПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э9 Э10 Э11	работа в малых группах по решению практических заданий, ориентированных на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
2.14	Изучение материалов лекционных занятий. /Ср/	1	10	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Э1 Э9 Э10 Э11	
	Раздел 3. Организация деятельности по управлению персоналом посредством Интернет-технологий и MS Office					
3.1	Организация деятельности по управлению персоналом с использованием MS Office /Лек/	1	1	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Э1 Э9 Э10 Э11	
3.2	Решение задач в управлении персоналом с использованием Microsoft Excel /Лаб/	1	2	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э9 Э10 Э11	работа в малых группах по решению практических заданий, ориентированных на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.3	Изучение материалов лекционных занятий и подготовка к контрольной работе /Ср/	1	12	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Э1 Э9 Э10 Э11	
3.4	Использование Интернет- технологий в управлении персоналом /Лек/	1	1	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Э1 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	
3.5	Решение задач в управлении персоналом с использованием Saas - технологий /Лаб/	1	2	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э9 Э10 Э11	работа в малых группах по решению практических заданий, ориентированных на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.6	Изучение материалов лекционных занятий и подготовка к проверочной работе /Ср/	1	6	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Э1 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	
3.7	Основные методы поиска и обработки данных научных источников, отечественные и международные базы научного цитирования и полнотекстовые базы /Лек/	1	2	ДПК-1 ОПК-10 ПК-24	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Э1 Э9 Э10 Э11	

3.8	Поиск информации в Elibrary, Web of Science и Scopus /Лаб/	1	2	ДПК-1 ОПК-10 ПК-24	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э9 Э10 Э11	работа в малых группах по решению практических заданий, ориентированных на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.9	Изучение материалов лекционных занятий и подготовка к проверочной работе и промежуточной аттестации /Ср/	1	8	ДПК-1 ОПК-10 ПК-24	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Э1 Э9 Э10 Э11	
3.10	Промежуточная аттестация /Экзамен/	1	36	ДПК-1 ОПК-10 ПК-10 ПК-24	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	
3.11	Влияние процессов формирования цифрового общества на управление персоналом: устный опрос по теме, выполнение практического задания /Пр/	2	3	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э9 Э10 Э11	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.12	Определение информационного, программного и технического обеспечения, требуемого для автоматизации кадровых процессов: устный опрос по теме, выполнение практического задания /Пр/	2	3	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э9 Э10 Э11	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.13	Повторение материалов лекционных занятий и подготовка докладов /Ср/	2	9	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Э1 Э9 Э10 Э11	
3.14	Обзор программных продуктов, применяемых для решения кадровых вопросов; устный опрос по теме, выступление с докладами /Пр/	2	3	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э9 Э10 Э11	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.15	Ведение управленческого учета в 1С:Заработная палата и управление персоналом: устный опрос, выполнение практического задания /Пр/	2	3	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э5 Э9 Э10 Э11	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности

3.16	Регламентированный учет в организации в 1С:Заработная палата и управление персоналом: устный опрос, выполнение практического задания /Пр/	2	3	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э5 Э9 Э10 Э11	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.17	Повторение материалов лекционных занятий /Ср/	2	6	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Э1 Э9 Э10 Э11	
3.18	Процессы управления персонала в IDEF0 /Пр/	2	3	ДПК-1 ОПК-10 ПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э9 Э10 Э11	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.19	Поиск и работа с документами в Консультант-Плюс /Пр/	2	3	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э9 Э10 Э11	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.20	Кадровый и статистический учет в MS Office /Пр/	2	4	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э9 Э10 Э11	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.21	Кадровый учет в Инфин-Online /Пр/	2	3	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э8 Э9 Э10 Э11	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.22	Повторение материалов лекционных занятий /Ср/	2	6	ДПК-1 ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Э1 Э9 Э10 Э11	
3.23	Поиск информации по теме научного исследования с использованием баз научного цитирования /Пр/	2	4	ПК-24	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э9 Э10 Э11	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности

3.24	Анализ публикационной активности авторов в отечественных и международных базах данных /Пр/	2	4	ДПК-1 ОПК-10 ПК-10 ПК-24	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э9 Э10 Э11	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.25	Повторение материалов лекционных занятий, подготовка к итоговому тестированию и промежуточной аттестации /Ср/	2	15	ДПК-1 ОПК-10 ПК-10 ПК-24	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Э1 Э5 Э8 Э9 Э10 Э11	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Фонд оценочных материалов по дисциплине, состоящий из ФОМ для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся, разрабатывается по каждой дисциплине и хранится на кафедре. Оценочные материалы дублируются на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), включая порядок проведения промежуточной аттестации, систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок, примеры типовых заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков, используемых для промежуточной аттестации по дисциплине, приведен в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

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

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1.1. Основная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.1	Веретенникова А. Ю.	Компьютерные технологии в управлении персоналом: курс лекций для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2015	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

6.1.2. Дополнительная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	Седышев В. В.	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Москва: Ц ЖДТ (бывший ""Маршрут", 2013	http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=59195
Л2.2	Федотова Е. Л., Федотов А. А.	Информационные технологии в науке и образовании: Учебное пособие	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2015	http://znanium.com/go.php?id=487293

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.1	Веретенникова А. Ю.	Компьютерные технологии в управлении персоналом: методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Компьютерные технологии в управлении персоналом» для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2015	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.2	Веретенникова А. Ю.	Компьютерные технологии в управлении персоналом: методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Компьютерные технологии в управлении персоналом» для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л3.3	Веретенникова А. Ю.	Компьютерные технологии в управлении персоналом: методические указания к лабораторным занятиям по дисциплине «Компьютерные технологии в управлении персоналом» для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2015	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

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

Э1	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn - www.bb.usurt.ru
Э2	SAP - https://sapland.ru/partners/projects/13804.html
Э3	АиТ: Автоматизация управления персоналом - http://www.aitsoft.ru/
Э4	БОСС-Кадровые системы - https://boss.ru/
Э5	1С: Предприятие 8 - http://v8.1c.ru/hrm/
Э6	Система электронного документооборота Е1: Евфрат - www.evfrat.ru
Э7	Система электронного документооборота Docsvision - https://docsvision.com/
Э8	Инфин Online - http://www.infin.ru/products/online/
Э9	Международная база научного цитирования Web of Science - http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=C1ZOUmBVE9JfmPnRIv2&preferencesSaved=
Э10	Международная база научного цитирования Scopus - https://www.scopus.com/freelookup/form/author.uri
Э11	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - https://elibrary.ru/

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Неисключительные права на ПО Windows
6.3.1.2	Неисключительные права на ПО Office
6.3.1.3	Программное обеспечение компьютерного тестирования АСТ
6.3.1.4	ESET NOD32 Antivirus
6.3.1.5	Справочно-правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.6	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

6.3.2.1	Справочно-правовые системы КонсультантПлюс и Гарант
6.3.2.2	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АСПИ ЖТ (профессиональная БД)
6.3.2.3	Базы данных УИС РОССИЯ - https://www.uisrussia.msu.ru/
6.3.2.4	Справочная база по кадровому делопроизводству - https://www.kadrovik-praktik.ru/IKS/spravochnaya-baza-po-kadrovomu-deloproizvodstvu.php
6.3.2.5	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - https://elibrary.ru/
6.3.2.6	Международная база научного цитирования Scopus - https://www.scopus.com/freelookup/form/author.uri
6.3.2.7	Международная база научного цитирования Web of Science - http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=C1ZOUmBVE9JfmPnRIv2&preferencesSaved=
6.3.2.8	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Назначение	Оснащение
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Специализированная мебель Демонстрационное оборудование - Комплект мультимедийного оборудования Учебно-наглядные пособия - презентационные материалы

Компьютерный класс - Учебная аудитория для проведения практических (занятий семинарского типа) и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета Технические средства обучения - Комплект мультимедийного оборудования
Учебная аудитория для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Специализированная мебель Технические средства обучения - Комплект мультимедийного оборудования
Читальный зал Информационно-библиотечного центра ИБК УрГУПС - Аудитория для самостоятельной работы	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель
Центр тестирования - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Моноблоки с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Эффективное освоение дисциплины предполагает регулярное посещение всех видов аудиторных занятий, выполнение плана самостоятельной работы в полном объеме и прохождение аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.
Студенту рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы и взять в библиотеке издания (необходимо иметь при себе персонифицированную электронную карту и уметь пользоваться электронным каталогом «ИРБИС»).
Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети «Интернет» организован в читальных залах библиотеки, в компьютерных классах, в помещениях для самостоятельной работы студентов со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи.
Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы и позволяет получить информацию для реализации творческих образовательных технологий.
Комплект учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.
Методические материалы, разработанные для обеспечения образовательного процесса представлены в электронном каталоге УрГУПС.
Формы самостоятельной работы студентов по данной дисциплине разнообразны. Они включают в себя:
- изучение лекционного и дополнительного материала (учебной, научной, методической литературы, материалов периодических изданий);
- подготовку к занятиям, предусмотренных РПД, мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации и т.д.
Выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам студент должен в соответствии с календарным планом изучения дисциплины, видами и сроками отчетности.
При выполнении самостоятельной работы студент должен руководствоваться методическими указаниями, размещенными на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), а также учебно-

методическими материалами, которые указаны для СРС по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)".
Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине указан по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)", материалы размещены на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru).

