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

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
# Управление персоналом

| | |
|---|---|
| Профиль | Технология и организация транспортных и транспортно-логистических процессов и систем |
| Институт | Пермский филиал |
| Кафедра | Отделение высшего образования |
| Специальность | 23.03.01 Технология транспортных процессов |

## 1. Объем дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Всего часов/зачетных единиц | Семестры |
|---|---|---|
| | | 6 |
| Лекции | 18 Часы | 18 |
| Практические занятия | 36 Часы | 36 |
| СРС | 18 Часы | 18 |
| Зачет | 0 | |

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

| Код дисциплины | Наименование блока | Трудоемкость дисциплины, з.е. |
|---|---|---|
| Б1.О.35 | Управление персоналом | 2 |

## 3. Разделы дисциплины и виды занятий

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Лекции | Практические занятия | СРС | Зачет | Всего |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Управления персоналом с учетом экономических, экологических и социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов Суть раздела заключается в формировании у будущих специалистов по эксплуатации транспортно-технологических машин и комплексов (ТТМК) комплексного подхода к управлению персоналом. Этот подход требует учета не только производственных и экономических целей, но и жестких экологических норм, а также социальных факторов на протяжении всего жизненного цикла техники. | | | | | |
| 1,1 | Связь внешнего и внутреннего рынка труда. Законодательство, регулирующие систему управления персоналом Суть этой темы заключается в понимании того, как организация взаимодействует с окружающей средой для обеспечения себя кадрами и как при этом она ограничена и одновременно защищена рамками законодательства. Тема разделяется на два взаимосвязанных блока: рыночную динамику и правовое поле. | 2 Часы | 2 Часы | 1 Часы | | 5 Часы |
| 1,2 | Законодательство, регулирующие систему управления персоналом Совокупность законов (в первую очередь Трудовой кодекс РФ), которые устанавливают правила для всех этапов работы с сотрудником: от приема и увольнения до оплаты труда, охраны труда и ведения кадрового делопроизводства. | | 2 Часы | 1 Часы | | 3 Часы |
| 1,3 | Понятия. Виды структуры персонала организации Структура персонала — это состав и соотношение различных категорий работников в организации. Она показывает, как распределены сотрудники по группам для выполнения задач. | 2 Часы | 2 Часы | | | 4 Часы |
| 1,4 | Виды структуры персонала организации. Основные виды: штатная (по должностям), профессиональная (по специальностям), квалификационная (по уровню образования/разряду), возрастная, гендерная и т.д. | | 2 Часы | 2 Часы | | 4 Часы |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1,5 | Документооборот в системе управления персоналом Движение кадровых документов, регламентирующих трудовые отношения: от создания (приказ о приеме) до исполнения и хранения (личные дела, трудовые книжки). | 2 Часы | 2 Часы | 1 Часы | | 5 Часы |
| 1,51 | Документооборот предприятия Упорядоченное движение документов внутри всей организации, обеспечивающее информационную поддержку управленческих решений и бизнес-процессов. | | 2 Часы | 1 Часы | | 3 Часы |
| 1,52 | Документооборот отдела кадров Специфический документооборот, касающийся только кадровой деятельности: оформление трудовых договоров, приказов, ведение табелей учета рабочего времени. | | 2 Часы | 1 Часы | | 3 Часы |
| 2 | Технология планирования и организация привлечения и развития персонала. Система действий по прогнозированию потребности в кадрах, их поиску, найму, а также последующему обучению и профессиональному росту. | | | | | |
| 2,1 | Профориентация Комплекс мер, помогающий человеку выбрать профессию с учетом его интересов, способностей и потребностей рынка труда. | | 2 Часы | 1 Часы | | 3 Часы |
| 2,2 | Наем, отбор, подбор и расстановка персонала Процесс привлечения кандидатов, их оценки на соответствие требованиям вакансии (отбор) и назначения на конкретную должность в организации (расстановка). | 2 Часы | 2 Часы | 1 Часы | | 5 Часы |
| 2,3 | Аттестация персонала. Деловая оценка персонала с учетом этнических и культурных различий при работе в коллективе. Формализованная процедура проверки соответствия работника занимаемой должности (аттестация) и его комплексной оценки с учетом профессиональных и личностных качеств. | 2 Часы | 2 Часы | 1 Часы | | 5 Часы |
| 2,4 | Деловая оценка персонала с учетом этнических и культурных различий при работе в коллективе. Оценка сотрудника с пониманием и уважением к его культурному фону, исключающая предвзятость и дискриминацию для создания эффективной мультикультурной команды. | | 2 Часы | 1 Часы | | 3 Часы |
| 2,5 | Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала Обучение сотрудников: подготовка — получение начальной квалификации, переподготовка — освоение новой профессии, повышение квалификации — обновление знаний по текущей. | 2 Часы | 2 Часы | 1 Часы | | 5 Часы |
| 2,6 | Управление социальным развитием Организация мероприятий, направленных на улучшение условий труда, быта, здоровья и досуга сотрудников для повышения их лояльности и производительности. | | 2 Часы | 1 Часы | | 3 Часы |
| 2,7 | Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала Планирование и организация горизонтального или вертикального движения сотрудника внутри компании в соответствии с его целями и потребностями организации. | 2 Часы | 2 Часы | 1 Часы | | 5 Часы |
| 2,8 | Управление кадровым резервом Выявление и целенаправленная подготовка сотрудников с высоким потенциалом для занятия ключевых руководящих должностей в будущем. | | 2 Часы | 1 Часы | | 3 Часы |
| 3 | Управление поведением персонала организации Совокупность методов воздействия на сотрудников с целью направить их действия на достижение общих целей компании. | | | | | |
| 3,1 | Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала Процесс побуждения сотрудников к эффективной работе: мотивация — внутренние побуждения (интерес, самореализация), стимулирование — внешние факторы (зарплата, бонусы). | 4 Часы | 2 Часы | 1 Часы | | 7 Часы |
| 3,2 | Организационная культура Система общих ценностей, убеждений, норм поведения и традиций, которая определяет, как люди взаимодействуют друг с другом и с внешней средой в рамках компании. | | 2 Часы | 1 Часы | | 3 Часы |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3,3 | Управление конфликтами и стрессами Методы выявления причин конфликтов и стрессов в коллективе, их предотвращения или конструктивного разрешения для поддержания здорового рабочего климата. | | 2 Часы | 1 Часы | | 3 Часы |

