

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Мочалин Константин Сергеевич
 Должность: И.о. ректора
 Дата подписания: 03.07.2026 11:46:43
 Уникальный программный ключ:
 b7695d6b97247fced4385685adb0d9f8e6f2cdf

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

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

Б1.В.26

Управление персоналом

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Управления транспортным процессом
Образовательная программа	26.03.01 Направление подготовки "Управление водным транспортом и гидрографическое обеспечение судоходства" Профиль "Управление транспортными системами и логистическим сервисом на водном транспорте" год начала подготовки 2022
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачет 4
аудиторные занятия	10	
самостоятельная работа	96	

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РП		
Лекции	6	6	6	6
Практические	4	4	4	4
Иная контактная работа	2	2	2	2
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	96	96	96	96
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины

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 Направление подготовки "Управление водным транспортом и гидрографическое обеспечение судоходства"
Профиль "Управление транспортными системами и логистическим сервисом на водном транспорте"
год начала подготовки 2022

Рабочую программу составил(и):

к.э.н., Доцент, Ширяева Татьяна Юрьевна

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Заведующий кафедрой Жендарева Елена Сергеевна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Учебная дисциплина «Управление персоналом» является одной из дисциплин по выбору при подготовке бакалавров.
1.2	
1.3	Изучение дисциплины формирует научное мировоззрение, развивает управленческое мышление, позволяет вырабатывать навыки при решении проблем, связанных с управлением персонала в условиях современного рынка.
1.4	
1.5	Целью преподавания является привитие студентам теоретических знаний, умений и навыков для решения практических вопросов и основных задач управления персоналом, эффективного использования способностей работников предприятия.
1.6	
1.7	Задачи учебной дисциплины
1.8	
1.9	В процессе изучения курса студенты должны научиться:
1.10	
1.11	- владеть понятийным аппаратом по управлению персоналом организации;
1.12	
1.13	- знать влияние рыночных условий и многообразие организационно-правовых форм предприятий на кадровую политику и процесс планирования персонала;
1.14	
1.15	- производить отбор и адаптацию персонала;
1.16	
1.17	- разрабатывать системы мотивации;
1.18	
1.19	- оценивать эффективность управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Страхование перевозок	
2.1.2	Страховое дело	
2.1.3	Транспортная логистика	
2.1.4	Управление социально-трудовыми отношениями	
2.1.5	Математическая статистика в организации перевозок	
2.1.6	Математическая статистика на транспорте	
2.1.7	Менеджмент	
2.1.8	Организация доступной среды для инвалидов на транспорте	
2.1.9	Организация перевозок и работы флота	
2.1.10	Правоведение	
2.1.11	Теория и устройство судна	
2.1.12	Учет и анализ хозяйственной деятельности	
2.1.13	Общая логика и основы судовождения	
2.1.14	Технологическая (производственно-технологическая) практика	
2.1.15	Учебная практика	
2.1.16	Философия	
2.1.17	Автоматизация административно- управленческой деятельности	
2.1.18	Административные системы и офисные технологии	
2.1.19	Моделирование транспортных процессов	
2.1.20	Физика	
2.1.21	Экономическая теория	
2.1.22	Документирование управленческой деятельности	
2.1.23	Иностранный язык	
2.1.24	Информатика	

2.1.25	История (история России, всеобщая история)
2.1.26	Математика
2.1.27	Общий курс транспорта
2.1.28	Ознакомительная практика
2.1.29	Химия
2.1.30	Введение в профессию
2.1.31	Русский язык и культура речи
2.1.32	Экономическая география транспорта
2.1.33	Международные перевозки
2.1.34	Менеджмент
2.1.35	Правоведение
2.1.36	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
2.1.37	Учебная практика
2.1.38	Международные перевозки
2.1.39	Менеджмент
2.1.40	Правоведение
2.1.41	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
2.1.42	Ценообразование на транспорте
2.1.43	Экономика отрасли
2.1.44	Государственная транспортная политика
2.1.45	Общий курс транспорта
2.1.46	Экономика предприятия
2.1.47	Учебная практика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Мультимодальные перевозки
2.2.2	Научно-исследовательская работа
2.2.3	Организация пассажирских перевозок
2.2.4	Пассажирские транспортные системы
2.2.5	Теория транспортных процессов и систем
2.2.6	Безопасность транспортных процессов
2.2.7	Безопасность транспортных процессов
2.2.8	Внешнеторговые операции и их транспортное обеспечение
2.2.9	Корпоративные финансы
2.2.10	Логистические центры
2.2.11	Мультимодальные перевозки
2.2.12	Преддипломная практика
2.2.13	Теория транспортных процессов и систем
2.2.14	Управление работой портов
2.2.15	Управление работой флота
2.2.16	Финансовый менеджмент
2.2.17	Экономическая оценка инвестиций на транспорте

