

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АВТ



А.Б. Володин

21 января 2021 г.

Кафедра «Эксплуатация водного транспорта» Академии водного транспорта

Автор Зарецкая Екатерина Владимировна, к.э.н.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом

Направление подготовки:	26.03.01 – Управление водным транспортом и гидрографическое обеспечение судоходства
Профиль:	Управление транспортными системами и логистическим сервисом на водном транспорте
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	заочная
Год начала подготовки	2020

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии академии Протокол № 5 21 января 2021 г. Председатель учебно-методической комиссии</p> <p style="text-align: right;"> А.Б. Володин</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p style="text-align: center;">Протокол № 2 15 января 2021 г. Заведующий кафедрой</p> <p style="text-align: right;"> А.Б. Володин</p>
--	--

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 934513
Подписал: Заведующий кафедрой Володин Алексей Борисович
Дата: 15.01.2021

Москва 2021 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины Управление персоналом являются знание технологии управления персоналом водного транспорта; умение осуществлять распределение полномочий и ответственность на основе их делегирования.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Управление персоналом" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

2.1.1. Менеджмент:

Знания: Знает содержание технической документации, связанной с профессиональной деятельностью.

Умения: Умеет разрабатывать техническую документации, связанную с профессиональной деятельностью.

Навыки: Владеет навыками разработки технической документации, связанной с профессиональной деятельностью.

2.1.2. Управление социально-трудовыми отношениями:

Знания: содержание технической документации, связанной с профессиональной деятельностью

Умения: учитывать основные факторы экономических, экологических, социальных и иных ограничений, влияющие на профессиональную деятельность

Навыки: навыками учёта основных факторов экономических, экологических, социальных и иных ограничений, влияющих на профессиональную деятельность

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Организация, нормирование и оплата труда

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ПК-15 Способность участвовать в разработке стратегий управления организации водного транспорта, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на их реализацию, критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев конкурентоспособности, социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических, экологических и техногенных последствий	<p>Знать и понимать: ИД 1.1. Основные принципы разработки стратегий управления организаций водного транспорта. Основы планирования и осуществления мероприятий, направленных на их реализацию.</p> <p>ИД 1.2. Основные методы оценки предлагаемых вариантов управленческих решений, разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев конкурентоспособности, социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических, экологических и техногенных последствий.</p> <p>Уметь: ИД 3.1. Разрабатывать в составе команды стратегии управления организаций водного транспорта, осуществлять планирование и выполнение мероприятий, направленных на их реализацию.</p> <p>ИД 3.2. Производить оценку предлагаемых вариантов управленческих решений, разрабатывать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев конкурентоспособности, социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических, экологических и техногенных последствий.</p> <p>Владеть: ИД 2.1. Методами разработки стратегий управления организаций водного транспорта, планирования и осуществления мероприятий, направленных на их реализацию.</p> <p>ИД 2.2. Методикой оценки предлагаемых вариантов управленческих решений, разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев конкурентоспособности, социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических, экологических и техногенных последствий.</p>
2	ПК-16 Способен формировать организационную структуру производственных коллективов при производстве гидрографической съёмки, оснащении водных путей средствами навигационного оборудования и составлении навигационных морских карт и карт внутренних водных путей	<p>Знать и понимать: Методы формирования организационной структуры производственных коллективов при производстве гидрографической съёмки, оснащении водных путей средствами навигационного оборудования и составлении навигационных морских карт и карт внутренних водных путей.</p> <p>Уметь: Формировать организационную структуру производственных коллективов при производстве гидрографической съёмки, оснащении водных путей средствами навигационного оборудования и составлении навигационных морских карт и карт внутренних водных путей.</p>

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
		<p>Владеть: Навыками формирования организационной структуры производственных коллективов при производстве гидрографической съёмки, оснащении водных путей средствами навигационного оборудования и составлении навигационных морских карт и карт внутренних водных путей.</p>
3	<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>Знать и понимать: - основные приемы и нормы социального взаимодействия; - основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.</p> <p>Уметь: - устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.</p> <p>Владеть: - простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.</p>

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

3 зачетные единицы (108 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 7
Контактная работа	14	14,35
Аудиторные занятия (всего):	14	14
В том числе:		
лекции (Л)	4	4
практические (ПЗ) и семинарские (С)	10	10
Самостоятельная работа (всего)	85	85
Экзамен (при наличии)	9	9
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	108	108
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	3.0	3.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1	ПК1
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЭК	ЭК