**4. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины**

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Формируемые компетенции | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Управления персоналом с учетом экономических, экологических и социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов Суть раздела заключается в формировании у будущих специалистов по эксплуатации транспортно-технологических машин и комплексов (ТТМК) комплексного подхода к управлению персоналом. Этот подход требует учета не только производственных и экономических целей, но и жестких экологических норм, а также социальных факторов на протяжении всего жизненного цикла техники. | | | | | | |
| 1,1 | Связь внешнего и внутреннего рынка труда. Законодательство, регулирующие систему управления персоналом Суть этой темы заключается в понимании того, как организация взаимодействует с окружающей средой для обеспечения себя кадрами и как при этом она ограничена и одновременно защищена рамками законодательства. Тема разделяется на два взаимосвязанных блока: рыночную динамику и правовое поле. | УК-3(ИДК: УК-3.У.1;УК-3.В.1;) | ОПК-2(ИДК: ОПК-2.3.1;) | | | | |
| 1,2 | Законодательство, регулирующие систему управления персоналом Совокупность законов (в первую очередь Трудовой кодекс РФ), которые устанавливают правила для всех этапов работы с сотрудником: от приема и увольнения до оплаты труда, охраны труда и ведения кадрового делопроизводства. | УК-3(ИДК: УК-3.В.1;УК-3.У.1;) | ОПК-2(ИДК: ОПК-2.3.1;) | | | | |
| 1,3 | Понятия. Виды структуры персонала организации Структура персонала — это состав и соотношение различных категорий работников в организации. Она показывает, как распределены сотрудники по группам для выполнения задач. | УК-3(ИДК: УК-3.У.1;УК-3.В.1;) | ОПК-2(ИДК: ОПК-2.3.1;) | | | | |
| 1,4 | Виды структуры персонала организации. Основные виды: штатная (по должностям), профессиональная (по специальностям), квалификационная (по уровню образования/разряду), возрастная, гендерная и т.д. | УК-3(ИДК: УК-3.У.1;УК-3.В.1;) | ОПК-2(ИДК: ОПК-2.У.1;ОПК-2.В.1;) | | | | |
| 1,5 | Документооборот в системе управления персоналом Движение кадровых документов, регламентирующих трудовые отношения: от создания (приказ о приеме) до исполнения и хранения (личные дела, трудовые книжки). | УК-3(ИДК: УК-3.3.1;) | ОПК-2(ИДК: ОПК-2.3.1;) | | | | |
| 1,51 | Документооборот предприятия Упорядоченное движение документов внутри всей организации, обеспечивающее информационную поддержку управленческих решений и бизнес-процессов. | УК-3(ИДК: УК-3.3.1;) | ОПК-2.(ИДК: ОПК-2.3.1;) | ОПК-2(ИДК: ОПК-2.В.1;ОПК-2.У.1;) | | | |
| 1,52 | Документооборот отдела кадров Специфический документооборот, касающийся только кадровой деятельности: оформление трудовых договоров, приказов, ведение табелей учета рабочего времени. | УК-3(ИДК: УК-3.У.1;УК-3.В.1;) | ОПК-2(ИДК: ОПК-2.У.1;ОПК-2.В.1;) | | | | |
| 2 | Технология планирования и организация привлечения и развития персонала. Система действий по прогнозированию потребности в кадрах, их поиску, найму, а также последующему обучению и профессиональному росту. | | | | | | |
| 2,1 | Профориентация Комплекс мер, помогающий человеку выбрать профессию с учетом его интересов, способностей и потребностей рынка труда. | УК-3(ИДК: УК-3.3.1;) | ОПК-2.(ИДК: ОПК-2.3.1;) | ОПК-2(ИДК: ОПК-2.У.1;ОПК-2.В.1;) | | | |
