

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаранин Максим Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.06.2025 13:37:29
Уникальный программный ключ:
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»

Управление персоналом

рабочая программа дисциплины (модуля)

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность
Специализация Экономическая безопасность на транспорте

Квалификация **экономист**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:
зачеты с оценкой 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	16 5/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48,15	48,15	48,15	48,15
Сам. работа	51	51	51	51
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Тарасова Т.М.

Рабочая программа дисциплины

Управление персоналом

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (приказ Минобрнауки России от 14.04.2021 г. № 293)

составлена на основании учебного плана: 38.05.01-25-1-ЭБт.pli.plx

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность Направленность (профиль) Экономическая безопасность на транспорте

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономика и менеджмент

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Кремнев А.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	формирование комплекса теоретических знаний о системе управления персоналом, ее особенностях, понимание механизмов ее управления и развитие практических навыков в процессе обеспечения экономической безопасности предприятия
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.17
-------------------	---------

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

ОПК-4 Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов

ОПК-4.2 Планирует и организует профессиональную деятельность с использованием инструментов теории менеджмента

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-3.2 Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели, в том числе с использованием цифровых инструментов

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- виды командных стратегий, факторы формирования успешной команды для обеспечения эффективной деятельности и экономической безопасности предприятия
3.1.2	- принципы формирования кадровой политики предприятия и систему организационных мер, направленных на обеспечение его экономической безопасности
3.2	Уметь:
3.2.1	- формулировать цели и задачи командной работы, определять последовательность действий по их достижению для обеспечения эффективной деятельности и экономической безопасности предприятия
3.2.2	- формировать кадровую политику предприятия и систему организационных мер, направленных на обеспечение его экономической безопасности
3.3	Владеть:
3.3.1	- обосновать выбор членов команды и распределения полномочий (функций) ее членов, координировать взаимодействия членов команды для обеспечения эффективной деятельности и экономической безопасности предприятия
3.3.2	- навыками формирования кадровой политики предприятия и системы организационных мер, направленных на обеспечение его экономической безопасности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. 1. Основные понятия теории управления персоналом			
1.1	Сущность и основное содержание теорий управления персоналом /Лек/	3	2	
1.2	Персонал как объект управления /Пр/	3	2	
1.3	Характеристики и признаки персонала организации /Ср/	3	2	
	Раздел 2. 2. Человек в современных производственных системах			
2.1	Основные виды деятельности по управлению персоналом в социально-экономических системах /Лек/	3	2	
2.2	Инновационное управление персоналом /Пр/	3	2	
	Раздел 3. 3. Философия и концепция управления персоналом. Эволюция кадрового менеджмента			
3.1	Становление и развитие теории и практики управления персоналом. Влияние развития теории менеджмента на науку управления персоналом /Лек/	3	2	
3.2	Современная стадия эволюции науки об управлении персоналом /Пр/	3	2	
	Раздел 4. 4. Система управления персоналом организации			

4.1	Методы построения системы управления персоналом. Организационное проектирование системы управления персоналом предприятия /Лек/	3	2	
4.2	Организационная структура системы управления персоналом /Пр/	3	2	
	Раздел 5. 5. Кадровая политика организации			
5.1	Понятие кадровой политики организации, ее структура, виды /Лек/	3	2	
5.2	Общая характеристика государственной системы управления трудовыми ресурсами. Федеральная служба по труду и занятости РФ /Пр/	3	2	
	Раздел 6. 6. Стратегия управления персоналом организации			
6.1	Взаимосвязь кадровой политики и стратегии управления персоналом. Маркетинг персонала организации /Лек/	3	2	
6.2	Рынок труда: структура, спрос и предложение /Пр/	3	2	
6.3	Особенности внутреннего рынка труда /Ср/	3	2	
6.4	Внутрифирменный рынок труда /Ср/	3	3	
	Раздел 7. 7. Кадровое планирование			
7.1	Документационное и нормативно-методическое обеспечение службы по управлению персоналом: квалификационные справочники, профессиональные стандарты /Пр/	3	2	
7.2	Планирование численности работников организации /Ср/	3	2	
	Раздел 8. 8. Формирование кадрового состава организации			
8.1	Подбор, отбор и найм персонала. Адаптация персонала. Высвобождение персонала /Лек/	3	2	
8.2	Трудовая миграция человеческих ресурсов. Практические вопросы подбора, отбора и найма персонала /Пр/	3	4	
	Раздел 9. 9. Использование человеческих ресурсов			
9.1	Организационное поведение в управлении персоналом. Управление конфликтами в организации /Лек/	3	2	
9.2	Оценка деятельности персонала. Аттестация работников /Пр/	3	2	
9.3	Вознаграждение персонала. Затраты на персонал /Пр/	3	2	
	Раздел 10. 10. Развитие персонала			
10.1	Профессиональная ориентация работников. Профессиональное обучение работников /Ср/	3	2	
10.2	Планирование карьеры работников /Пр/	3	2	
10.3	Регулирование социально-трудовых отношений /Пр/	3	2	
	Раздел 11. 11. Эффективность системы управления персоналом			
11.1	Контроллинг персонала. Кадровый аудит /Пр/	3	2	
11.2	Анализ производительности труда /Пр/	3	2	
11.3	Общие подходы к оценке эффективности управления персоналом. Методы оценки эффективности управления персоналом /Пр/	3	2	
	Раздел 12. Контактная работа			
12.1	Зачет с оценкой /КЭ/	3	0,15	
	Раздел 13. Самостоятельная работа			

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования