

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)**

Северодонецкий технологический институт (филиал)

Кафедра управления инновациями в промышленности

УТВЕРЖДАЮ:
Врио. директора СТИ (филиал)
ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»
Ю.В. Бородач
(подпись) _____ 2024 года
«

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Управление персоналом»

По направлению подготовки 23.03.01 «Технология транспортных процессов»

профиль «Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильный транспорт)»

Северодонецк – 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом» по направлению подготовки 23.03.01 «Технология транспортных процессов», профиль «Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильный транспорт)» – 13 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом» разработана в соответствии ФГОС ВО, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 07.08.2020 № 911 (с изменениями и дополнениями).

СОСТАВИТЕЛЬ:

Доцент, к.п.н. Бойко Е.А.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры управления инновациями в промышленности «02» 09 2024 г., протокол № 1.

И.о. заведующего кафедрой

Управления инновациями в промышленности



Е.А. Бойко

Переутверждена: « » 20 г., протокол №

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии Северодонецкого технологического института (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» «16» 09 2024 г., протокол № 1.

Председатель учебно-методической комиссии
СТИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»



Ю.В. Бородач

© Бойко Е.А., 2024 год

© СТИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля», 2024 год

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Целью изучения дисциплины – курса «Управления персоналом» является подготовка бакалавров к получению систематизированных знаний по следующим направлениям: система управления персоналом, ее сущность, цели и задачи; кадровая политика предприятия; кадровое планирование, формирование и развитие персонала; основы управления трудовым коллективом.

В основу преподавания дисциплины положены принципы и методы формирования и развития персонала.

Предметом изучения учебной дисциплины является система знаний, связанных с целенаправленным организованным воздействием на людей, занятых трудом, (персоналом) с целью обеспечения эффективного функционирования организации (предприятия, учреждения) и удовлетворения потребности работника и интересов трудового коллектива.

Основными **задачами** изучения дисциплины «Управление персоналом» является:

- формирование целостного теоретического представления об управлении персоналом как особом виде профессиональной деятельности и научного знания;

- освоение понятийного аппарата в области государственной кадровой политики, механизмов, закономерностей и принципов ее формирования;

- формирование знания и умения в области анализа кадровой политики, отбора персонала, корпоративной культуры, мотивации персонала и др.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Учебная дисциплина «Управление персоналом» относится к гуманитарному, социальному и экономическому циклу дисциплин, которая формирует систему знаний, умений, связанных с формированием целостного теоретического представления об управлении персоналом как особом виде профессиональной деятельности и научного знания. Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются знания, полученные при изучении истории, философии, (на базе школьного курса), умения анализировать информацию, сопоставлять данные, делать из полученных знаний выводы, владение навыками самостоятельной работы с учебной литературой.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания предшествующих и сопутствующих дисциплин «История», «Философия», и, имеет основной целью находить причинно-следственные связи, четко и аргументировано строить и выражать личную точку зрения, является базовой для последующего освоения дисциплин профессионального цикла ООП.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Студенты, завершившие изучение дисциплины «Управление персоналом», должны:

знать:

концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;

структуру самосознания, его роль в жизнедеятельности личности;

приемы и методы работы с персоналом, особенности этой работы на транспорте, принципы мотивации труда, методы оценки качества и результативности труда персонала, специальные требования по приему на работу водителей, порядок проведения стажировки;

уметь:

взаимодействовать с представителями иных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп, работать в коллективе по решению конкретных проектных задач;

самостоятельно оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в образовательной и профессиональной деятельности;

вести работу с персоналом, заключать и расторгать трудовые договоры, подбирать и оценивать кадры, организовать проведение стажировки;

владеть:

навыками толерантного поведения и командной работы;

навыками познавательной и учебной деятельности, навыками разрешения проблем;

навыком работы с документами кадровой службы транспортного предприятия.

Перечисленные результаты образования являются основой для формирования следующих компетенций (в соответствии с государственными образовательными стандартами ВО и требованиями к результатам освоения основной образовательной программы (ООП):

общекультурных:

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

профессиональных:

готовностью использовать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала (ПК-30);

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	72 (2 зач. ед)	72 (2 зач. ед)

Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34	4
в том числе:		
Лекции	17	2
Семинарские занятия	-	-
Практические занятия	17	2
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)		
Другие формы и методы организации образовательного процесса (расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.)	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)	38	68
Итоговая аттестация	зачет	зачет

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

Сущность управления персоналом. Основные понятия в управления персоналом. Актуальность управления персоналом. Система управления персоналом. Принципы управления персоналом. Функции управления персоналом. Методы управления персоналом. Модели управления персоналом. Структура концепции управления персоналом.

Тема 2. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ

Содержание и задачи кадровой политики. Виды кадровой политики. Формирование кадровой политики. Выбор кадровой политики. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Уровни кадрового планирования. Содержание и структура оперативного плана работы с персоналом. Определение потребности в персонале.