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	7	Раздел 1 Человеческие ресурсы трудовой деятельности			1		51	52	
2	7	Тема 1.1 История развития труда и деловой предприимчивости; Теория управления и роль человека в организации; Социальная политика государства и организации; Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации; Социально-трудовые отношения, рынок труда занятость.					45	45	ПК1
3	7	Раздел 2 Государственная система управления трудовыми ресурсами	2		1		1	4	
4	7	Тема 2.1 Государственная система управления трудовыми ресурсами Определение, её задачи, программно- нормативная регламентация правил регулирующего социально-трудовых отношений в РФ. Законодательная и исполнительная власть в области трудовой деятельности – Кодекс Законов о труде РФ. Судебную власть представляют суды: Конституционный, Верховный, Высший, Арбитражный, федеральные суды и министерство юстиции.	2					2	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Профсоюзы, Министерство здравоохранения и социального развития их основные задачи. МОТ – международная организация труда – цели, задачи; действия Московского бюро МОТ в России. Основные направления совершенствования гос. системы управление трудовыми ресурсами.							
5	7	Раздел 3 Методология управления персоналом организации	2		2		4	8	
6	7	Тема 3.1 Философия и концепция управления персоналом. Закономерности и принципы управления персоналом. Методы построения системы управления персоналом.	2					2	
7	7	Раздел 4 Системы управления персоналом организации			2		6	8	ПК1
8	7	Раздел 5 Кадровая политика и стратегия управления персоналом			2		6	8	
9	7	Раздел 6 Кадровое планирование					6	6	
10	7	Раздел 7 Технология управления персоналом и его развитием в организации					6	6	
11	7	Раздел 8 Управление поведением персонала организации. Оценка			2		5	7	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		результатов труда персонала							
12	7	Экзамен						9	ЭК
13		Тема 4.1 Организационное проектирование, системы управления персоналом. Цели, функции, задачи, организационная структура системы управления персоналом. Кадровое, информационное, технологическое, нормативно-методическое, правовое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.							
14		Тема 5.1 Кадровая политика и стратегия управления персоналом. Содержание, цели и задачи кадровой политики и её взаимосвязь со стратегией управления персоналом. Кадровая политика в условиях нововведений. Оценка выбора кадровой политики. Кадровая политика в отрасли. Возникновение стратегии и её составляющие взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития организации. Концепция персонала – как объект							

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		стратегического управления. Управление компетенцией персонала. Система стратегического управления персоналом организации. Реализация стратегии управления персоналом.							
15		Тема 6.1 Сущность, цели, задачи кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Планирование потребности в персонале, планирование производительности труда и показателей по труду. Маркетинг персонала, нормирование и учёт численности.							
16		Тема 7.1 Технология управления персоналом и его развитием в организации. Найм, отбор, подбор, приём, деловая оценка, профориентация и трудовая адаптация, обучение аттестация персонала, управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением, работа с кадровым резервом, мотивация и стимулирование трудовой деятельности, условия работы персонала, режим и дисциплина труда; высвобождение персонала. Управление							

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		поведением персонала организации. Теория поведения личности. Поведение личности в группах. Этика деловых отношений, управление конфликтами и стрессами, управление безопасностью труда, управление нововведениями в кадровых системах организация управленческого персонала.							
17		Тема 8.1 Оценка затрат на персонал. Оценка социальной и экономической эффективности проектов совершенствования системы процессов управления персоналом. Оценка результативности труда руководителей и специалистов управления.							
18		Всего:	4		10		85	108	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 10 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	7	РАЗДЕЛ 1 Человеческие ресурсы трудовой деятельности	Человеческие ресурсы трудовой деятельности.	1
2	7	РАЗДЕЛ 2 Государственная система управления трудовыми ресурсами	Государственная система управления трудовыми ресурсами.	1
3	7	РАЗДЕЛ 3 Методология управления персоналом организации	Методология управления персоналом организации.	2
4	7	РАЗДЕЛ 4 Системы управления персоналом организации	Системы управления персоналом организации.	2
5	7	РАЗДЕЛ 5 Кадровая политика и стратегия управления персоналом	Кадровая политика и стратегия управления персоналом.	2
6	7	РАЗДЕЛ 8 Управление поведением персонала организации. Оценка результатов труда персонала	Управление поведением персонала организации.	2
ВСЕГО:				10/0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельностью.

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения, для контроля знаний проводятся опросы, разбор конкретных ситуаций, решение тестовых заданий.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	7	РАЗДЕЛ 1 Человеческие ресурсы трудовой деятельности	История развития труда и деловой предприимчивости; Теория управления и роль человека в организации; Социальная политика государства и организации; Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации; Социально-трудовые отношения, рынок труда занятость.	45
2	7	РАЗДЕЛ 1 Человеческие ресурсы трудовой деятельности	История развития труда и деловой предприимчивости; Теория управления и роль человека в организации; Социальная политика государства и организации; Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации; Социально-трудовые отношения, рынок труда занятость. Подготовка реферата. Подготовка к практическим занятиям, текущему контролю. Подготовка к экзамену.[1]; [2]; [3]	6
3	7	РАЗДЕЛ 2 Государственная система управления трудовыми ресурсами	Государственная система управления трудовыми ресурсами. Подготовка реферата. Подготовка к практическим занятиям, текущему контролю. Подготовка к экзамену.[1]; [2]; [3]	1
4	7	РАЗДЕЛ 3 Методология управления персоналом организации	Философия и концепция управления персоналом. Закономерности и принципы управления персоналом. Методы построения системы управления персоналом. Подготовка реферата. Подготовка к практическим занятиям, текущему контролю. Подготовка к экзамену.[1]; [2]; [3]	4
5	7	РАЗДЕЛ 4 Системы управления персоналом организации	Организационное проектирование, системы управления персоналом. Цели, функции, задачи, организационная структура системы управления персоналом. Кадровое, информационное, технологическое, нормативно-методическое, правовое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом. Подготовка реферата. Подготовка к практическим занятиям, текущему контролю. Подготовка к экзамену.[1]; [2]; [3]	6
6	7	РАЗДЕЛ 5	Кадровая политика и стратегия управления	6

