

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Управление персоналом

Сертификат: 6D8083CA966B16EFA8D17CADEF8206EA
Владелец: Балахов Ильяс Рахимзянович
Действителен: с 06.05.2025 до 30.07.2026

Профиль	Технология и организация транспортных и транспортно-логистических процессов и систем
Институт	морского и речного флота им. Героя Советского Союза М.П. Девятаева - Казанский филиал
Кафедра	Кафедра судовождения и судостроения
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 Часы	

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. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения

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-3.3.1 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.

5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программы

5.1 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

5.2 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))

5.3 Карта обеспеченности печатными и(или) электронными изданиями и электронными образовательными ресурсами

№ п/п	Наименование источника	Год издания	Ресурс	Количество экземпляров
1	Крайнова, В.В. Методические указания по организации и выполнению внеаудиторной (самостоятельной) работы [Электронный ресурс] : для преподавателей и студ.по направлениям подготовки (спец.) высш.и сред.проф.образования / В. В. Крайнова ; ВГУВТ. - Н.Новгород, 2018. - 1 текст/файл. - Авторский вариант. – Режим доступа: http://94.100.87.24:8080/MarcWeb/Tmp/f15520.pdf	2 018		0

2	Минеев, В.И.; Экономика предприятия; задания и метод. указания к самост. раб. "Расчет технико-эконом. показателей судостр.-судоремонт. завода" для студ. очн. и заочн. обучения спец. 080105, 080109; Минеев, В.И. Новиков, А.В. Новикова, Т.Е.-Н. Новгород, ; ;http://94.100.87.24:8080/marcweb/	2 008		0
3	Жмачинский, В.И.; Планирование на предприятии; конспект лекций; Жмачинский, В.И. Новиков, А.В. Пыжова, Ж.Ю.-Н. Новгород, ; ;http://94.100.87.24:8080/marcweb/	2 008		0
4	Иванов, В.М.; Организация и управление предприятием; практикум для студ. спец. 26.03.02 (уровень бакалавриата); Иванов, В.М. Калачев, В.К. Трошин, А.С.-Н. Новгород, ; ;http://94.100.87.24:8080/marcweb/	2 017		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	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
9	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
10	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
11	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
12	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/>.

5.4 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/

5.5 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)