

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зайко Татьяна Ивановна
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.08.2025 12:50:16
Уникальный программный ключ:
cf6863c76438e5984b0fd5e14e7154bfba10e205

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

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

Б1.О.28

Управление персоналом

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Управления транспортным процессом		
Образовательная программа	23.03.01 Направление подготовки "Технология транспортных процессов" Профиль "Транспортно-экспедиционная деятельность" год начала подготовки 2024		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах: зачеты 4	
в том числе:			
аудиторные занятия	10		
самостоятельная работа	96		

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	уп	ип		
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

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 Направление подготовки "Технология транспортных процессов"
Профиль "Транспортно-экспедиционная деятельность"
год начала подготовки 2024

Рабочую программу составил(и):

к.э.н, Доцент, Ширяева Татьяна Юрьевна

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры **Управления транспортным процессом**

Заведующий кафедрой Масленников Сергей Николаевич

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.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Менеджмент	
2.1.2	Правоведение	
2.1.3	Управление социально-трудовыми отношениями	
2.1.4	Менеджмент	
2.1.5	Правоведение	
2.1.6	Управление социально-трудовыми отношениями	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Оценка экономической эффективности транспортно-технологических систем	
2.2.2	Управление работой портов	
2.2.3	Финансовый менеджмент	
2.2.4	Оценка экономической эффективности транспортно-технологических систем	
2.2.5	Управление работой портов	
2.2.6	Финансовый менеджмент	

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

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

УК-3.1: Владеет приёмами социального взаимодействия в различных группах

УК-3.2: Устанавливает и поддерживает контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе

УК-3.3: Осознает эффективность командной работы и способен определить свою роль в команде

ПК-1: Способен к организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок

ПК-1.3: Способен организовать логистическую деятельность по перевозке грузов в цепи поставок

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.2	Уметь:
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками постановки целей, задач работникам подразделений, участвующим в процессе перевозки груза в цепи поставок.
3.3.2	методами контроля выполнения операционных заданий, своевременного выполнения поручений работниками, вовлечёнными в оказание логистической услуги.
3.3.3	методами разработки эффективных схем взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок.
3.3.4	навыками постановки целей, задач работникам подразделений, участвующим в процессе перевозки груза в цепи поставок.
3.3.5	методами контроля выполнения операционных заданий, своевременного выполнения поручений работниками, вовлечёнными в оказание логистической услуги.
3.3.6	методами разработки эффективных схем взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок.

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 Л1.2Л3.1	0
Пр	Тема 1.1 Основные понятия теории управления персоналом. /Пр/	4	1	Л3.1	0
Ср	Основные понятия теории управления персоналом /Ср/	4	10	Л1.1 Л1.2Л3.1	0
Лек	Тема 1.2 Роль и место УП в организации /Лек/	4	1	Л1.1Л3.1	0
Пр	Тема 1.2 Роль и место УП в организации /Пр/	4	0	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	Л1.1Л3.1	0
Пр	Тема 1.3 Система УП в организации и ее обеспечение. /Пр/	4	0	Л3.1	0
Ср	Система УП в организации и её обеспечение /Ср/	4	10	Л1.2Л3.1	0
Раздел	Раздел 2. Кадровые технологии управления персоналом организации				
Лек	Тема 2.1 Кадровое планирование /Лек/	4	1	Л1.1 Л1.2Л3.1	0
Пр	Тема 2.1 Кадровое планирование /Пр/	4	0	Л3.1	0
Ср	Кадровое планирование /Ср/	4	10	Л1.1 Л1.2	0
Лек	Тема 2.2 Рекрутмент: набор, отбор и найм персонала. /Лек/	4	1	Л1.1 Л1.2Л3.1	0
Пр	Тема 2.2 Рекрутмент: набор, отбор и найм персонала. /Пр/	4	0	Л3.1	0
Ср	Рекрутмент: набор, отбор и найм персонала /Ср/	4	10	Л1.2Л3.1	0
Лек	Тема 2.3 Адаптация и обучение персонала. /Лек/	4	1	Л1.1 Л1.2Л3.1	0
Пр	Тема 2.3 Адаптация и обучение персонала. /Пр/	4	1	Л3.1	0
Ср	Адаптация и обучение персонала /Ср/	4	10	Л1.2Л3.1	0

Лек	Тема 2.4 Развитие персонала в организации /Лек/	4	0	Л1.1 Л1.2	0
Пр	Тема 2.4 Развитие персонала в организации /Пр/	4	1	Л3.1	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	Л3.1	0
Ср	Оценка и мотивация персонала /Ср/	4	25	Л1.2Л3.1	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	Л3.1	0
Лек	Тема 3.3 Эффективность работы персонала. /Лек/	4	0	Л1.1 Л1.2Л3.1	0
Пр	Тема 3.3 Эффективность работы персонала. /Пр/	4	1	Л1.1Л3.1	0
Ср	Управление трудовым коллективом. /Ср/	4	11		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
--	---------------------	----------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	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
Л1.2	Фюттик Ина Генадьевна	Управление персоналом: учебное пособие	Новосибирск: СГУВТ, 2022
7.1.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	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)
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Аудиторная доска; Комплект учебной мебели; Мультимедийное оборудование: проектор (стационарный), экран (стационарный), ПК (переносной); Лабораторные стенды: Технология перегрузки грузов в речных и морских портах, 9 шт., Комплекс средств для перегрузки и транспортировки грузов, 4 шт.; Лабораторное оборудование: Причал №1 с порталным краном для перегрузки тарно-штучных грузов; Макет речного порта (6 причалов)
Учебная аудитория для проведения практических занятий	Аудиторная доска; Комплект учебной мебели; Мультимедийное оборудование: проектор (стационарный), экран (стационарный), ПК (переносной)
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	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.