

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Никишкина Татьяна Юрьевна
 Должность: Директор
 Дата подписания: 02.06.2026 15:18:43
 Уникальный программный ключ:
 0a44cc3e5f5bb746f50173cba89718ffd301d635

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
Омский институт водного транспорта - филиал Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Сибирский
государственный университет водного транспорта"

Б1.О.27

Управление персоналом
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Экономики и управления на транспорте (ОИВТ)		
Учебный план	ОИВТ-23.03.01.03-ТПП-26-офо-26-27.plx		
Образовательная программа	23.03.01 ТЕХНОЛОГИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ПРОЦЕССОВ Профиль: Цифровая логистика на транспорте		
	год начала подготовки 2026		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: зачет 7	
в том числе:			
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	70		
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	2		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
Неделя	12 5/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	12	12
Практические	24	24	24	24
Иная контактная работа	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	38	38	38	38
Сам. работа	70	70	70	70
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины

Управление персоналом

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов (приказ Минобрнауки России от 07.08.2020 г. № 911)

составлена на основании учебного плана образовательной программы:

23.03.01 ТЕХНОЛОГИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ПРОЦЕССОВ

год начала подготовки 2026

Рабочую программу составил(и):

кэн, зав.каф., Храпова Елена Валерьевна

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Заведующий кафедрой Храпова Елена Валерьевна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью преподавания дисциплины «Управление персоналом» является привитие студентам теоретических знаний, умений и навыков для решения практических вопросов и основных задач управления персоналом, эффективного использования способностей работников предприятия.

Задачи учебной дисциплины

В процессе изучения курса студенты должны научиться:

- владеть понятийным аппаратом по управлению персоналом организации;
- знать влияние рыночных условий и многообразие организационно-правовых форм предприятий на кадровую политику и процесс планирования персонала;
- производить отбор и адаптацию персонала;
- разрабатывать системы мотивации;
- оценивать эффективность управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть. ООП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	История России
2.1.2	Безопасность жизнедеятельности
2.1.3	Статистика
2.1.4	Ознакомительная практика
2.1.5	Грузоведение
2.1.6	История транспорта России
2.1.7	Транспортное перегрузочное оборудование
2.1.8	Теория и устройства судна
2.1.9	Метрология, стандартизация и сертификация
2.1.10	Внутрипортовые и складские работы
2.1.11	Организация доступной среды для инвалидов на транспорте
2.1.12	Цифровая логистика и мультимодальные перевозки
2.1.13	Управление социально-трудовыми отношениями
2.1.14	Маркетинг на транспорте
2.1.15	Общий курс транспорта
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Проектирование логистических систем доставки грузов
2.2.3	Технико-экономическое обоснование инвестиционных проектов

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**

УК-3.1: Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели

УК-3.2: Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи

ОПК-5: Способен принимать обоснованные технические решения, выбирать эффективные и безопасные технические средства и технологии при решении задач профессиональной деятельности;

ОПК-5.1: Принимает обоснованные технические решения, выбирает эффективные и безопасные технические средства и технологии при решении задач профессиональной деятельности

ОПК-5.2: Показывает выбор эффективных и безопасных технических средств и технологий при решении задач профессиональной деятельности

ОПК-5.3: Принимает и составляет отчеты по выполнению технических заданий, составляет и оформляет техническую документацию

ПК-2: Способен осуществлять управление и развивать логистическую и производственную инфраструктуру, проектировать бизнес-процессы на основе цифровых технологий

ПК-2.1: Анализирует современные цифровые инструменты повышения надежности и устойчивости цепей поставок в условиях риска и неопределенности внешней среды и порядок проектирования технологических и логистических элементов, звеньев и процессов при эксплуатации транспортных комплексов

ПК-2.2: Способен определять при помощи современных цифровых инструментов параметры и характеристики, применяемые при проектировании технологических и логистических элементов, звеньев и процессов при эксплуатации транспортных комплексов