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

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

УК-3.1: знать основные приемы и нормы социального взаимодействия

УК-3.2: знать основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии

УК-3.3: уметь устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе

УК-3.4: уметь применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды

УК-3.5: владеть простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команд

ПК-5: Способен выполнять контроль и регулирование деятельности предприятий и структурных подразделений водного транспорта

ПК-5.3: уметь Руководствоваться правовыми нормами при организации перевозок грузов и пассажиров, включая страхование грузов, транспортных средств и ответственности перевозчик

ПК-5.5: владеть Навыками работы с учетом нормативно-правового перевозок грузов и пассажиров на видах транспорта, включая страхование грузов, транспортных средств и ответственности перевозчика

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.2	Уметь:
3.3	Владеть:

4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература	ПрПо дгот
Раздел	Раздел 1. Раздел 1: Методические основы управления персоналом				
Лек	Тема 1.1 Основные понятия теории управления персоналом. /Лек/	4	1	Л1.1 Л1.2	0
Пр	Тема 1.1 Основные понятия теории управления персоналом. /Пр/	4	1	Л3.1	0
Ср	Основные понятия теории управления персоналом /Ср/	4	14	Л1.1 Л1.2Л3.1	0
Лек	Тема 1.2 Роль и место УП в организации /Лек/	4	1	Л1.1 Л1.2	0
Пр	Тема 1.2 Роль и место УП в организации /Пр/	4	1	Л3.1	0
Ср	Роль и место УП в организации /Ср/	4	10	Л1.2Л3.1	0
Лек	Тема 1.3 Система УП в организации и ее обеспечение. /Лек/	4	1	Л1.1 Л1.2	0

Пр	Тема 1.3 Система УП в организации и ее обеспечение. /Пр/	4	0	ЛЗ.1	0
Ср	Система УП в организации и её обеспечение /Ср/	4	10	Л1.2ЛЗ.1	0
Раздел	Раздел 2. Кадровые технологии управления персоналом организации				
Лек	Тема 2.1 Кадровое планирование /Лек/	4	1	Л1.1 Л1.2	0
Пр	Тема 2.1 Кадровое планирование /Пр/	4	0	ЛЗ.1	0
Ср	Кадровое планирование /Ср/	4	12	Л1.1 Л1.2ЛЗ.1	0
Лек	Тема 2.2 Рекрутмент: набор, отбор и найм персонала. /Лек/	4	0	Л1.1 Л1.2	0
Пр	Тема 2.2 Рекрутмент: набор, отбор и найм персонала. /Пр/	4	0	ЛЗ.1	0
Ср	Рекрутмент: набор, отбор и найм персонала /Ср/	4	16	Л1.2ЛЗ.1	0
Лек	Тема 2.3 Адаптация и обучение персонала. /Лек/	4	1	Л1.1 Л1.2	0
Пр	Тема 2.3 Адаптация и обучение персонала. /Пр/	4	1	ЛЗ.1	0
Ср	Адаптация и обучение персонала /Ср/	4	18	Л1.2ЛЗ.1	0
Лек	Тема 2.4 Развитие персонала в организации /Лек/	4	1	Л1.1 Л1.2	0
Пр	Тема 2.4 Развитие персонала в организации /Пр/	4	1	ЛЗ.1	0
Раздел	Раздел 3. Управление поведением персонала организации				
Лек	Тема 3.1 Оценка и мотивация персонала. /Лек/	4	0	Л1.1 Л1.2	0
Пр	Тема 3.1 Оценка и мотивация персонала. /Пр/	4	0	ЛЗ.1	0
Ср	Оценка и мотивация персонала /Ср/	4	16	Л1.2ЛЗ.1	0
Лек	Тема 3.2 Управление трудовым коллективом. /Лек/	4	0	Л1.1 Л1.2	0
Пр	Тема 3.2 Управление трудовым коллективом. /Пр/	4	0	ЛЗ.1	0
Лек	Тема 3.3 Эффективность работы персонала. /Лек/	4	0	Л1.1 Л1.2	0

Пр	Тема 3.3 Эффективность работы персонала. /Пр/	4	0	Л1.1Л3.1	0
ИКР	Эффективность работы персонала /ИКР/	4	2	Л1.1 Л1.2Л3.1	0

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Раздел 1 Методологические основы управления персоналом

Основные понятия теории управления персоналом. Роль и место управления персоналом в организации. Система управления персоналом в организации и ее обеспечение.

Раздел 2 Кадровые технологии УП организации

Кадровое планирование. Рекрутмент: набор, отбор и найм персонала. Адаптация и обучение персонала. Развитие персонала в организации.