| 2,2 | Наем, отбор, подбор и расстановка персонала Процесс привлечения кандидатов, их оценки на соответствие требованиям вакансии (отбор) и назначения на конкретную должность в организации (расстановка). | УК-3(ИДК: УК-3.3.1;) | ОПК-2(ИДК: ОПК-2.3.1;) | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2,3 | Аттестация персонала. Деловая оценка персонала с учетом этнических и культурных различий при работе в коллективе. Формализованная процедура проверки соответствия работника занимаемой должности (аттестация) и его комплексной оценки с учетом профессиональных и личностных качеств. | УК-3(ИДК: УК-3.3.1;) | ОПК-2(ИДК: ОПК-2.3.1;) | | | | |
| 2,4 | Деловая оценка персонала с учетом этнических и культурных различий при работе в коллективе. Оценка сотрудника с пониманием и уважением к его культурному фону, исключающая предвзятость и дискриминацию для создания эффективной мультикультурной команды. | УК-3(ИДК: УК-3.У.1;УК-3.В.1;) | ОПК-2(ИДК: ОПК-2.У.1;ОПК-2.В.1;) | | | | |
| 2,5 | Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала Обучение сотрудников: подготовка — получение начальной квалификации, переподготовка — освоение новой профессии, повышение квалификации — обновление знаний по текущей. | УК-3(ИДК: УК-3.3.1;) | ОПК-2(ИДК: ОПК-2.3.1;) | | | | |
| 2,6 | Управление социальным развитием Организация мероприятий, направленных на улучшение условий труда, быта, здоровья и досуга сотрудников для повышения их лояльности и производительности. | УК-3(ИДК: УК-3.У.1;УК-3.В.1;) | ОПК-2(ИДК: ОПК-2.У.1;ОПК-2.В.1;) | | | | |
| 2,7 | Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала Планирование и организация горизонтального или вертикального движения сотрудника внутри компании в соответствии с его целями и потребностями организации. | УК-3(ИДК: УК-3.У.1;УК-3.В.1;) | ОПК-2(ИДК: ОПК-2.У.1;ОПК-2.В.1;) | | | | |
| 2,8 | Управление кадровым резервом Выявление и целенаправленная подготовка сотрудников с высоким потенциалом для занятия ключевых руководящих должностей в будущем. | УК-3(ИДК: УК-3.У.1;УК-3.В.1;) | ОПК-2(ИДК: ОПК-2.У.1;ОПК-2.В.1;) | | | | |
| 3 | Управление поведением персонала организации Совокупность методов воздействия на сотрудников с целью направить их действия на достижение общих целей компании. | | | | | | |
| 3,1 | Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала Процесс побуждения сотрудников к эффективной работе: мотивация — внутренние побуждения (интерес, самореализация), стимулирование — внешние факторы (зарплата, бонусы). | УК-3(ИДК: УК-3.3.1;) | ОПК-2(ИДК: ОПК-2.3.1;) | | | | |
| 3,2 | Организационная культура Система общих ценностей, убеждений, норм поведения и традиций, которая определяет, как люди взаимодействуют друг с другом и с внешней средой в рамках компании. | УК-3(ИДК: УК-3.У.1;УК-3.В.1;) | ОПК-2.(ИДК: ОПК-2.3.1;) | ОПК-2(ИДК: ОПК-2.У.1;ОПК-2.В.1;) | | | |
| 3,3 | Управление конфликтами и стрессами Методы выявления причин конфликтов и стрессов в коллективе, их предотвращения или конструктивного разрешения для поддержания здорового рабочего климата. | УК-3(ИДК: УК-3.3.1;) | ОПК-2.(ИДК: ОПК-2.В.1;ОПК-2.У.1;) | ОПК-2(ИДК: ОПК-2.У.1;ОПК-2.В.1;) | | | |

### 5. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоени

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие у обучающегося следующих компетенций:

| № п/п | компетенции | Индикатор достижения | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Знать | Уметь | Владеть |
| 1 | Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом экономических, экологических и социальных ограничений | ОПК-2.3.1 основы управления персоналом; этапы жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов; экономические, экологические и социальные факторы, влияющие на этапы жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов | ОПК-2.У.1 управлять персоналом при осуществлении профессиональной деятельности с учетом экономических, экологических и социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно- | ОПК-2.В.1 навыками управления персоналом при осуществлении профессиональной деятельности с учетом экономических, экологических и социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.З.1 основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. | УК-3.У.1 устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды | УК-3.В.1 способностью организовывать, управлять ситуациями общения, сотрудничества, с учетом возрастного и индивидуального развития, социальных, этноконфессиональных и культурных различий его участников, используя простейшие методы и приемы социального взаимодействия и работы в команде. |

## 6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программы

### 6.1 Помещения и оборудование

| № п/п | Вид помещений | Оснащение помещений | № помещений |
|---|---|---|---|
| 1 | Учебные аудитории для проведения учебных занятий | оборудование и технические средства обучения () | 311 |
| 2 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся | компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду университета | 219 |

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

| № п/п | Наименование |
|---|---|
| 1 | Microsoft Office Professional Plus 2016 (Договор №44/109-15 от 28.12.2015 (бессрочно)) |
| 2 | Microsoft Office ProPlus 2013 (Договор №44/59-18 от 09.04.2018 (бессрочно)) |

