

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Никишкина Татьяна Юрьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 28.01.2026 10:16:59
Уникальный программный ключ:
0a44cc3e5f5bb746f50173cba89718fd301d635

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора ОИВТ (филиал)
ФГБОУ ВО «СГУВТ»

_____ Калекин В.В.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Шифр дисциплины: 2024.26.03.01.01 . Б1.В.ДВ.01.01
(шифр ОПОП) (шифр дисциплины из учебного плана)

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Наименование дисциплины (модуля):

Управление персоналом

(полное наименование дисциплины (модуля), в строгом соответствии с учебным планом)

Омск

2024

Составлена _____ доцентом _____ кафедры _____ ЭиУТ _____
(должность) (сокращенное наименование кафедры)

_____ К.Э.Н. _____, _____ Е.В. Храпова _____
(ученая степень) (ученое звание) (И.О. Фамилия)

_____ Е.В. Храпова _____ « _____ » 20 _____ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) число месяц год

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
экономики и управления на транспорте

(наименование кафедры полностью)

от « _____ » _____ 20 _____ г., _____ Протокол № _____
число месяц год

Зав. кафедрой _____ ЭиУТ _____ И.И.Яновский _____
(сокращенное наименование кафедры) (подпись) (И.О.Фамилия)

Согласована:

Декан _____ Д.А. Токарев _____
(наименование факультета) (подпись) (И.О.Фамилия)

Разработчик ОПОП _____ С.П. Тестов _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

Заведующий библиотекой ОИВТ _____ И.Д. Скоробогатова _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Цели дисциплины

Учебная дисциплина «Управление персоналом» является одной из базовых дисциплин при подготовке бакалавров.

Изучение дисциплины формирует научное мировоззрение, развивает управленческое мышление, позволяет вырабатывать навыки при решении проблем, связанных с управлением персоналом в условиях современного рынка.

Целью преподавания 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.

1.2. Перечень формируемых компетенций

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающегося должны сформироваться следующие компетенции, выраженные через результат обучения по дисциплине (модуля), как часть результата освоения образовательной программы (далее – ОП):

Компетенция		Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Шифр	Содержание	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: -основные методы мотивации персонала, используемые для достижения целей организации Уметь: - использовать эффективные методы мотивации коллективов исполнителей для решения управленческих задач Владеть: - навыками практического применения методов мотивации, лидерства для решения управленческих задач

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) реализуется в рамках

Дисциплины по
выбору

части

(обязательной, формируемой
участниками образовательных
отношений или факультативной)

основной профессиональной образовательной программы.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (ЗЕТ) с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Для очной формы обучения*:
(очной, очно-заочной или заочной)

Форма контроля					з.е.		-	Итого акад. часов					Курс 3																					
													Сем. 1								Сем. 2													
Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Контр.	Экспертное	Факт	Часов в з.е.	Экспертное	По плану	Контакт часы	СР	Контроль	з.е.	Итого	Лек	Лаб	Пр	КСР	КоР	КРП	СР	Контроль	з.е.	Итого	Лек	Лаб	Пр	ИКР	КоР	КРП	СР	Контроль		
	6				2	2	36	72	72	24	48													2	72	12		10	2				48	

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы и темы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах):

№	Разделы и темы дисциплины (модуля)	Виды учебных занятий, включая СРС											
		Лек			Лаб			Пр			СРС		
		О	ОЗ	З	О	ОЗ	З	О	ОЗ	З	О	ОЗ	З
3 семестр – очное отделение, 2 курс – заочное отделение													
1	Методические основы управления персоналом												
1.1	Основные понятия теории управления персоналом	2						1			4		
1.2	Роль и место управления персоналом в организации	1						1			6		
1.3	Система управления персоналом в организации и ее обеспечение	2						1			4		
2	Кадровые технологии управления персоналом организации												
2.1	Кадровое планирование	1						1			6		
2.2	Рекрутмент: набор, отбор и найм персонала	1						1			4		
2.3	Адаптация и обучение персонала	1						1			6		
2.4	Развитие персонала в организации	1						1			4		
3	Управление поведением персонала организации												
3.1	Оценка и мотивация	1						1			6		
3.2	Управление трудовым коллективом	1						1			4		
3.3	Эффективность работы персонала	1						1			4		
ИТОГО		12						10			48		

Примечания: О – очная форма обучения, ОЗ – очно-заочная форма обучения, З – заочная форма обучения.

4.2. Содержание разделов и тем дисциплины

3 семестр (2 курс)

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, шкала «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.

4.3. Содержание лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Раздел (тема) дисциплины	Тема лабораторной работы

4.4. Содержание практических занятий

№ раздела (темы) дисциплины	Наименование практических работ
<i>Раздел 1: Методические основы управления персоналом</i>	
Тема 1.1 Основные понятия теории управления персоналом.	Анализ концепций управления персоналом. Особенности управления персоналом в США и Японии. Классификация персонала по категориям
Тема 1.2 Роль и место УП в организации	Построение организационной структуры системы управления персоналом организации.
Тема 1.3 Система УП в организации и ее обеспечение.	Разработка положения подразделения. «Планирование и маркетинг персонала». Построение схемы документооборота.
<i>Раздел 2: Кадровые технологии управления персоналом организации</i>	
Тема 2.1 Кадровое планирование	Определение потребности трудового потенциала организации по категориям: рабочие и административно-управленческий персонал.
Тема 2.2 Рекрутмент: набор, отбор и найм персонала.	Деловая игра «Подбор и отбор персонала». Проведение тренинга «Прием на работу».
Тема 2.3 Адаптация и обучение персонала.	Деловая игра «Вступление в должность начальника отдела».
Тема 2.4 Развитие персонала в организации	Разбор ситуации «Пора отставки».
<i>Раздел 3: Управление поведением персонала организации</i>	
Тема 3.1 Оценка и мотивация персонала.	Качество трудовой жизни. Разбор ситуации «Процент вознаграждения».
Тема 3.2 Управление трудовым коллективом.	Деловая игра «Выбор руководителя». Разбор ситуации «работа с «трудным» руководителем»
Тема 3.3 Эффективность работы персонала.	Решение задачи: «диагностика состояния работы с персоналом».