Раздел 3 Управление поведением персонала организации

Оценка и мотивация. Управление трудовым коллективом. Эффективность работы персонала.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Вопросы к защите практических работ

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. Контрольные вопросы и задания

1. Особенности социально-психологической адаптации отдельных категорий работников.
2. Инструментальная оценка персонала при его наборе.
3. Классификация концепций управления персоналом (человек как ресурс и как личность).
4. Аттестация как комплексный метод оценки работы персонала. Его новые формы.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Зачёт ставится по итогам успешного выполнения всех практических работ, а также освоения теоретического материала, изученного как на лекциях, так и самостоятельно.

При условии своевременного выполнения всех работ оценка «зачтено» выставляется без специального собеседования.

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

7.1 Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Литвинюк А. А., Лукашевич В. В., Короткова Е. А., Красавина Е. В., Леднева С. А., Карпенко Е. З., Кузьмина Т. И., Макарова Н. В., Кузуб Е. В., Тихонова А. А.	Управление персоналом: Учебник и практикум	Москва: Издательство Юрайт, 2020
ЛП.2	Фюттик Ина Генадьевна	Управление персоналом: учебное пособие	Новосибирск: СГУВТ, 2022

7.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Ширяева Татьяна Юрьевна, Попов Виктор Николаевич	Управление персоналом: учебно-методическое пособие	Новосибирск: СГУВТ, 2021

7.3 Перечень программного обеспечения

Операционная система Windows

Пакет прикладного программного обеспечения Microsoft Office

7.4 Перечень информационных справочных систем

Справочная Правовая Система КонсультантПлюс

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Назначение	Оборудование
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Аудиторная доска; Комплект учебной мебели; Мультимедийное оборудование: проектор (стационарный), экран (стационарный), ПК (переносной)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Комплект учебной мебели; ПК – 1 шт., подключенных к сети "Интернет" и обеспечивающих доступ в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Аудиторная доска; Комплект учебной мебели; Мультимедийное оборудование: проектор (стационарный), экран (стационарный), ПК (переносной); Лабораторные стенды: Запорно-пломбировочные устройства, Виды мягких контейнеров, Примеры заполнения транспортных документов, 4 шт., Образцы грузов, 4 шт.; Лабораторное оборудование: образцы грузов (песок, щебень, пшеница, овес, семя подсолнечника, горох, соя, кирпич строительный, кирпич облицовочный); Набор сит диаметром 10; 5; 2,5; 1,25; 0,63; 0,315; 0,161 мм – 2 шт., Набор сит диаметром 40; 20 мм – 2 шт., Весы по ГОСТ 24104-88 до 3 кг – 2 шт., Весы по ГОСТ 24104-88 до 15 кг – 2 шт., Шкаф сушильный, Прибор стандартного уплотнения СОЮЗДОРНИИ – 2 шт., Сосуд для отмучивания – 2 шт., Набор сосудов мерных цилиндрических металлических вместимостью 1, 2, 10 л - 2 шт., Линейка металлическая по ГОСТ 427-75 – 2 шт., Противень алюминиевый – 2 шт., Влагомер «Фауна-М» – 2 шт., Угломер электронный – 2 шт., Гигрометр психометрический - 2 шт., Барометр, Термометр - 2 шт.
Учебная аудитория для проведения практических занятий	Аудиторная доска; Комплект учебной мебели; Мультимедийное оборудование: проектор (стационарный), экран (стационарный), ПК (переносной); Лабораторные стенды: Запорно-пломбировочные устройства, Виды мягких контейнеров, Примеры заполнения транспортных документов, 4 шт., Образцы грузов, 4 шт.; Лабораторное оборудование: образцы грузов (песок, щебень, пшеница, овес, семя подсолнечника, горох, соя, кирпич строительный, кирпич облицовочный); Набор сит диаметром 10; 5; 2,5; 1,25; 0,63; 0,315; 0,161 мм – 2 шт., Набор сит диаметром 40; 20 мм – 2 шт., Весы по ГОСТ 24104-88 до 3 кг – 2 шт., Весы по ГОСТ 24104-88 до 15 кг – 2 шт., Шкаф сушильный, Прибор стандартного уплотнения СОЮЗДОРНИИ – 2 шт., Сосуд для отмучивания – 2 шт., Набор сосудов мерных цилиндрических металлических вместимостью 1, 2, 10 л - 2 шт., Линейка металлическая по ГОСТ 427-75 – 2 шт., Противень алюминиевый – 2 шт., Влагомер «Фауна-М» – 2 шт., Угломер электронный – 2 шт., Гигрометр психометрический - 2 шт., Барометр, Термометр - 2 шт.
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Аудиторная доска; Комплект учебной мебели; Мультимедийное оборудование: проектор (стационарный), экран (стационарный), ПК (переносной)