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Уральский государственный университет путей сообщения"
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

Б1.В.ДВ.03.01 Управление безопасностью труда на транспорте

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Техносферная безопасность**

Учебный план 38.04.03 УПм-2017.plx
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) "Управление персоналом на транспорте"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Объем дисциплины (модуля) **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 36
самостоятельная работа 108

Промежуточная аттестация и формы контроля:
зачет с оценкой 3

Часов контактной работы всего, в том числе: 38,05
аудиторная работа 36
текущие консультации по практическим занятиям 1,8
прием зачета с оценкой 0,25

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**3 (2.1)**		Итого	
Недель	18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	108	108	108	108
Итого	144	144	144	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	изучение системы правовых, организационных и экономических средств управления безопасностью труда на железнодорожном транпорте; формирование навыков обеспечения безопасности для различных категорий персонала транспортной организации

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОП	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.03

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной Современные проблемы и технологии управления персоналом
В результате освоения предшествующей дисциплины магистрант должен:
знать: современные технологии управления персоналом и проблемы, связанные с безопасностью труда на транспортных предприятиях
уметь: реализовывать технологии управления персоналом с учетом требований безопасности труда
владеть: навыками разработки локальных нормативных актов по управлению персоналом с учетом требований безопасности труда

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая))
Преддипломная практика
Государственная итоговая аттестация

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОК-2: готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	
Знать:	
Уровень 1	нестандартные ситуации по безопасности труда на транспортных предприятиях
Уровень 2	виды ответственности за принятые решения
Уровень 3	нестандартные ситуации по безопасности труда на производстве и виды ответственности за принятые решения
Уметь:	
Уровень 1	действовать в нестандартных ситуациях по безопасности труда
Уровень 2	нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
Уровень 3	действовать в нестандартных ситуациях по безопасности труда, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
Владеть:	
Уровень 1	готовностью действовать в нестандартных ситуациях по безопасности труда
Уровень 2	навыками принятия решений в сфере безопасности труда в нестандартных ситуациях
Уровень 3	готовностью действовать в нестандартных ситуациях по безопасности труда, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

ПК-9: способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	
Знать:	
Уровень 1	программы обеспечения безопасности для различных категорий персонала транспортной организации
Уровень 2	программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха
Уровень 3	программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала транспортной организации организации
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать программы обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации
Уровень 2	разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха
Уровень 3	разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации
Владеть:	
Уровень 1	способностью разрабатывать программы обеспечения безопасности для различных категорий персонала

	транспортной организации
Уровень 2	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в транспортной организации, оптимальные режимы труда и отдыха
Уровень 3	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в транспортной организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	нестандартные ситуации по безопасности труда на производстве и виды ответственности за принятые решения,программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в транспортной организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации и программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала траспортных организаций
3.2	**Уметь:**
3.2.1	действовать в нестандартных ситуациях по безопасности труда, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации и разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала траспортных организаций
3.3	**Владеть:**
3.3.1	готовностью действовать в нестандартных ситуациях по безопасности труда, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации; способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала траспортных организациях

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов (академиче-	Компетенции	Литература	Активные формы
	Раздел 1. Законодательство в управлении безопасностью труда на транспорте					
1.1	Понятие и структура управления безопасностью труда /Лек/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.2	Нормативная правовая база системы управления безопасностью труда /Пр/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	Работа в группах. Выполнение практических заданий, нацеленных на формирование компетенций, необходимых в будущей профессиональной деятельности
1.3	Изучение лекционного материала, подготовка к практическим работам, к тестированию /Ср/	3	12	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.4	Основы трудового законодательства по безопасности труда /Лек/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	

1.5	Разработка, утверждение и учет инструкций по ОТ /Пр/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	Работа в группах. Выполнение практических заданий, нацеленных на формирование компетенций, необходимых в будущей профессиональной деятельности
1.6	Изучение лекционного материала, подготовка к практическим работам, к тестированию /Ср/	3	12	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.7	Правовые основы охраны труда. Особенности регулирования охраны труда на транспортных предприятиях /Лек/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.8	Правовые основы охраны труда. Особенности регулирования охраны труда на транспортных предприятиях /Пр/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	Работа в группах. Выполнение практических заданий, нацеленных на формирование компетенций, необходимых в будущей профессиональной деятельности
1.9	Изучение лекционного материала, подготовка к практическим работам, к тестированию /Ср/	3	12	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.10	Требования безопасности при эксплуатации опасных производственных и транспортных объектов. /Лек/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.11	Определение численности службы охраны труда в организации /Пр/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	Работа в группах. Выполнение практических заданий, нацеленных на формирование компетенций, необходимых в будущей профессиональной деятельности
1.12	Изучение лекционного материала, подготовка к практическим работам, к тестированию /Ср/	3	12	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
	Раздел 2. Система управление охраны труда (СУОТ)					
2.1	Управление безопасностью труда в транспортных организациях. Система управления охраны труда (СУОТ). /Лек/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.2	Организационная структура системы управления безопасностью труда в организации /Пр/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	Работа в группах. Выполнение практических заданий, нацеленных на формирование компетенций, необходимых в будущей профессиональной деятельности

2.3	Изучение лекционного материала, подготовка к практическим работам, к тестированию /Ср/	3	12	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.4	Организация обучения по охране труда в транспортных организациях /Лек/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
2.5	Система обучения охране труда в организации /Пр/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	Работа в группах. Выполнение практических заданий, нацеленных на формирование компетенций, необходимых в будущей профессиональной деятельности
2.6	Изучение лекционного материала, подготовка к практическим работам, к тестированию /Ср/	3	12	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.7	Организация работы с вредными условиями труда /Лек/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.8	Обеспечение работающих средствами защиты /Пр/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	Работа в группах. Выполнение практических заданий, нацеленных на формирование компетенций, необходимых в будущей профессиональной деятельности
2.9	Изучение лекционного материала, подготовка к практическим работам, к тестированию /Ср/	3	12	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.10	Компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и опасными условиями труда /Лек/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.11	Обеспечение работающих с вредными веществами молоком и другими равноценными пищевыми продуктами /Пр/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	Работа в группах. Выполнение практических заданий, нацеленных на формирование компетенций, необходимых в будущей профессиональной деятельности
2.12	Изучение лекционного материала, подготовка к практическим работам, к тестированию /Ср/	3	12	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.13	Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров в транспортных организациях /Лек/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	

2.14	Ситуационный тренинг «Расследование профессионального заболевания» /Пр/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	Работа в группах. Выполнение практических заданий, нацеленных на формирование компетенций, необходимых в будущей профессиональной деятельности
2.15	Изучение лекционного материала, подготовка к практическим работам, к тестированию /Ср/	3	6	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.16	Подготовка к промежуточной аттестации /Ср/	3	6	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Фонд оценочных материалов по дисциплине, состоящий из ФОМ для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся, разрабатывается по каждой дисциплине и хранится на кафедре. Оценочные материалы дублируются на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.
Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), включая порядок проведения промежуточной аттестации, систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок, примеры типовых заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков, используемых для промежуточной аттестации по дисциплине, приведен в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

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

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1.1. Основная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.1	Ильясов О. Р.	Управление безопасностью труда на транспорте: курс лекций для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

6.1.2. Дополнительная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	Сергеев	Менеджмент и сертификация качества охраны труда на предприятии	Москва: Издательская группа "Логос", 2013	http://znanium.com/go.php?id=468996
Л2.2	Ветошкин А. Г.	Нормативное и техническое обеспечение безопасности жизнедеятельности. Часть 1: Учебное пособие	Вологда: Инфра-Инженерия, 2017	http://znanium.com/go.php?id=940709
Л2.3	Ветошкин А. Г.	Нормативное и техническое обеспечение безопасности жизнедеятельности. Часть 2: Учебное пособие	Вологда: Инфра-Инженерия, 2017	http://znanium.com/go.php?id=940710

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.1	Ильясов О. Р.	Управление безопасностью труда на транспорте: методические рекомендации по организации самостоятельной работы магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.2	Ильясов О. Р.	Управление безопасностью труда на транспорте: методические указания по подготовке к практическим занятиям для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

