

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Никишкина Татьяна Юрьевна
 Должность: Директор
 Дата подписания: 26.06.2026 09:01:06
 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.В.23

Управление персоналом
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Экономики и управления на транспорте (ОИВТ)		
Учебный план	ОИВТ-26.03.01.01-УВТС-26-офо-26-27.plx		
Образовательная программа	26.03.01 УПРАВЛЕНИЕ ВОДНЫМ ТРАНСПОРТОМ И ГИДРОГРАФИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СУДОХОДСТВА Профиль: Управление транспортными системами и логистическим сервисом на водном транспорте год начала подготовки 2026		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачет 7	
аудиторные занятия	40		
самостоятельная работа	66		
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	2		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
Неделя	15			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	12	12
Практические	28	28	28	28
Иная контактная работа	2	2	2	2
Итого ауд.	40	40	40	40
Контактная работа	42	42	42	42
Сам. работа	66	66	66	66
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 26.03.01 Управление водным транспортом и гидрографическое обеспечение судоходства (приказ Минобрнауки России от 10.01.2018 г. № 21)

составлена на основании учебного плана образовательной программы:

26.03.01 УПРАВЛЕНИЕ ВОДНЫМ ТРАНСПОРТОМ И ГИДРОГРАФИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СУДОХОДСТВА

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)

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.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть. ООП:		Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Управление социально-трудовыми отношениями	
2.1.2	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	
2.1.3	Управление профессиональной деятельностью	
2.1.4	Менеджмент	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.2	Преддипломная практика	

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

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.1: Показывает основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, приемы и нормы социального взаимодействия

УК-3.2: Показывает навыки как устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе и применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды

УК-3.3: Демонстрирует простейшие методы и приемы социального взаимодействия и работы в команде

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 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
1.2	Пр	Основные понятия теории управления персоналом /Пр/	7	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
1.3	Ср	Основные понятия теории управления персоналом /Ср/	7	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
1.4	Лек	Роль и место управления персоналом в организации /Лек/	7	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
1.5	Пр	Роль и место управления персоналом в организации /Пр/	7	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	

1.6	Ср	Роль и место управления персоналом в организации /Ср/	7	12	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
1.7	Лек	Система управления персоналом в организации и ее обеспечение /Лек/	7	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
1.8	Пр	Система управления персоналом в организации и ее обеспечение /Пр/	7	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
1.9	Ср	Система управления персоналом в организации и ее обеспечение /Ср/	7	12		
	Раздел	Раздел 2. Кадровые технологии управления персоналом организации				
2.1	Лек	Кадровое планирование /Лек/	7	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
2.2	Пр	Кадровое планирование /Пр/	7	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
2.3	Ср	Кадровое планирование /Ср/	7	8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
2.4	Лек	Рекрутмент: набор, отбор и найм персонала /Лек/	7	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
2.5	Пр	Рекрутмент: набор, отбор и найм персонала /Пр/	7	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
2.6	Ср	Рекрутмент: набор, отбор и найм персонала /Ср/	7	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
2.7	Лек	Адаптация и обучение персонала /Лек/	7	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
2.8	Пр	Адаптация и обучение персонала /Пр/	7	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
2.9	Ср	Адаптация и обучение персонала /Ср/	7	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
2.10	Лек	Развитие персонала в организации /Лек/	7	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
2.11	Пр	Развитие персонала в организации /Пр/	7	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
2.12	Ср	Развитие персонала в организации /Ср/	7	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
	Раздел	Раздел 3. Управление поведением персонала организации				
3.1	Лек	Оценка и мотивация /Лек/	7	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
3.2	Пр	Оценка и мотивация /Пр/	7	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
3.3	Ср	Оценка и мотивация /Ср/	7	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
3.4	Лек	Управление трудовым коллективом /Лек/	7	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	

3.5	Пр	Управление трудовым коллективом /Пр/	7	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
3.6	Ср	Управление трудовым коллективом /Ср/	7	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
3.7	Лек	Эффективность работы персонала /Лек/	7	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
3.8	Пр	Эффективность работы персонала /Пр/	7	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
3.9	Ср	Эффективность работы персонала /Ср/	7	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
3.10	ИКР	Эффективность работы персонала /ИКР/	7	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	

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, 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.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

выполнение презентаций, активная работа на практических занятиях.

6.2. Темы письменных работ

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

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.

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	Тебекин А. В.	Управление персоналом: учеб. пособие для СПО и прикладного бакалавриата	М.: Юрайт, 2015

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.2	Кучмаева О. В., Егорова Е. А., Карманов М. В., Золотарева О. А., Петрякова О. Л., Смелов П. А.	Экономика труда и управление персоналом: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2026
Л1.3	Литвинюк А., Лукашевич В. В., Карпенко Е. З., Кузуб Е. В., Бабынина Л. С., Журавлев П. В., Карташова Л. В., Конобеева А. Б., Троска З. А., Фатеев М. А., Устюжанина Н. В.	Управление персоналом: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2026
Л1.4	Горленко О. А., Ерохин Д. В., Можаева Т. П.	Управление персоналом: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2026
Л1.5	Пугачев В. П.	Управление персоналом организации: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2026
Л1.6	Одегов Ю. Г., Руденко Г. Г.	Управление персоналом: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2026

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

7.4. 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