### 6.3 Карта обеспеченности печатными и(или) электронными изданиями и электронными образовательными ресурсами

| № п/п | Наименование источника | Год издания | Ресурс | Количество экземпляров |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Лапшова, О.А.;Управление человеческими ресурсами;учебник для вузов;Баудер, Е.А.Гадиев, Г.А.Ганичева, Е.В.Земляк, С.В.Кондрашов, В.М.Лапшова, О.А.Савченко, Ю.Ю.Соколова, И.С.Степанова, С.А.Шеломенцева, М.В.-Москва,Юрайт; URL: https://www.urait.ru/viewer/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-560094#page/1 (дата обращения: 29.01.2025) ;<null> | 2 025 | Электронный ресурс | 0 |
| 2 | Маслова, В.М.;Управление персоналом;толковый словарь;Маслова, В.М.-М.,Дашков и К; URL: https://e.lanbook.com/book/277628 (дата обращения: 21.08.2024) ;<null> | 2 022 | Электронный ресурс | 0 |
| 3 | Данилина, Е.И.;Инновационный менеджмент в управлении персоналом;учебник;Горелов, Д.В.Данилина, Е.И.Маликова, Я.И.-М.,Дашков и К; URL: https://e.lanbook.com/book/277259 (дата обращения: 21.08.2024) ;<null> | 2 022 | Электронный ресурс | 0 |
| 4 | Дейнека, А.В.;Управление человеческими ресурсами;учебник;Беспалько, В.А.Дейнека, А.В.-М.,Дашков и К; URL: https://e.lanbook.com/book/229967 (дата обращения: 21.08.2024) ;<null> | 2 021 | Электронный ресурс | 0 |
| 5 | Калачев, В.К.;Управление персоналом;метод.указания для студ.очн.и заочн.обучения спец.080100, 080105, 080109, 080502;Ильющенко, И.Г.Калачев, В.К.Лапшин, А.В.-Н.Новгород,<null>; <null> ;http://94.100.87.24:8080/marcweb/ | 2 013 | Электронный ресурс | 0 |
| 6 | Лапшин, А.В.;Управление персоналом;учебно-метод.пособие для студ.очн.и заочн.обучения спец.080200, 190700;Гончарова, Н.В.Лапшин, А.В.-Н.Новгород,<null>; <null> ;http://94.100.87.24:8080/marcweb/ | 2 013 | Электронный ресурс | 0 |
| 7 | Чернева, Р.И.;Качество труда и уровень жизни;монография;Чернева, Р.И.-Н.Новгород,<null>; <null> ;http://94.100.87.24:8080/marcweb/ | 2 014 | Электронный ресурс | 0 |
| 8 | Михайлина, Г.И.;Управление персоналом;учеб.пособие;Матраева, Л.В.Михайлина, Г.И.-М.,Дашков и К; URL: https://e.lanbook.com/book/93320 ;<null> | 2 016 | Электронный ресурс | 0 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9 | Пихтовников, Ю.В.;Комплексная система управления персоналом в крупных нефтегазовых корпорациях;монография;Пихтовников, Ю.В.-М.,Дашков и К; URL: https://e.lanbook.com/book/91217 ;<null> | 2 015 | Электронный ресурс | 0 |

Программа предусматривает возможность применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Электронная информационно-образовательная среда университета с возможностью доступа к информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" - Режим доступа: http://www.eios.vsuwt.ru/.

### 6.4 Современные профессиональные базы данных

| № п/п | Наименование |
|---|---|
| 1 | Статистический сборник: Транспорт в России- Режим доступа: http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc_1136983505312 |
| 2 | Центральная база статистических данных - Режим доступа: http://cbsd.gks.ru/ |

### 6.5 Информационные справочные системы

| № п/п | Наименование |
|---|---|
| 1 | Справочная правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа: http://www.consultant.ru (договор от 02.02.2015 г.) |
| 2 | Справочная правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru (договор 62/16 от 01.09.2016 г. - бессрочный) |