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

Э1	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn [https://bb.usurt.ru]
Э2	Издательско-библиотечный комплекс УрГУПС [http://www.usurt.ru/izdatelsko-bibliotechnyy-kompleks/ibk-urgups/]
Э3	Электронная система технической информации «Охрана труда» [www.ohranatruda.ru]
Э4	Электронная система нормативно-технической информации «Техэксперт» [www.cntd.ru]

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Неисключительные права на ПО Windows
6.3.1.2	Неисключительные права на ПО Office
6.3.1.3	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn
6.3.1.4	Справочно-правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.5	Программное обеспечение компьютерного тестирования АСТ

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

6.3.2.1	Справочно-правовая система КонсультантПлюс
6.3.2.2	Информационный портал «Охрана труда в России» - https://ohranatruda.ru/
6.3.2.3	Единая общероссийская справочно-информационная система по охране труда - http://eisot.rosmintrud.ru/
6.3.2.4	Информационный портал «Охрана труда» https://блог-инженера.рф
6.3.2.5	База данных "Охрана труда - Информационный ресурс" http://ohrana-bgd.ru
6.3.2.6	Базы данных МЧС Росссии http://www.mchs.gov.ru
6.3.2.7	Справочник «Охрана труда» http://www.oxtrud.narod.ru
6.3.2.8	База данных по управлению охраной труда - http://okhrana-truda.com
6.3.2.9	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АСПИ ЖТ (профессиональная БД)
6.3.2.10	Справочная система «Охрана труда» - https://vip.1otruda.ru/
6.3.2.11	Профессиональная справочная система «Техэксперт» - http://www.cntd.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Назначение	Оснащение
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Специализированная мебель Демонстрационное оборудование - Комплект мультимедийного оборудования Учебно-наглядные пособия - презентационные материалы
Лаборатория "Охрана труда и производственные риски" - Учебная аудитория для проведения практических (занятий семинарского типа) и лабораторных занятий	Специализированная мебель Лабораторное оборудование: Комплект типового лабораторного оборудования "Автоматическая система пожаротушения АСПТ1-С-К" Лабораторная установка "Основы электробезопасности" Лабораторная установка "Эффективность искусственного освещения" Стенд "Охранно-пожарная сигнализация" Установка для исследования производственного шума Лабораторный комплекс «Исследование способов защиты от производственного шума» Установка лабораторная «Шум, звукоизоляция и звукопоглащение» БЖ2м Установка лабораторная по исследованию запыленности воздуха рабочей зоны ЗВ-УП
Учебная аудитория для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Специализированная мебель Технические средства обучения - Комплект мультимедийного оборудования
Компьютерный класс - Учебная аудитория для	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1

самостоятельной работы студентов	РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель
Компьютерный класс - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Читальный зал Информационно-библиотечного центра ИБК УрГУПС - Аудитория для самостоятельной работы	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Эффективное освоение дисциплины предполагает регулярное посещение всех видов аудиторных занятий, выполнение плана самостоятельной работы в полном объеме и прохождение аттестации в соответствии с календарным учебным графиком. Студенту рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы и взять в библиотеке издания (необходимо иметь при себе персонифицированную электронную карту и уметь пользоваться электронным каталогом «ИРБИС»).

Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети «Интернет» организован в читальных залах библиотеки, в компьютерных классах, в помещениях для самостоятельной работы студентов со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи.

Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы и позволяет получить информацию для реализации творческих образовательных технологий.

Комплект учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.

Методические материалы, разработанные для обеспечения образовательного процесса представлены в электронном каталоге УрГУПС.

Формы самостоятельной работы студентов по данной дисциплине разнообразны. Они включают в себя:

- изучение лекционного и дополнительного материала (учебной, научной, методической литературы, материалов периодических изданий);
- подготовку к занятиям, предусмотренных РПД, мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации

Выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам студент должен в соответствии с календарным планом изучения дисциплины, видами и сроками отчетности.

При выполнении самостоятельной работы студент должен руководствоваться методическими указаниями, размещенными на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), а также учебно-методическими материалами, которые указаны для СРС по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)".

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине указан по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)", материалы размещены на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru).

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Уральский государственный университет путей сообщения"
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

Б1.В.ДВ.03.02 Современные проблемы безопасности труда на транспорте

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Техносферная безопасность**

Учебный план 38.04.03 УПм-2017.plx
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) "Управление персоналом на транспорте"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Объем дисциплины (модуля) **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 36
самостоятельная работа 108

Часов контактной работы всего, в том числе: 38,05
аудиторная работа 36
текущие консультации по практическим занятиям 1,8
прием зачета с оценкой 0,25

Промежуточная аттестация и формы контроля:
зачет с оценкой 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**3 (2.1)**		Итого	
Недель	18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	108	108	108	108
Итого	144	144	144	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	изучение современных проблем безопасности труда и системы правовых, организационных и экономических средств управления безопасностью труда на железнодорожном транпорте; формирование навыков обеспечения безопасности для различных категорий персонала транспортной организации

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОП	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.03

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной Современные проблемы и технологии управления персоналом
В результате освоения предшествующей дисциплины магистрант должен:
знать: современные технологии управления персоналом и проблемы, связанные с безопасностью труда на транспортных предприятиях
уметь: реализовывать технологии управления персоналом с учетом требований безопасности труда
владеть: навыками разработки локальных нормативных актов по управлению персоналом с учетом требований безопасности труда

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая))
Преддипломная практика
Государственная итоговая аттестация

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОК-2: готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	
Знать:	
Уровень 1	нестандартные ситуации и проблемы безопасности труда на транспортных предприятиях
Уровень 2	нестандартные ситуации и проблемы безопасности труда на транспортных предприятиях, виды ответственности за принятые решения
Уровень 3	нестандартные ситуации и проблемы безопасности труда на производстве и виды ответственности за принятые решения
Уметь:	
Уровень 1	действовать в нестандартных ситуациях по безопасности труда
Уровень 2	нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
Уровень 3	действовать в нестандартных ситуациях по безопасности труда, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
Владеть:	
Уровень 1	готовностью действовать в нестандартных ситуациях по безопасности труда
Уровень 2	навыками принятия решений в сфере безопасности труда в нестандартных ситуациях
Уровень 3	готовностью действовать в нестандартных ситуациях по безопасности труда, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

ПК-9: способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	
Знать:	
Уровень 1	программы обеспечения безопасности для различных категорий персонала транспортной организации
Уровень 2	программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха
Уровень 3	программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать программы обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации
Уровень 2	разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха
Уровень 3	разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации
Владеть:	
Уровень 1	способностью разрабатывать программы обеспечения безопасности для различных категорий персонала

	организации
Уровень 2	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха
Уровень 3	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	нестандартные ситуации и прблемы безопасности труда на производстве и виды ответственности за принятые решения,программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации и программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала траспортных организаций
3.2	**Уметь:**
3.2.1	действовать в нестандартных ситуациях по безопасности труда, принимать решения в области безопасности нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации и разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала траспортных организаций
3.3	**Владеть:**
3.3.1	готовностью действовать в нестандартных ситуациях по безопасности труда, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации; способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала траспортных организаций

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов (академиче-	Компетенции	Литература	Активные формы
	Раздел 1. Правовые основы безопасности труда на транспорте					
1.1	Современные проблемы безопасности труда /Лек/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.2	Нормативная правовая база системы управления безопасностью труда /Пр/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	Работа в группах. Выполнение практических заданий, нацеленных на формирование компетенций, необходимых в будущей профессиональной деятельности
1.3	Изучение лекционного материала, подготовка к практическим работам /Ср/	3	12	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
1.4	Основы трудового законодательства по безопасности труда /Лек/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.5	Разработка, утверждение и учет инструкций по ОТ /Пр/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	Работа в группах. Выполнение практических заданий, нацеленных на формирование компетенций, необходимых в будущей профессиональной деятельности

1.6	Изучение лекционного материала, подготовка к практическим работам /Ср/	3	12	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
1.7	Правовые основы охраны труда. Особенности регулирования охраны труда на транспортных предприятиях /Лек/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.8	Правовые основы охраны труда. Особенности регулирования охраны труда на транспортных предприятиях /Пр/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	Работа в группах. Выполнение практических заданий, нацеленных на формирование компетенций, необходимых в будущей профессиональной деятельности
1.9	Изучение лекционного материала, подготовка к практическим работам. /Ср/	3	12	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
1.10	Требования безопасности при эксплуатации опасных производственных и транспортных объектов /Лек/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.11	Определение численности службы охраны труда в организации /Пр/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	Работа в группах. Выполнение практических заданий, нацеленных на формирование компетенций, необходимых в будущей профессиональной деятельности
1.12	Изучение лекционного материала, подготовка к практическим работам /Ср/	3	12	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
	Раздел 2. Управление безопасностью труда на транспорте					
2.1	Управление охраной труда в транспортных организациях /Лек/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
2.2	Организационная структура системы управления безопасностью труда в организации /Пр/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	Работа в группах. Выполнение практических заданий, нацеленных на формирование компетенций, необходимых в будущей профессиональной деятельности
2.3	Изучение лекционного материала, подготовка к практическим работам /Ср/	3	12	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
2.4	Организация обучения по охране труда в транспортных организациях /Лек/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	