Тема 3. ПОКАЗАТЕЛИ ТРУДОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

Понятие и оценка трудового потенциала. Трудовой потенциал работника. Трудовой потенциал предприятия. Численность промышленно-производственного персонала. Состояния и варианты использования трудового потенциала.

Тема 4. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ И КАРЬЕРНЫЙ РОСТ ПЕРСОНАЛА

Понятие, цели и задачи профессионального развития персонала. Основные принципы развития персонала. Мероприятия (формы и методы) профессионального развития персонала. Достоинства и ограничения различных форм развития персонала. Понятие, виды и модели карьеры в организации. Модель карьеры «Трамплин». Модель карьеры «Лестница». Модель карьеры «Змея». Модель карьеры «Перепутье». Мотивы карьерного роста. Этапы профессиональной карьеры

Тема 5. СИСТЕМА ПОДБОРА И НАЙМА ПЕРСОНАЛА

Источники и технологии привлечения персонала. Внутренние источники. Внешние источники. Преимущества и недостатки использования внутренних и внешних источников привлечения персонала. Рекрутинговые агентства. Ярмарка вакансий. Методы отбора персонала. Традиционные методы отбора сотрудников. Нетрадиционные методы отбора сотрудников. Оформление трудовых отношений при приеме на работу.

Тема 6. АДАПТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА

Понятие и классификация адаптации персонала. Факторы, влияющие на адаптацию. Профессиональная адаптация. Психофизиологическая адаптация. Социально-психологическая адаптация. Организационно-административная адаптация. Характеристика этапов процесса адаптации персонала. Методы и способы успешной адаптации персонала

Тема 7. МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА ПЕРСОНАЛА

Понятие и содержание мотивации труда. Внутреннее вознаграждение. Внешнее вознаграждение. Основные теории мотивации. Теория мотивации через иерархию потребностей А. Маслоу. Теория трех потребностей Дэвида Мак-Клелланда. Двухфакторная теория мотивации Фредерика Герцберга. Теория ожидания В. Врума. Теория справедливости Дж. С. Адамса. Теория постановки целей Э. Локка. Виды мотивов к труду. Понятие стимулирования. Цель стимулирования. Итоговое вознаграждение. Теория подкрепления В. Синклера. Функции, виды и формы стимулирования. Формы денежного стимулирования. Формы неденежного стимулирования. Неэкономические стимулы.

Тема 8. УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТАМИ

Сущность и виды конфликтов. Типология конфликтов (конфликты в общественной и индивидуальной деятельности, национально-этнические конфликты, конфликты в сфере управления, мировоззренческие и нормативно-ценностные конфликты). Объективные и субъективные причины возникновения конфликтов. Форма, структура и динамика конфликтов. Пути и средства предупреждения и разрешения конфликтов. Межличностные стили разрешения конфликтов. Роль конфликтов в социально-экономическом развитии; социальные и психологические мотивы конфликтов; управление конфликтом.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1	Основные понятия в управлении персоналом	2	1
2	Кадровая политика и кадровое планирование в организации	2	1

3	Показатели трудового потенциала	2	
4	Профессиональное развитие и карьерный рост персонала	2	
5	Система подбора и найма персонала.	2	
6	Адаптация персонала	2	
7	Мотивация и стимулирование труда персонала	2	
8	Управление конфликтами	3	
Итого:		17	2

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1	Основные понятия в управлении персоналом	2	1
2	Кадровая политика и кадровое планирование в организации	2	1
3	Показатели трудового потенциала	2	
4	Профессиональное развитие и карьерный рост персонала	2	
5	Система подбора и найма персонала.	2	
6	Адаптация персонала	2	
7	Мотивация и стимулирование труда персонала	2	
8	Управление конфликтами	3	
Итого:		17	2

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
1.	Основы методологии управления персоналом	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	5	8
2.	Кадровая политика предприятия. Планирование потребности в трудовых ресурсах	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	5	8
3.	Профессиональная ориентация и социальная адаптация персонала	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	8
4.	Аттестация персонала организации как формализованная комплексная оценка	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	8
5.	Деловая оценка персонала	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	8

6.	Обучение персонала	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	7
7.	Планирование деловой карьеры	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	7
8.	Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	7
9.	Организационный конфликт: функции и технологии разрешения	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	7
Итого:			38	68

4.7. Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

традиционные объяснительно-иллюстративные технологии, которые обеспечивают доступность учебного материала для большинства студентов, системность, проработанность организационных форм и привычных методов, относительно малые затраты времени;

технологии проблемного обучения, направленные на развитие познавательной активности, творческой самостоятельности студентов и предполагающие последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешение которых позволяет студентам активно усваивать знания (используются поисковые методы; постановка познавательных задач);