ПК-2.3: Определяет при помощи современных цифровых инструментов параметры и характеристики, применяемые при проектировании технологических и логистических элементов, звеньев и процессов при эксплуатации транспортных комплексов

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература и эл. ресурсы	Примечание
	Раздел	Раздел 1. Методические основы управления персоналом				
1.1	Лек	Основные понятия теории управления персоналом /Лек/	7	1	Л1.1 Л1.3Л2.1ЛЗ.1	
1.2	Пр	Основные понятия теории управления персоналом. /Пр/	7	4	Л1.1 Л1.3Л2.1ЛЗ.1	
1.3	Ср	Основные понятия теории управления персоналом. /Ср/	7	7	Л1.1 Л1.3Л2.1ЛЗ.1	
1.4	Лек	Роль и место УП в организации /Лек/	7	1	Л1.1 Л1.3Л2.1ЛЗ.1	
1.5	Пр	Роль и место УП в организации /Пр/	7	4	Л1.1 Л1.3Л2.1ЛЗ.1	
1.6	Ср	Роль и место УП в организации /Ср/	7	5	Л1.1 Л1.3Л2.1ЛЗ.1	
1.7	Лек	Система УП в организации и ее обеспечение. /Лек/	7	1	Л1.1 Л1.3Л2.1ЛЗ.1	
1.8	Пр	Система УП в организации и ее обеспечение. /Пр/	7	2	Л1.1 Л1.3Л2.1ЛЗ.1	
1.9	Ср	Система УП в организации и ее обеспечение. /Ср/	7	7	Л1.1 Л1.3Л2.1ЛЗ.1	
	Раздел	Раздел 2. Кадровые технологии управления персоналом организации				
2.1	Лек	Кадровое планирование /Лек/	7	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1ЛЗ.1	
2.2	Пр	Кадровое планирование /Пр/	7	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1ЛЗ.1	
2.3	Ср	Кадровое планирование /Ср/	7	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1ЛЗ.1	
2.4	Лек	Рекрутмент: набор, отбор и найм персонала /Лек/	7	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1ЛЗ.1	
2.5	Пр	Рекрутмент: набор, отбор и найм персонала /Пр/	7	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1ЛЗ.1	
2.6	Ср	Рекрутмент: набор, отбор и найм персонала /Ср/	7	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1ЛЗ.1	
2.7	Лек	Адаптация и обучение персонала /Лек/	7	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1ЛЗ.1	

2.8	Пр	Адаптация и обучение персонала /Пр/	7	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1	
2.9	Ср	Адаптация и обучение персонала /Ср/	7	7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1	
2.10	Лек	Развитие персонала в организации /Лек/	7	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1	
2.11	Пр	Развитие персонала в организации /Пр/	7	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1	
2.12	Ср	Развитие персонала в организации /Ср/	7	8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1	
	Раздел	Раздел 3. Управление поведением персонала организации				
3.1	Лек	Оценка и мотивация /Лек/	7	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1	
3.2	Пр	Оценка и мотивация /Пр/	7	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1	
3.3	Ср	Оценка и мотивация /Ср/	7	8	Л2.1Л3.1	
3.4	Лек	Управление трудовым коллективом /Лек/	7	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1	
3.5	Пр	Управление трудовым коллективом /Пр/	7	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1	
3.6	Ср	Управление трудовым коллективом /Ср/	7	8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1	
3.7	Лек	Эффективность работы персонала /Лек/	7	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1	
3.8	Пр	Эффективность работы персонала /Пр/	7	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1	
3.9	ИКР	зачет с оценкой /ИКР/	7	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Раздел 1 Методологические основы управления персоналом

Тема 1.1 Основные понятия теории управления персоналом.

Основные понятия УП: «персонал», «коллектив», «кадры», «человеческие ресурсы».

Система управления персоналом: объект и субъект УП, цели и основные задачи.

История становления и развития УП: принципы научного менеджмента Ф.Тейлора, административная школа управления, школа «человеческих отношений», теория бюрократии М.Вебера.

Анализ современных концепций УП

Тема 1.2 Роль и место УП в организации

Организация, как система. Принципы, функции и методы УП.