2.5	Система обучения охране труда в организации /Пр/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	Работа в группах. Выполнение практических заданий, нацеленных на формирование компетенций, необходимых в будущей профессиональной деятельности
2.6	Изучение лекционного материала, подготовка к практическим работам /Ср/	3	12	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
2.7	Организация работы во вредных условиях труда /Лек/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
2.8	Обеспечение работающих средствами защиты /Пр/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	Работа в группах. Выполнение практических заданий, нацеленных на формирование компетенций, необходимых в будущей профессиональной деятельности
2.9	Изучение лекционного материала, подготовка к практическим работам /Ср/	3	12	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
2.10	Компенсации за тяжелую работу и работу во вредных и опасных условиях труда /Лек/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
2.11	Обеспечение работающих с вредными веществами молоком и другими равноценными пищевыми продуктами /Пр/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	Работа в группах. Выполнение практических заданий, нацеленных на формирование компетенций, необходимых в будущей профессиональной деятельности
2.12	Изучение лекционного материала, подготовка к практическим работам /Ср/	3	12	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
2.13	Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров в транспортных организациях /Лек/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
2.14	Ситуационный тренинг «Расследование профессионального заболевания» /Пр/	3	2	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	Работа в группах. Выполнение практических заданий, нацеленных на формирование компетенций, необходимых в будущей профессиональной деятельности

2.15	Изучение лекционного материала, подготовка к практическим работам /Ср/	3	6	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
2.16	Подготовка к промежуточной аттестации /Ср/	3	6	ОК-2 ПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Фонд оценочных материалов по дисциплине, состоящий из ФОМ для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся, разрабатывается по каждой дисциплине и хранится на кафедре. Оценочные материалы дублируются на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.
Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), включая порядок проведения промежуточной аттестации, систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок, примеры типовых заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков, используемых для промежуточной аттестации по дисциплине, приведен в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

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

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1.1. Основная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.1	Ильясов О. Р.	Управление безопасностью труда на транспорте: курс лекций для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

6.1.2. Дополнительная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	Сергеев	Менеджмент и сертификация качества охраны труда на предприятии	Москва: Издательская группа "Логос", 2013	http://znanium.com/go.php?id=468996
Л2.2	Ветошкин А. Г.	Нормативное и техническое обеспечение безопасности жизнедеятельности. Часть 1: Учебное пособие	Вологда: Инфра-Инженерия, 2017	http://znanium.com/go.php?id=940709
Л2.3	Ветошкин А. Г.	Нормативное и техническое обеспечение безопасности жизнедеятельности. Часть 2: Учебное пособие	Вологда: Инфра-Инженерия, 2017	http://znanium.com/go.php?id=940710

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.1	Ильясов О. Р.	Управление безопасностью труда на транспорте: методические рекомендации по организации самостоятельной работы магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л3.2	Ильясов О. Р.	Управление безопасностью труда на транспорте: методические указания по подготовке к практическим занятиям для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

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

Э1	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn [https://bb.usurt.ru]
Э2	Электронная система технической информации «Охрана труда» [www.ohranatruda.ru]

Э3	Электронная система нормативно-технической информации «Техэксперт» [www.cntd.ru]
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Неисключительные права на ПО Windows
6.3.1.2	Неисключительные права на ПО Office
6.3.1.3	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn
6.3.1.4	Справочно-правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.5	Программное обеспечение компьютерного тестирования АСТ
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных	
6.3.2.1	Справочно-правовая система Консультант-Плюс
6.3.2.2	Справочно-правовая система "Гарант"
6.3.2.3	Информационно-правовая система "Законодательство России" - http://pravo.fso.gov.ru/ips.html
6.3.2.4	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АСПИ ЖТ (профессиональная БД)
6.3.2.5	База данных "Охрана труда - Информационный ресурс" http://ohrana-bgd.ru
6.3.2.6	База данных по управлению охраной труда - http://ohrana-truda.com

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
Назначение	Оснащение
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Специализированная мебель Демонстрационное оборудование - Комплект мультимедийного оборудования Учебно-наглядные пособия - презентационные материалы
Лаборатория "Охрана труда и производственные риски" - Учебная аудитория для проведения практических (занятий семинарского типа) и лабораторных занятий	Специализированная мебель Лабораторное оборудование: Комплект типового лабораторного оборудования "Автоматическая система пожаротушения АСПТ1-С-К" Лабораторная установка "Основы электробезопасности" Лабораторная установка "Эффективность искусственного освещения" Стенд "Охранно-пожарная сигнализация" Установка для исследования производственного шума Лабораторный комплекс «Исследование способов защиты от производственного шума» Установка лабораторная «Шум, звукоизоляция и звукопоглащение» БЖ2м Установка лабораторная по исследованию запыленности воздуха рабочей зоны ЗВ-УП
Учебная аудитория для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Специализированная мебель Технические средства обучения - Комплект мультимедийного оборудования
Компьютерный класс - Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель
Центр тестирования - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Моноблоки с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Читальный зал Информационно-библиотечного центра ИБК УрГУПС - Аудитория для самостоятельной работы	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для	Специализированная мебель

проведения групповых и индивидуальных консультаций	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Эффективное освоение дисциплины предполагает регулярное посещение всех видов аудиторных занятий, выполнение плана самостоятельной работы в полном объеме и прохождение аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.
Студенту рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы и взять в библиотеке издания (необходимо иметь при себе персонифицированную электронную карту и уметь пользоваться электронным каталогом «ИРБИС»).
Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети «Интернет» организован в читальных залах библиотеки, в компьютерных классах, в помещениях для самостоятельной работы студентов со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи.
Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы и позволяет получить информацию для реализации творческих образовательных технологий.
Комплект учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.
Методические материалы, разработанные для обеспечения образовательного процесса представлены в электронном каталоге УрГУПС.
Формы самостоятельной работы студентов по данной дисциплине разнообразны. Они включают в себя:
- изучение лекционного и дополнительного материала (учебной, научной, методической литературы, материалов периодических изданий);
- подготовку к занятиям, предусмотренных РПД, мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации
Выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам студент должен в соответствии с календарным планом изучения дисциплины, видами и сроками отчетности.
При выполнении самостоятельной работы студент должен руководствоваться методическими указаниями, размещенными на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), а также учебно-методическими материалами, которые указаны для СРС по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)".
Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине указан по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)", материалы размещены на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru).

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Уральский государственный университет путей сообщения"
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

ФТД.В.01 Управление социальным развитием персонала

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Управление персоналом и социология**

Учебный план 38.04.03 УПм-2017.plx
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) "Управление персоналом на транспорте"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Объем дисциплины (модуля) **1 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 36
в том числе:
аудиторные занятия 18
самостоятельная работа 18

Часов контактной работы всего, в том числе: 19
аудиторная работа 18
текущие консультации по практическим занятиям 1

Промежуточная аттестация и формы контроля:
зачет 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**2 (1.2)**		Итого	
Недель	18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	8	8	8	8
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18	18	18	18
Сам. работа	18	18	18	18
Итого	36	36	36	36

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	углубление научного представления о характере связи между экономическими, производственными и собственно социальными процессами в организации, расширение практических навыков разработки и внедрения инструментов реализации социальной политики организации в аспекте социального развития персонала.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОП	
Цикл (раздел) ОП:	ФТД.В
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые дисциплинами гуманитарного блока программы общеобразовательного учреждения. Обучающийся должен: знать: основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации; современные социальные технологии управления персоналом Уметь: применять на практике существующие технологии управления персоналом, разрабатывать и внедрять новые технологии управления человеческими ресурсами организации. Владеть: навыками использования, разработки и внедрения современных технологий управления персоналом, навыками использования компьютерных технологий и программных продуктов.	
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)) Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация	

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ПК-1: умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	
Знать:	
Уровень 1	основные понятия, описывающие социальные процессы в организации; понятие трудовой дисциплины
Уровень 2	понятия, описывающие социальную политику, социальные процессы в организации, социальные программы предприятия и механизмы их реализации; понятие трудовой дисциплины и инструменты управления трудовой дисциплиной
Уровень 3	систему понятий, описывающих социальную политику организации, социальные процессы в организации, социальные программы предприятия и механизмы их реализации; понятие трудовой дисциплины и инструменты управления трудовой дисциплиной
Уметь:	
Уровень 1	использовать инструменты реализации социальной политики, существующие в организации; инструменты управления трудовой дисциплиной
Уровень 2	использовать инструменты реализации существующих в организации социальных программ; диагностировать проблемы, существующие в сфере социального развития персонала организации; инструменты управления трудовой дисциплиной
Уровень 3	использовать инструменты реализации существующих в организации социальных программ; диагностировать проблемы, существующие в сфере социального развития персонала организации; разрабатывать предложения по корректировке социальной политики; инструменты управления трудовой дисциплиной
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа и диагностики проблем в социальной сфере организации
Уровень 2	навыками диагностики, разработки и реализации социальных программ организации, мероприятий социальной политики, социального развития персонала
Уровень 3	навыками диагностики, разработки и реализации социальной политики, социальных программ организации, оценки их социально-экономической эффективности; методами разработки рекомендаций по совершенствованию инструментов управления социальным развитием персонала и создания алгоритмов их внедрения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	систему понятий, описывающих социальную политику организации, социальные процессы в организации, социальные программы предприятия и механизмы их реализации; инструменты управления социальным развитием организации; понятие трудовой дисциплины и инструменты управления трудовой дисциплиной; задачи и функции социальной службы предприятия; требования к специалисту социальной службы предприятия
3.2	**Уметь:**

3.2.1	реализовывать существующие в организации социальные программы посредством инструментов управления социальным развитием персонала организации; диагностировать проблемы, существующие в социальной сфере организации; разрабатывать предложения по корректировке социальной политики и применять существующие инструменты социальной политики; применять меры социально-психологического и административного воздействия в отношении нарушителей трудовой дисциплины
3.3	**Владеть:**
3.3.1	навыками диагностики, разработки и реализации социальной политики, социальных программ организации, оценки их социально-экономической эффективности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов (академиче-	Компетенции	Литература	Активные формы
	Раздел 1. Теоретические основы управления социальным развитием персонала					
1.1	Предмет и структура дисциплины. Социальная среда как объект управления /Лек/	2	2	ПК-1	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.2	Социальная среда организации как объект управления. Факторы социальной среды организации /Пр/	2	2	ПК-1	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков профессиональной деятельности
1.3	Изучение лекционного и дополнительного материала, подготовка к тестированию /Ср/	2	4	ПК-1	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
	Раздел 2. Социальная служба предприятия.Практическая работа социолога на предприятии.					
2.1	Структура и функции социальной службы. Квалификационные требования к специалистам по управлению социальным развитием. Работа социолога на уровне цеха. Специфика процедур социологического исследования в работе заводского социолога. /Лек/	2	1	ПК-1	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
2.2	Социальная служба предприятия. Практическая работа социолога на предприятии /Пр/	2	4	ПК-1	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков профессиональной деятельности
2.3	Изучение лекционного и дополнительного материала, подготовка к тестированию /Ср/	2	4	ПК-1	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
	Раздел 3. Управление дисциплиной в коллективе					
3.1	Понятие «дисциплина труда». Виды дисциплины труда. Основные методы управления дисциплиной труда. Роль руководства организации в обеспечении трудовой дисциплины. /Лек/	2	2	ПК-1	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	

3.2	Изучение лекционного и дополнительного материала, подготовка к тестированию /Ср/	2	4	ПК-1	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
3.3	Управление дисциплиной в коллективе. Макро- и микросоциальные факторы управления дисциплиной труда. Управление трудовой дисциплиной /Пр/	2	2	ПК-1	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков профессиональной деятельности
	Раздел 4. Социальные программы предприятий					
4.1	Сущность и виды социальных программ. Харатеристика пенсионных, жилищных, молодежных программ, программ пенсионного обеспечения. Программы по улучшению условий труда. Социальные программы транспортных организаций. Социальный пакет.Основные инструменты реализации социальных программ организации. Оценка социально-экономической эффективности социальных программ. Отечественный и зарубежный опыт решения социально-трудовых проблем /Лек/	2	3	ПК-1	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
4.2	Отечественный и зарубежный опыт решения социально-трудовых проблем /Пр/	2	2	ПК-1	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков профессиональной деятельности
4.3	Подготовка к промежуточной аттестации /Ср/	2	6	ПК-1	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Фонд оценочных материалов по дисциплине, состоящий из ФОМ для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся, разрабатывается по каждой дисциплине и хранится на кафедре. Оценочные материалы дублируются на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), включая порядок проведения промежуточной аттестации, систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок, примеры типовых заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков, используемых для промежуточной аттестации по дисциплине, приведен в приложении 1 к рабочей программе дисциплины

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

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1.1. Основная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.1	Александрова Н. А.	Управление социальным развитием персонала: курс лекций по дисциплине «Управление социальным развитием персонала» для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

6.1.2. Дополнительная учебная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	Кибанов	Управление персоналом: Магистерская программа "Управление персоналом организации" (вариативные учебные дисциплины): Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013	http://znanium.com/go.php?id=411608
Л2.2	Яковлев И.Г.	Управление социальным развитием организации: Конспект лекций	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=944202
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.1	Александрова Н. А.	Управление социальным развитием персонала: методические рекомендации по организации самостоятельной работы магистрантов направления подготовки 38.04.03 – «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л3.2	Александрова Н. А.	Управление социальным развитием персонала: практикум для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)	
Э1	Журнал «Справочник по управлению персоналом» - http://www.pro-personal.ru/
Э2	Сайт журнала "Управление персоналом" - http://www.top-personal.ru/
Э3	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn - www.bb.usurt.ru
Э4	Сообщество HR-менеджеров - http://hr-portal.ru/
Э5	Видеопортал об управлении персоналом, карьере и профессиональном развитии - http://hr-tv.ru/
Э6	Специализированная Интернет-площадка, посвященная вопросам управления персоналом - http://trainings.ru/
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Неисключительные права на ПО Windows
6.3.1.2	Неисключительные права на ПО Office
6.3.1.3	Программное обеспечение компьютерного тестирования АСТ
6.3.1.4	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn
6.3.1.5	Справочно-правовая система КонсультантПлюс
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных	
6.3.2.1	Справочно-правовые системы КонсультантПлюс и Гарант
6.3.2.2	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АСПИ ЖТ (профессиональная БД)
6.3.2.3	Базы данных УИС РОССИЯ - https://www.uisrussia.msu.ru/
6.3.2.4	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики; разделы Рынок труда, занятость и заработная плата; Предпринимательство; Цены - http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
Назначение	Оснащение
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Специализированная мебель Демонстрационное оборудование - Комплект мультимедийного оборудования Учебно-наглядные пособия - презентационные материалы
Учебная аудитория для проведения практических занятий (занятий	Специализированная мебель Технические средства обучения - Комплект мультимедийного оборудования

семинарского типа)	
Читальный зал Информационно-библиотечного центра ИБК УрГУПС - Аудитория для самостоятельной работы	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель
Центр тестирования - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Моноблоки с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Эффективное освоение дисциплины предполагает регулярное посещение всех видов аудиторных занятий, выполнение плана самостоятельной работы в полном объеме и прохождение аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.
Студенту рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы и взять в библиотеке издания (необходимо иметь при себе персонифицированную электронную карту и уметь пользоваться электронным каталогом «ИРБИС»).
Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети «Интернет» организован в читальных залах библиотеки, в компьютерных классах, в помещениях для самостоятельной работы студентов со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи.
Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы и позволяет получить информацию для реализации творческих образовательных технологий.
Комплект учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.
Методические материалы, разработанные для обеспечения образовательного процесса представлены в электронном каталоге УрГУПС.
Формы самостоятельной работы студентов по данной дисциплине разнообразны. Они включают в себя:
- изучение лекционного и дополнительного материала (учебной, научной, методической литературы, материалов периодических изданий);
- подготовку к занятиям, предусмотренных РПД, мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации и т.д.
Выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам студент должен в соответствии с календарным планом изучения дисциплины, видами и сроками отчетности.
При выполнении самостоятельной работы студент должен руководствоваться методическими указаниями, размещенными на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), а также учебно-методическими материалами, которые указаны для СРС по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)".
Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине указан по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)", материалы размещены на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru).