4.5. Курсовой проект или курсовая работа (указать нужное)

Курсовой проект или курсовая работа учебным планом не предусмотрены.

4.6. Самостоятельная работа. Контроль самостоятельной работы

Время, предусмотренное учебным планом на самостоятельную работу, предназначено для освоения теоретического материала, выполнения практических работ, написания реферата, разбора и анализа ситуаций, найденных студентом в разных источниках информации. Используется учебно-методическое обеспечение, указанное в разделе 8.

Контроль самостоятельной работы осуществляется в ходе выполнения интерактивных форм обучения, индивидуальных и групповых консультаций.

4.7 Интерактивные формы обучения

В процессе освоения данной учебной дисциплины интерактивные формы используются при изучении следующих тем:

Раздел (тема) дисциплины	Количество часов		
	О	ОЗ	З
Тема 1.1 Основные понятия теории управления персоналом.	2	1	
Тема 1.3 Система УП в организации и ее обеспечение.	1	1	
Тема 2.3 Адаптация и обучение персонала.	1	1	
Тема 3.3 Эффективность работы персонала.	2	1	
Итого	6	4	

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания	Описание показателя
зачтено	теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
не зачтено	не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и (или) навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Качественный вопрос: Принципы и методы отбора персонала.

Качественный вопрос: Сущность и виды адаптации персонала.

5.3. Перечень вопросов для итогового контроля по дисциплине

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.

5.3. Методические рекомендации к проведению итогового контроля по дисциплине

На итоговый контроль выносится учебный материал, рассмотренный на лекционных и практических занятиях, а также темы, которые были предложены для самостоятельного изучения.

Формой проведения итогового контроля по данной дисциплине является дифференцированный зачет, которые проводятся в устной форме с использованием билетов, содержащих теоретическую и практическую часть. Также допустимо проведение итогового контроля в письменной форме (т.е. в форме контрольной работе). О форме проведения итогового контроля студенты должны быть оповещены заблаговременно.

Во время подготовки к ответу на зачете использование справочной литературы не допускается.

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

Основная литература

1. Басенко, В.П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений. [Электронный ресурс] / В.П. Басенко, Б.М. Жуков, А.А. Романов. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2014. — 384 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/56258> — Загл. с экрана.

2. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 249 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00547-9.- Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/17BDA5D1-C599-4D1D-B8D0-063670E9B124/upravlenie-personalom>

3. Дейнека, А.В. Управление персоналом: Учебник. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2010. — 292 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/966> — Загл. с экрана.

Дополнительная литература

4. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для СПО / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 299 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01543-0.

5. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 305 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-04184-2.

Периодика:

6. Социологические исследования: научный и общественно-политический журнал. - М.: Наука, 1974- . - Выходит ежемесячно. - ISSN 0132-1625.- Режим доступа: <http://www.ebiblioteka.ru/browse/publication/633>

7. Управление персоналом [Текст] : журнал/ ООО ""Журнал ""Управление персоналом"". - М. : Управление персоналом, 1996 - . - Выходит ежемесячно. - ISSN 5-95630-0

8. ЭКО. Всероссийский экономический журнал: журнал . - Новосибирск: Институт Экономики и организации промышленного производства, 1970 - .- Выходит ежемесячно. - ISSN 0131-7652.- Режим доступа: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/7025>

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

1. Административно-управленческий портал. [Электронный ресурс]/ Режим доступа: www.aup.ru
2. Журнал «Человек и труд». [Электронный ресурс]/ Режим доступа: www.chelt.ru
3. Кадровый портал + журнал «Справочник кадровика»+ журнал «Справочник по управлению персоналом». [Электронный ресурс]/ Режим доступа: www.kadrovik.ru
4. Журнал «Управление персоналом». [Электронный ресурс]/ Режим доступа: www.top-personal.ru
5. Управление персоналом на предприятии. [Электронный ресурс]/ Режим доступа: www.upravlenie.bir

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

Чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видеоматериалов. Подготовка на практических занятиях рефератов, сообщений с использованием презентаций.

Полный комплект лицензионного программного обеспечения, в том числе:

- операционная система Microsoft Windows;
- пакет Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№ п/п	Наименование вида образования, уровня образования, профессии, специальности, направления подготовки (для профессионального образования), подвида дополнительного образования	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)
7.57	Управление персоналом	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: доска учебная не менее - 1 шт., наборы демонстрационного оборудования, плакаты, репродукции, экран для мультимедиа проектора, презентационные материалы, стол не менее – 19 шт., стул не менее – 35 шт.	644099, г. Омск, ул. Ивана Алексеева, д. 2 (№№ 26,25 на поэтажном плане (1П), 5 этаж)
		Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: доска учебная не менее - 1 шт., наборы демонстрационного оборудования, плакаты, репродукции, экран для мультимедиа проектора, презентационные материалы, стол не менее – 19 шт., стул не менее – 37 шт.	644099, г. Омск, ул. Ивана Алексеева, д. 2 (№№ 26,27 на поэтажном плане (1П), 5 этаж)
		Помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций: доска учебная не менее - 1 шт., наборы демонстрационного оборудования, стенды, плакаты, учебно-наглядные пособия, репродукции, экран для мультимедиа проектора, презентационные материалы, стол не менее – 35 шт., стул не менее – 68 шт.	