Воздействие факторов внешней и внутренней среды.

Организационная структура: линейная, функциональная, дивизионная и адаптивная.

Тема 1.3 Система УП в организации и ее обеспечение.

Структурное расположение кадровой службы. Кадровое, делопроизводственное, информационное, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы УП.

Раздел 2 Кадровые технологии УП организации

Тема 2.1 Кадровое планирование

Сущность, цели и задачи кадрового планирования.

Состав и структура персонала транспортного предприятия.

Методы планирования потребности в персонале.

Оперативный план работы с персоналом.

Тема 2.2 Рекрутмент: набор, отбор и найм персонала.

Виды и источники набора персонала. Факторы, влияющие на набор кадров.

Проблемы и этапы отбора кандидатов на работу.

Методы оценки кандидатов. Конкурсный набор персонала на работу

Тема 2.3 Адаптация и обучение персонала.

Цели и виды адаптации персонала. Способность персонала к адаптации.

Адаптационные технологии: инструктаж, ротация, коучинг, самостоятельное обучение на рабочем месте.

Виды обучения персонала. Определение потребности в профессиональном обучении. Методы обучения персонала.

Тема 2.4 Развитие персонала в организации.

Основные виды и модели карьеры. Планирование карьеры.

Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.

Раздел 3 Управление поведением персонала организации

Тема 3.1 Оценка и мотивация персонала.

Методы оценки персонала. Аттестация персонала.

Отношение к труду и мотивация. Методы стимулирования труда.

Тема 3.2 Управление трудовым коллективом.

Понятие коллектива. Роль руководителя в коллективе. Стили руководства. Управление неформальными группами.

Управление конфликтами в организации.

Тема 3.3 Эффективность работы персонала.

Понятие эффективности, критерии и показатели. Существующие подходы к оценке эффективности УП: отечественный и зарубежный опыт.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

выполнение презентации, активная работа на практических занятиях.

6.2. Темы письменных работ

1. Коучинг как форма развивающего обучения.
2. Управление текучестью персонала на современных предприятиях; анализ и обобщение опыта.
3. Должность как первичный элемент в структуре управления организацией.
4. Особенности и задачи аттестации рабочих мест.

5. Виды трудовых коллективов и особенности управления ими.
6. Личностные и деловые качества руководителя.
7. Анализ практики применения различных методов руководства.
8. Подходы к процессу делегирования полномочий: российские и зарубежные модели.
9. Мотивация и стимулирование труда на российских предприятиях.
10. Особенности применения морально- психологических методов стимулирования труда.
11. Деловая беседа как форма устного обмена информацией.
12. Особенности внутриорганизационными конфликтами.
13. Стратегия и тактика деловых переговоров.
14. Конфликты и методы их разрешения.
15. Профессиональная подготовка персонала.
26. Аттестация персонала. 27 Планирование карьеры,
28. Особенности организации труда руководителей.
29. Профессиональные и личностные требования к руководителям.
30. Социальные отношения в производственных коллективах.
31. Делегирование ответственности и компетенции при управлении персоналом.
32. Особенности кадрового планирования на предприятиях различных организационных форм.
33. Методы оценки трудовой деятельности персонала.
34. Должностная инструкция: назначение, этапы ее разработки, содержание.
35. Особенности набора персонала через государственные и негосударственные службы занятости.
36. Риск в решениях о найме на работу.
37. Мобильность персонала: подходы к решению кадровых проблем.
38. Требования к личности менеджера по персоналу.
39. Формирование кадровой стратегии и кадровой политики в организациях.
40. Интернет как средство поиска работы и персонала: возможности и ограничения.
41. Исторические формы вербовки работников.
42. Дискриминация при найме на работу: анализ российской практики.
43. Социальные проблемы кадрового менеджмента в России.
44. Факторы успешной адаптации персонала.
45. Особенности адаптации к управленческим должностям.
46. Мобильность персонала: подходы к решению кадровых проблем.
47. Изучение потребностей и интересов работников для стимулирования труда: анализ по предприятию.
48. Собеседование при увольнении персонала.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и (или) навыков

1. Цели и задачи управления персоналом.
2. Персонал предприятия как объект управления.
3. Концепции управления персоналом.
4. Методы управления персоналом.
5. Кадровая политика предприятия.
6. Кадровое, делопроизводственное, информационное, техническое, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
7. Разделение труда на предприятии транспорта.
8. Организационная структура управления предприятием.
9. Сущность, цели и задачи кадрового планирования на транспорте.
10. Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала.
11. Определение потребности в персонале на транспорте.
12. Анализ и планирование показателей по труду, расходов на персонал.
13. Основы нормативного подхода к планированию персонала.
14. Цели оценки персонала на транспорте.
15. Аттестация и оценка результатов труда.
16. Методы оценки: традиционные и нетрадиционные.
17. Специфика оценки менеджеров и руководителей: критерии оценки, методы, процессы.
18. Понятие компенсаций и компенсационного пакета.
19. Управление трудовой мотивацией.
20. Структура дохода сотрудника предприятия.
21. Формы и системы заработной платы.
22. Структура фондов оплаты труда.
23. Традиционная система компенсации. «Нетрадиционные» системы компенсации.
24. Управление системой льгот и выплат.
25. Управление персоналом и конкурентоспособность предприятия транспорта.
26. Концепция и методика оценки эффективности системы управления персоналом на основе оценки конкурентоспособности.

6.4. Методические рекомендации к проведению промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Зачет по дисциплине направлен на оценку знаний, умений и навыков, характеризующих освоение компетенций

Контроль знаний студента осуществляется в соответствии с результатами его работы, при этом учитывается:

- самостоятельная работа по изучению некоторых разделов и тем курса; посещаемость и активность участия на лекционных и практических занятиях;
- при итоговом контроле знаний студента оценочным критерием является полнота ответа студента на поставленные перед ним вопросы (устно или письменно);
- итоговый балл знаний студента складывается из текущего и итогового контроля:

1. работа на практических занятиях (доклады, обсуждения, устные ответы);
2. домашнее задание, реферат;
3. промежуточная контрольная работа;
4. зачет.

Зачёт – проводится в виде теста. Допускается проведение зачёта в устной или письменной форме.

Критерии оценки

0 %-59 % правильных ответов – оценка «неудовлетворительно»

60%-75% правильных ответов – оценка «удовлетворительно»

76%-89% правильных ответов – оценка «хорошо»

90%-100% правильных ответов – оценка «отлично»

Возможен автоматический зачет, без сдачи итогового тестирования. Для его получения студенту необходимо иметь 100% посещаемость (либо отработать пропущенные занятия), выполнение всех промежуточных контрольных работ на положительную оценку, успешная защита реферата, активная работа на практических занятиях.

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Бунеев В. М., Зачесов А. В., Турищев Ю. В.	Менеджмент на внутреннем водном транспорте: учебник	Новосибирск: НГАВТ, 2013
Л1.2	Глоденис Т. В.	Теория менеджмента: сб. заданий для выполнения контр. работы	Новосибирск: Сиб. гос. ун-т. вод. трансп., 2015
Л1.3	Шляпина Ю. В., Газизова Д. Б.	Тайм-менеджмент: учебное пособие	Иркутск: ООО Медиамир, 2023

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Шляпина Ю. В.	Конкурентные стратегии: учеб. пособие	Омск: ОИВТ, 2017

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Газизова Д. Б., Шляпина Ю. В., Храпова Е. В.	Тайм-менеджмент: методические указания для практических занятий	Иркутск: ООО Медиамир, 2023

7.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

7.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Назначение	Оборудование
Учебная аудитория для проведения практических занятий	Перечень: - основного оборудования: ученическая парта не менее 17 шт., стул не менее 45 шт., персональный компьютер с выходом в сеть Интернет не менее 12 шт., проектор не менее 1 шт., экран не менее 1 шт., ноутбук не менее 1 шт., - учебные наглядные пособия: стенды, плакаты