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Уральский государственный университет путей сообщения"
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

ФТД.В.02 Деловые коммуникации

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Управление персоналом и социология**

Учебный план 38.04.03 УПм-2017.plx
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) "Управление персоналом на транспорте"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Объем дисциплины (модуля) **1 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 36
в том числе:
аудиторные занятия 18
самостоятельная работа 18

Часов контактной работы всего, в том числе: 19,8
аудиторная работа 18
текущие консультации по практическим занятиям 1,8

Промежуточная аттестация и формы контроля:
зачет 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**3 (2.1)**		Итого	
Недель	18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18	18	18	18
Сам. работа	18	18	18	18
Итого	36	36	36	36

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Развитие и углубление коммуникативных умений и навыков для организации и осуществления общения в профессиональной сфере, в том числе для организации и проведения переговоров, презентаций в деловой сфере и деловых совещаний.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОП	
Цикл (раздел) ОП:	ФТД.В

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предшествующими дисциплинами являются: Иностранный язык в профессиональной сфере (в управлении персоналом)и Технологии управления развитием персонала.
В результате освоения предшествующих дисциплин обучающийся должен:
знать: основные понятия теории коммуникации, правила построения устной и письменной речи; особенности коммуникации в процессе обучения и развития персонала
уметь: логически правильно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; выстраивать коммуникацию с обучаемыми в зависимости от особенностей аудитории;
владеть: приемами и средствами коммуникации, обеспечивающими эффективное обучение и развитие персонала

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая))
Преддипломная практика
Государственная итоговая аттестация

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-1: готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	
Знать:	
Уровень 1	виды деловой коммуникации
Уровень 2	виды, формы деловой коммуникации, границы и особенности их использования в практике управления персоналом
Уровень 3	виды, формы деловой коммуникации, границы и особенности их использования в практике управления персоналом; специфику подготовки к различным видам деловой коммуникации в зависимости от повода, целей и характера взаимодействия
Уметь:	
Уровень 1	осуществлять деловую коммуникацию монологического характера (публичные выступления, деловая переписка и пр.)
Уровень 2	осуществлять деловую коммуникацию в форме диалога и полилога (совещания, переговоры и пр.)
Уровень 3	осуществлять деловую коммуникацию в различных формах и организовывать ее
Владеть:	
Уровень 1	навыками подготовки к деловой коммуникации и осуществления ее в элементарных формах
Уровень 2	навыками к деловой коммуникации в различных формах
Уровень 3	навыками организации деловой коммуникации; методиками и приемами эффективного достижения целей в процессе к деловой коммуникации

ПК-25: умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	
Знать:	
Уровень 1	виды совещаний и основные правила их организации и проведения
Уровень 2	технологию проведения совещаний; теорию принятия совместных решений
Уровень 3	-
Уметь:	
Уровень 1	формулировать тему совещания, определять круг участников и регламент совещаний, выбирать каналы информирования участников
Уровень 2	формулировать тему совещания, определять круг участников и регламент совещаний, выбирать каналы информирования участников; организовать взаимодействие участников в процессе совещаний, анализировать проблемное поле
Уровень 3	формулировать тему совещания, определять круг участников и регламент совещаний, выбирать каналы информирования участников; организовать взаимодействие участников в процессе совещаний, анализировать проблемное поле; организовывать выработку совместного формулировать тему совещания, определять круг участников и регламент совещаний, выбирать каналы информирования участников; организовать взаимодействие участников в процессе совещаний, анализировать проблемное поле;

	организовывать выработку совместного решения, подводить итоги совещания
Владеть:	
Уровень 1	навыками организации совещаний
Уровень 2	навыками организации совещаний и организации взаимодействия их участников с целью выработки и принятия совместных решений
Уровень 3	навыками организации совещаний и организации взаимодействия их участников с целью выработки и принятия совместных решений; подведения итогов делового совещания

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	формы, виды деловой коммуникации, границы и особенности их использования в практике управления персоналом для решения профессиональных задач; специфику подготовки к различным видам деловой коммуникации в зависимости от повода, целей и характера взаимодействия; технологию проведения совещаний
3.2	**Уметь:**
3.2.1	осуществлять и организовывать деловую коммуникацию в различных формах для решения профессиональных задач; организовывать и проводить совещания
3.3	**Владеть:**
3.3.1	навыками организации деловой коммуникации, в том числе организации и проведения совещаний; методиками и приемами эффективного достижения целей в процессе делового общения.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов (академиче-	Компетенции	Литература	Активные формы
	Раздел 1. Деловая коммуникация как разновидность специализированной коммуникации					
1.1	Цели, задачи и предмет дисциплины. Основные понятия: коммуникация, деловая коммуникация, коммуникативный акт, виды коммуникации, вербальные и невербальные коммуникации, язык, речь, типы речи, виды речевой деятельности, говорение, слушание, письмо, чтение. /Пр/	3	2	ОПК-1	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.2	Специфика деловой коммуникации /Пр/	3	2	ОПК-1	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
1.3	Изучение теоретического материала, выполнение домашних заданий, подготовка докладов, подготовка к практическим занятиям и тестированию. /Ср/	3	4	ОПК-1	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
	Раздел 2. Переговоры как вид деловой коммуникации					
2.1	Переговоры как разновидность делового общения. /Пр/	3	4	ОПК-1 ПК-25	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности

2.2	Изучение теоретического материала, выполнение домашних заданий, подготовка докладов, подготовка к практическим занятиям и тестированию. /Ср/	3	4	ОПК-1 ПК-25	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
	Раздел 3. Презентации в деловой коммуникации					
3.1	Деловая презентация как разновидность профессиональной коммуникации. /Пр/	3	4	ОПК-1 ПК-25	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
3.2	Изучение теоретического материала, выполнение домашних заданий, подготовка докладов, подготовка к практическим занятиям и тестированию. /Ср/	3	4	ОПК-1 ПК-25	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э2 Э3 Э5 Э6 Э7	
	Раздел 4. Деловая беседа как вид деловой коммуникации					
4.1	Деловая беседа. Правила подготовки и проведения. /Пр/	3	2	ОПК-1 ПК-25	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
4.2	Изучение теоретического материала, выполнение аудиторных и домашних заданий, подготовка докладов, подготовка к практическим занятиям и тестированию. /Ср/	3	4	ОПК-1 ПК-25	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
	Раздел 5. Деловое совещание. Управление деловой коммуникацией					
5.1	Тема, регламент, проблемное поле деловых совещаний. Управление деловой коммуникацией. Выработка и принятие решений в ходе совещания /Пр/	3	4	ОПК-1 ПК-25	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	работа в малых группах, ориентированная на формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности
5.2	Изучение теоретического материала, выполнение аудиторных и домашних заданий, подготовка к итоговому тестированию и к промежуточной аттестации. /Ср/	3	2	ОПК-1 ПК-25	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Фонд оценочных материалов по дисциплине, состоящий из ФОМ для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся, разрабатывается по каждой дисциплине и хранится на кафедре. Оценочные материалы дублируются на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), включая порядок проведения промежуточной аттестации, систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок, примеры типовых заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков, используемых для промежуточной аттестации по дисциплине, приведен в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

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

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1.1. Основная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.1	Александрова Н. А.	Деловые коммуникации: курс лекций для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

6.1.2. Дополнительная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	Гарькуша	Профессиональное общение: Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО&#65533;, 2014	http://znanium.com/go.php?id=433902
Л2.2	Пивоваров А. М.	Деловые коммуникации: социально-психологические аспекты: Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО&#65533;, 2017	http://znanium.com/go.php?id=672802

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.1	Александрова Н. А.	Деловые коммуникации: методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплине «Деловые коммуникации» для магистрантов направления подготовки 38.04.03 – «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л3.2	Александрова Н. А.	Деловые коммуникации: практикум по дисциплине «Деловые коммуникации» для магистрантов направления подготовки 38.04.03 – «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

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

Э1	сайт «Корпоративный имидж» - http://biznes-style.ru/biznes-ledi/biznes-prezentaciya.html
Э2	сайт «Искусство переговоров» - http://businessnegotiations.biz/
Э3	сайт «Деловой мир» - http://delovoymir.biz/
Э4	сайт журнала «Секретарское дело» - http://www.sekretarskoe-delo.ru/index.php?id=614
Э5	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn - www.bb.usurt.ru
Э6	сообщество HR-менеджеров - http://hr-portal.ru/
Э7	Видеопортал об управлении персоналом, карьере и профессиональном развитии - http://hr-tv.ru/

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Неисключительные права на ПО Windows
6.3.1.2	Неисключительные права на ПО Office
6.3.1.3	Программное обеспечение компьютерного тестирования АСТ
6.3.1.4	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn
6.3.1.5	Справочно-правовая система КонсультантПлюс

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

6.3.2.1	Справочно-правовая система КонсультантПлюс
6.3.2.2	Справочно-правовая система Гарант
6.3.2.3	Базы данных УИС РОССИЯ - https://www.uisrussia.msu.ru/
6.3.2.4	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АСПИ ЖТ (профессиональная БД)

6.3.2.5	Human Development Report UNO - http://hdr.undp.org/en/data
6.3.2.6	Реестр профессиональных стандартов - http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/
6.3.2.7	Базы данных УИС РОССИЯ - https://www.uisrussia.msu.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Назначение	Оснащение
Учебная аудитория для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Специализированная мебель Технические средства обучения - Комплект мультимедийного оборудования
Читальный зал Информационно-библиотечного центра ИБК УрГУПС - Аудитория для самостоятельной работы	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель
Центр тестирования - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Моноблоки с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель
Учебная аудитория для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Специализированная мебель