		Кадровая политика и стратегия управления персоналом	персоналом. Подготовка реферата. Подготовка к практическим занятиям, текущему контролю. Подготовка к экзамену.[1]; [2]; [3]	
7	7	РАЗДЕЛ 6 Кадровое планирование	Сущность, цели, задачи кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Планирование потребности в персонале, планирование производительности труда и показателей по труду. Маркетинг персонала, нормирование и учёт численности. Подготовка реферата. Подготовка к практическим занятиям, текущему контролю. Подготовка к экзамену.[1]; [2]; [3]	6
8	7	РАЗДЕЛ 7 Технология управления персоналом и его развитием в организации	Технология управления персоналом и его развитием в организации. Подготовка реферата. Подготовка к практическим занятиям, текущему контролю. Подготовка к экзамену.[1]; [2]; [3]	6
9	7	РАЗДЕЛ 8 Управление поведением персонала организации. Оценка результатов труда персонала	Оценка затрат на персонал. Оценка социальной и экономической эффективности проектов совершенствования системы процессов управления персоналом. Оценка результативности труда руководителей и специалистов управления. Подготовка реферата. Подготовка к практическим занятиям, текущему контролю. Подготовка к экзамену.[1]; [2]; [3]	5
ВСЕГО:				85

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Основы управления персоналом	Кибанов А.Я.	М.: Инфра-М., 2014 http://znanium.com	Раздел 1, Раздел 2, Раздел 3, Раздел 4, Раздел 5, Раздел 6, Раздел 7, Раздел 8
2	Управление персоналом организации	Под.ред. Кибанов А.Я.	М.: Инфра-М., 2016 http://znanium.com	Раздел 1, Раздел 2, Раздел 3, Раздел 4, Раздел 5, Раздел 6, Раздел 7, Раздел 8

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Управление персоналом	В.М. Маслова	М.:Юрайт, 2011 www.biblio-online.ru	Раздел 1, Раздел 2, Раздел 3, Раздел 4, Раздел 5, Раздел 6, Раздел 7, Раздел 8

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - www.consultant.ru;
2. Справочная система «Гарант» - www.garant.ru;
3. Электронная библиотека - <http://znanium.com>.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

1. Операционная система Microsoft Windows 7. Операционная система. Полная лицензионная версия.
2. MS Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint). Офисный пакет приложений. Полная лицензионная версия.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория № 414

Учебная аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций.

Посадочных мест 40.
Специализированная мебель.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рекомендации по освоению лекционного материала, подготовке к лекциям
Лекции являются основным видом учебных занятий в высшем учебном заведении. В ходе лекционного курса проводится изложение современных научных взглядов и освещение основных проблем изучаемой области знаний.

Значительную часть теоретических знаний студент должен получать самостоятельно из рекомендованных основных и дополнительных информационных источников (учебников, Интернет-ресурсов, электронной образовательной среды университета).

В тетради для конспектов лекций должны быть поля, где по ходу конспектирования делаются необходимые пометки. В конспектах рекомендуется применять сокращения слов, что ускоряет запись. Вопросы, возникшие в ходе лекций, рекомендуется делать на полях и после окончания лекции обратиться за разъяснениями к преподавателю.

После окончания лекции рекомендуется перечитать записи, внести поправки и дополнения на полях. Конспекты лекций рекомендуется использовать при подготовке к практическим занятиям (семинарам), экзамену, контрольным тестам, коллоквиумам, при выполнении самостоятельных заданий.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Для подготовки к практическим занятиям необходимо заранее ознакомиться с перечнем вопросов, которые будут рассмотрены на занятии, рекомендуемой основной и дополнительной литературы, содержанием рекомендованных Интернет-ресурсов. Необходимо прочитать соответствующие разделы из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем, выделить основные понятия и процессы, их закономерности и движущие силы и взаимные связи. При подготовке к занятию не нужно заучивать учебный материал. На практических занятиях нужно выяснять у преподавателя ответы на интересующие или затруднительные вопросы, высказывать и аргументировать свое мнение.

Рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа включает изучение учебной литературы, поиск информации в сети Интернет, подготовку к практическим занятиям, экзамену/зачету, выполнение домашних практических заданий (рефератов, расчетно-графических заданий/работ, курсовых проектор/работ, оформление отчетов по лабораторным работам и практическим заданиям, решение задач, изучение теоретического материала, вынесенного на самостоятельное изучение, изучение отдельных функций прикладного программного обеспечения и т.д.).