технологии развивающего обучения, позволяющие ориентировать учебный процесс на потенциальные возможности студентов, их реализацию и развитие;

технологии модульного обучения, дающие возможность обеспечения гибкости процесса обучения, адаптации его к индивидуальным потребностям и особенностям обучающихся (применяются, как правило, при самостоятельном обучении студентов по индивидуальному учебному плану);

технологии дифференцированного обучения, обеспечивающие возможность создания оптимальных условий для развития интересов и способностей студентов, в том числе и студентов с особыми образовательными потребностями, что позволяет реализовать в культурно-

образовательном пространстве университета идею создания равных возможностей для получения образования;

технологии активного (контекстного) обучения, с помощью которых осуществляется моделирование предметного, проблемного и социального содержания будущей профессиональной деятельности студентов (используются активные и интерактивные методы обучения) и т.д.

Эффективность процесса обучения достигается путем формирования комплекса технологий с учетом изменений законодательства и экономических условий хозяйствования предприятий, на основе применения диалога, обсуждения, анализа кадровых ситуаций, использования необходимых современных интерактивных средств обучения.

6. Формы контроля освоения дисциплины

Система оценивания знаний по дисциплине соответствует «Временному положению об организации учебного процесса в кредитно-модульной системе подготовки специалистов» и «Порядка оценки знаний», которые приняты в ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Владимира Даля».

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем, ведущими лекционные и семинарские занятия по дисциплине в следующих формах:

- вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений);
- контрольные работы;
- рефераты;
- тесты.

Фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить результаты текущей и промежуточной аттестации обучающихся по данной дисциплине, помещаются в приложении к рабочей программе в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств».

Промежуточная аттестация по результатам освоения дисциплины проходит в форме устного зачета (включает в себя ответ на теоретические вопросы). Студенты, выполнившие 75% текущих и контрольных мероприятий на «отлично», а остальные 25 % на «хорошо», имеют право на получение итоговой отличной оценки.

В экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по шкале, приведенной в таблице. В экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по шкале, приведенной в таблице.

Зачеты	Характеристика знания предмета и ответов
зачтено	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в

	ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
не зачтено	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная:

1. Архипова Н.И., Управление персоналом организации: краткий курс для бакалавров / Архипова Н.И., Седова О.Л. - М. : Проспект, 2016. - 224 с. - ISBN 978-5-392-19259-5 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392192595.html>
2. Кибанов А.Я., Управление персоналом: теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. - М.: Проспект, 2014. - 72 с. - ISBN 978-5-392-10142-9 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101429.html>
3. Управление персоналом / - М. : Альпина Паблишер, 2016. - 242 с. (Серия "Harvard Business Review: 10 лучших статей") - ISBN 978-5-9614-5659-2 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961456592.html>

б) дополнительная:

1. Бережной В.И., Управление персоналом в образовательных учреждениях : учебное пособие. / Бережной В.И., Суспицина Г.Г., Астафьев В.А. - М. : Проспект, 2017. - 320 с. - ISBN 978-5-392-21887-5 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392218875.html>

2. Воденко К.В., Управление персоналом : Учебник/ Воденко К.В. - М. : Дашков и К, 2019. - 374 с. - ISBN 978-5-394-03444-2 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394034442.html>

3. Кибанов А.Я., Управление персоналом: теория и практика. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации : учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова.- М. : Проспект, 2015. - 48 с. - ISBN 978-5-392-16687-9 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392166879.html>

4. Ловчева М.В., Управление персоналом: теория и практика. Делопроизводство в кадровой службе : учебно-практическое пособие / М.В. Ловчева, Е.Н. Галкина, Е.В. Гурова, под ред. А.Я. Кибанова. - М. : Проспект, 2014. - 80 с. - ISBN 978-5-392-12476-3 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392124763.html>

5. Марр Р., Управление персоналом в условиях социальной рыночной экономики / Под научной ред. проф., д-ра Р. Марра, д-ра Г. Шмидта - М. : Издательство Московского государственного университета, 1997. - 480 с. - ISBN 5-211-03744-8 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5211037448.html>

6. Оксинайд К.Э., Управление персоналом: теория и практика. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации : учебно-практическое пособие / К.Э.Оксинайд, Е.В. Розина, под ред. А.Я. Кибанова. - М. : Проспект, 2014. - 64 с. - ISBN 978-5-392-10153-5 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101535.html>

7. Федосеева Л.В., Управление человеческими ресурсами: управление персоналом / Л.В. Федосеева, А.А. Гудилин, О.О. Скрыбин - М. : МИСиС, 2018. - 44 с. - ISBN -- - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : http://www.studentlibrary.ru/book/misis_0023.html

в) интернет-ресурсы:

Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>

Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы

Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Управление персоналом» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8

		http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/