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Эффективное освоение дисциплины предполагает регулярное посещение всех видов аудиторных занятий, выполнение плана самостоятельной работы в полном объеме и прохождение аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.
Студенту рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы и взять в библиотеке издания (необходимо иметь при себе персонифицированную электронную карту и уметь пользоваться электронным каталогом «ИРБИС»).
Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети «Интернет» организован в читальных залах библиотеки, в компьютерных классах, в помещениях для самостоятельной работы студентов со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи.
Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы и позволяет получить информацию для реализации творческих образовательных технологий.
Комплект учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.
Методические материалы, разработанные для обеспечения образовательного процесса представлены в электронном каталоге УрГУПС.
Формы самостоятельной работы студентов по данной дисциплине разнообразны. Они включают в себя:
- изучение учебной, научной, методической литературы, материалов периодических изданий ;

- подготовку к занятиям, предусмотренных РПД, мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации и т.д.
Выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам студент должен в соответствии с календарным планом изучения дисциплины, видами и сроками отчетности.
При выполнении самостоятельной работы студент должен руководствоваться методическими указаниями, размещенными на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), а также учебно-методическими материалами, которые указаны для СРС по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)".
Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине указан по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)", материалы размещены на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru).

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Уральский государственный университет путей сообщения"
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

ФТД.В.03 Социальная адаптация в профессиональной деятельности (специализированная адаптационная дисциплина)

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Управление персоналом и социология**

Учебный план 38.04.03 УПм-2017.plx
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) "Управление персоналом на транспорте"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Объем дисциплины (модуля) **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 36
самостоятельная работа 36

Часов контактной работы всего, в том числе: 37,8
аудиторная работа 36
текущие консультации по практическим занятиям 1,8

Промежуточная аттестация и формы контроля:
зачет 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**2 (1.2)**		Итого	
Недель	18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Повышение у магистрантов профессиональной компетентности в области актуальных проблем профессионального и личностного развития специалиста по управлению персоналом, формирование готовности лиц с ограниченнными возможностями здоровья к взаимодействию с трудовым коллективом и содействие их адаптации к профессиональной деятельности и интеграции в социум, а также создание условий для удовлетворения особых образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ и освоения основной образовательной программы в области управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОП	
Цикл (раздел) ОП:	ФТД.В

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки (владения), формируемые предшествующей дисциплиной:
Управление рисками.
В результате изучения предшествующей дисциплины магистрант должен:
знать: понятийный аппарат теории управления; теорию кадровых рисков
уметь: определять риски, возникающие в процессе адаптации, и управлять ими
владеть: навыками минимизации рисков, возникающих в процессе профессиональной деятельности.

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Современные проблемы безопасности труда
Управление безопасностью труда
Преддипломная практика
Государственная итоговая аттестация

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОК-2: готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	
Знать:	
Уровень 1	теоретические основы принятия организационно-управленческих решений в управлении персоналом в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Уметь:	
Уровень 1	находить организационно-управленческие решения в управлении персоналом в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Владеть:	
Уровень 1	навыками принятия организационно-управленческиих решений в управлении персоналом в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности и принятия ответственности за управленческие решения
Уровень 2	навыками принятия организационно-управленческиих решений в управлении персоналом в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности и принятия ответственности за управленческие решения, в том числе в работе с лицами, имеющими ОВЗ
Уровень 3	навыками принятия организационно-управленческиих решений в управлении персоналом в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности и принятия ответственности за управленческие решения, в том числе в работе с лицами, имеющими ОВЗ, и нести за них ответственность

ОК-3: готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	
Знать:	
Уровень 1	содержание процессов адаптации, саморазвития, самореализации и самообразования, их особенностей и технологий реализации лицами с ОВЗ; основные положения теории обучения, воспитания адаптации лиц о ОВЗ
Уровень 2	содержание процессов адаптации, саморазвития, самореализации и использования творческого потенциала, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей социальной адаптации лиц с ОВЗ; положения теории обучения, воспитания и адаптации к профессиональной деятельности лиц о ОВЗ
Уровень 3	сущность, функции, механизмы социальной адаптации; принципы и технологии, методы и средства саморазвития, самореализации и использоания творческого потенциала; основы и структуру самостоятельной работы и приемы самоконтроля, исходя из целей совершенствования профессиональной адаптации лиц с ОВЗ; положения теории обучения, воспитания и адаптации лиц о ОВЗ
Уметь:	
Уровень 1	планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов социальной адаптации с учетом

	условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы их достижения; осуществлять планирование своей профессиональной деятельности, карьеры и совершенствования профессионального мастерства
Уровень 2	осуществлять планирование своей профессиональной деятельности, карьеры и роста профессионального мастерства и повышения квалификации; самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности; использовать инструментарий обеспечения высокой мотивации к выполнению профессиональной деятельности
Уровень 3	осуществлять планирование своей профессиональной деятельности, карьеры и роста профессионального мастерства; самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности; использовать инструментарий обеспечения высокой мотивации к выполнению профессиональной деятельности; использовать возможности технологий управления персоналом организации для самообразования и повышения собственной квалификации
Владеть:	
Уровень 1	инструментами саморазвития, самореализации и использования творческого потенциала в процессе адаптации к профессиональной деятельности и ее осуществления
Уровень 2	навыками построения индивидуальной траектории интеллектуального, общекультурного и профессионального развития
Уровень 3	построения индивидуальной траектории интеллектуального, общекультурного и профессионального развития; планирования процесса развития профессионального мастерства и и повышения уровня квалификации

ОПК-2: готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
Знать:	
Уровень 1	основные функции управления применительно к управлению персоналом; теорию толерантности и природу социальных, этнических, конфессиональных, культурных, ментальеных и физических различий
Уровень 2	основные функции управления применительно к управлению персоналом; содержание теории толерантности и природу социальных, этнических, конфессиональных, культурных, ментальеных и физических различий; нормативно-правовое обеспечение деятельности лиц с ОВЗ; особенности управления работниками с ОВЗ
Уровень 3	функции управления применительно к управлению персоналом; содержание теории толерантности; способы управления персоналом, а также особенности социальных, этнических и культурных различий членов коллектива; нормативно-правовое обеспечение деятельности лиц с ОВЗ; способы управления персоналом с учетом социальных, этнических, конфессиональных, культурных, ментальных и физических различий персонала
Уметь:	
Уровень 1	использовать экономические, административные и социально-психологические методы управления персоналом в конкретном производственном подразделении с учетом этнических, культурных и конфессиональных различий
Уровень 2	использовать экономические, административные и социально-психологические методы управления персоналом; разрабатывать технологию управления персоналом в конкретном производственном подразделении с учетом социальных, этнических, конфессиональных, культурных, ментальных и физических различий персонала
Уровень 3	разработать технологию управления социальной адаптацией лиц с ОВЗ в конкретном производственном подразделении с учетом социальных, этнических, конфессиональных, культурных, ментальных и физических различий персонала
Владеть:	
Уровень 1	совокупностью экономических, административных и социально-психологических методов управления персоналом в конкретном производственном подразделении с социальных, этнических, конфессиональных, культурных, ментальных и физических различий персонала
Уровень 2	совокупностью экономических, административных и социально-психологических методов управления персоналом и разработки программ социальной адаптации лиц с ОВЗ к профессиональной деятельности в конкретном производственном подразделении с учетом социальных, этнических, конфессиональных, культурных, ментальных и физических различий персонала
Уровень 3	совокупностью экономических, административных и социально-психологических методов управления персоналом и разработки программ социальной адаптации лиц с ОВЗ к профессиональной деятельности в конкретном производственном подразделении с учетом этнических, культурных, конфессиональных, ментальных и физических различий; инструментами управления их адаптации к профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**

3.1.1	сущность, функции, механизмы социальной адаптации лиц с ОВЗ; принципы и технологии, методы и средства саморазвития, самореализации и использоания творческого потенциала лиц с ОВЗ; основы и структуру самостоятельной работы и приемы самоконтроля, исходя из целей совершенствования профессиональной адаптации и профессионального развития лиц с ОВЗ; нормативно-правовое обеспечение учебной и трудовой деятельности лиц с ограниченнными возможностями здоровья
3.2	**Уметь:**
3.2.1	планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов социальной адаптации с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы их достижения; осуществлять планирование своей профессиональной деятельности, карьеры и совершенствования профессионального мастерства; выбирать модель организации учебного процесса для лиц с ОВЗ; использовать экономические, административные и социально-психологические методы управления персоналом в конкретном производственном подразделении с учетом этнических, культурных, конфессиональных и ментальных различий работников
3.3	**Владеть:**
3.3.1	совокупностью экономических, административных и социально-психологических методов управления персоналом и разработки программ социальной адаптации лиц с ОВЗ к профессиональной деятельности с учетом этнических, культурных, конфессиональных, ментальных и физических различий; инструментами саморазвития, самореализации и использования творческого потенциала в процессе адаптации к профессиональной деятельности и ее осуществления.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов (академиче-	Компетенции	Литература	Активные формы
	Раздел 1. Теоретические основы социальной адаптации к профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья					
1.1	Понятие социальной адаптации и ее характеристики. Виды социальной адаптации лиц с ОВЗ /Лек/	2	2	ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5	
1.2	Социально-бытовая, социально-средовая, социально-трудовая и социально-профессиональная адаптация. Рекомендуемые профессии для обучения детей и взрослых с ограниченными возможностями здоровья /Пр/	2	2	ОК-2	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э5	Выполнение практических заданий, направленных на формирование компетенций, необходимых в будущей профессиональной деятельности
1.3	Изучение теоретического материала, подготовка к практическому занятию /Ср/	2	4	ОК-2	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э5	
1.4	Использование информационных технологий и инклюзивного образования в обучении и профессиональной социализации /Лек/	2	4	ОК-3 ОПК-2	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Э2 Э3 Э5	
1.5	Обучение и адаптация к профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья /Пр/	2	2	ОК-3 ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э5	Выполнение практических заданий, направленных на формирование компетенций, необходимых в будущей профессиональной деятельности
1.6	Изучение теоретического материала, подготовка к практическому занятию по теме /Ср/	2	4	ОК-3 ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э5	

1.7	Вариативные модели организации профессионального учебного процесса для лиц с ОВЗ /Лек/	2	4	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Э2 Э4 Э5	
1.8	Единая информационно-коммуникационная среда как условие развития, социализации, профессионального самоопределения и професссионального обучения лиц с ОВЗ /Пр/	2	2	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	Выполнение практических заданий, направленных на формирование компетенций, необходимых в будущей профессиональной деятельности
1.9	Изучение теоретического материала, подготовка к практическому занятию по теме /Ср/	2	2	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э5	
1.10	Особенности адаптации лиц с ограниченными возможностями здоровья к профессиональной деятельности в сфере управления персоналом /Лек/	2	2	ОПК-2	Л1.4 Л2.1 Л2.2 Э2 Э3 Э5	
1.11	Специфика адаптации лиц с ОВЗ к управленческой деятельности /Пр/	2	4	ОПК-2	Л1.1 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э5	Выполнение практических заданий, направленных на формирование компетенций, необходимых в будущей профессиональной деятельности
1.12	Изучение теоретического материала, подготовка к практическому занятию по теме /Ср/	2	4	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4	
	Раздел 2. Использование нормативно-правовой базы в области прав лиц с ОВЗ в процессе социальной адаптации к профессиональной деятельности					
2.1	Нормативно-правовые основы политики государства в отношении лиц с ОВЗ /Лек/	2	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	
2.2	Международные и российские законодательные акты, регламентирующие права инвалидов. Государственная программа «Доступная среда». /Пр/	2	4	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э2 Э3 Э4	Выполнение практических заданий, направленных на формирование компетенций, необходимых в будущей профессиональной деятельности
2.3	Изучение теоретического материала, подготовка к практическому занятию по теме /Ср/	2	6	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4	

2.4	Основы трудового законодательства. Особенности регулирования труда лиц с ОВЗ.Гарантии трудовой занятости лиц с ограниченными возможностями здоровья /Лек/	2	4	ОК-3 ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Э2 Э3 Э5	
2.5	Трудоустройство лиц с ОВЗ. Инструменты управления трудовой адаптацией лиц с ОВЗ /Пр/	2	4	ОК-3 ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э3 Э5	Выполнение практических заданий, направленных на формирование компетенций, необходимых в будущей профессиональной деятельности
2.6	Подготовка к промежуточной аттестации /Ср/	2	16	ОК-2 ОК-3 ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Фонд оценочных материалов по дисциплине, состоящий из ФОМ для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся, разрабатывается по каждой дисциплине и хранится на кафедре. Оценочные материалы дублируются на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), включая порядок проведения промежуточной аттестации, систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок, примеры типовых заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков, используемых для промежуточной аттестации по дисциплине, приведен в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

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

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1.1. Основная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.1	Старобина, Гордиевская, Кузьмина	Профессиональная ориентация лиц с учетом ограниченных возможностей здоровья: Монография	Москва: Издательство "ФОРУМ", 2013	http://znanium.com/go.php?id=391717
Л1.2	Прошина А. Н.	Адаптация персонала в российских организациях:социально-управленческий анализ(на примере работников с ограниченными возможностями): Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=559339
Л1.3	Гончарова В. Г., Подопригора В. Г., Гончарова С. И.	Комплексное медико-психолого-педагогическое сопровождение лиц с ограниченными возможностями здоровья в условиях непрерывного инклюзивного образования	Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2014	http://znanium.com/go.php?id=550676
Л1.4	Степанова О. А.	Профессиональное образование и трудоустройство лиц с ограниченными возможностями здоровья: Сборник документов	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=929901
Л1.5	Александрова Н. А.	Социальная адаптация в профессиональной деятельности (специализированная адаптационная дисциплина): курс лекций для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

6.1.2. Дополнительная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	Приступа Е. Н.	Социальная работа: Словарь терминов	Москва: Издательство "ФОРУМ", 2015	http://znanium.com/go.php?id=494526
Л2.2	Холостова Е. И., Климантова Г. И.	Энциклопедия социальных практик поддержки инвалидов в Российской Федерации	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2016	http://znanium.com/go.php?id=532948

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.1	Александрова Н. А.	Социальная адаптация в профессиональной деятельности (специализированная адаптационная дисциплина): практикум для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л3.2	Александрова Н. А.	Социальная адаптация в профессиональной деятельности (специализированная адаптационная дисциплина): методические рекомендации по организации самостоятельной работы магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

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

Э1	http://extrability.org/ Официальный сайт организации "Белая трость"
Э2	http://www.voi.ru/o_nas/ob_organizacii Официальный сайт Всероссийского общества инвалидов
Э3	http://www.vos.org.ru/ Официальный сайт Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское ордена Трудового Красного знамени общество слепых"
Э4	https://www.voginfo.ru/dokumenty.html Официальный сайт Всероссийского общества глухих
Э5	https://www.bb/usurt.ru Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Неисключительные права на ПО Windows
6.3.1.2	Неисключительные права на ПО Office
6.3.1.3	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn
6.3.1.4	Справочно-правовая система КонсультантПлюс

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

6.3.2.1	Справочно-правовая система "КонсультантПлюс"
6.3.2.2	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АСПИ ЖТ (профессиональная БД)
6.3.2.3	База данных Федеральной службы государственной статистики (http://www.gks.ru/),

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Назначение	Оснащение
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Специализированная мебель Демонстрационное оборудование - Комплект мультимедийного оборудования Учебно-наглядные пособия - презентационные материалы
Учебная аудитория для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Специализированная мебель Технические средства обучения - Комплект мультимедийного оборудования
Компьютерный класс - Учебная аудитория для проведения практических	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

(занятий семинарского типа) и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций	Технические средства обучения - Комплект мультимедийного оборудования
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель
Читальный зал Информационно-библиотечного центра ИБК УрГУПС - Аудитория для самостоятельной работы	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Эффективное освоение дисциплины предполагает регулярное посещение всех видов аудиторных занятий, выполнение плана самостоятельной работы в полном объеме и прохождение аттестации в соответствии с календарным учебным графиком. Студенту рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы и взять в библиотеке издания (необходимо иметь при себе персонифицированную электронную карту и уметь пользоваться электронным каталогом «ИРБИС»).

Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети «Интернет» организован в читальных залах библиотеки, в компьютерных классах, в помещениях для самостоятельной работы студентов со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи.

Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы и позволяет получить информацию для реализации творческих образовательных технологий.

Комплект учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.

Методические материалы, разработанные для обеспечения образовательного процесса представлены в электронном каталоге УрГУПС.

Формы самостоятельной работы студентов по данной дисциплине разнообразны. Они включают в себя:

- изучение лекционного и дополнительного материала (учебной, научной, методической литературы, материалов периодических изданий);
- подготовку к занятиям, предусмотренных РПД, мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации и т.д.

Выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам студент должен в соответствии с календарным планом изучения дисциплины, видами и сроками отчетности.

При выполнении самостоятельной работы студент должен руководствоваться методическими указаниями, размещенными на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), а также учебно-методическими материалами, которые указаны для СРС по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)".

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине указан по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)", материалы размещены на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru).