

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гаранин Максим Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 20.10.2025 10:05:33  
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)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Экономика и финансы предприятий (организаций)

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:  
экзамены 6

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр<br>на курсе>) | 6 (3.2) |      | Итого |      |
|-------------------------------------------|---------|------|-------|------|
| Неделя                                    | 16 2/6  |      |       |      |
| Вид занятий                               | уп      | ип   | уп    | ип   |
| Лекции                                    | 16      | 16   | 16    | 16   |
| Практические                              | 16      | 16   | 16    | 16   |
| Конт. ч. на аттест. в<br>период ЭС        | 2,3     | 2,3  | 2,3   | 2,3  |
| Итого ауд.                                | 32      | 32   | 32    | 32   |
| Контактная работа                         | 34,3    | 34,3 | 34,3  | 34,3 |
| Сам. работа                               | 121     | 121  | 121   | 121  |
| Часы на контроль                          | 24,7    | 24,7 | 24,7  | 24,7 |
| Итого                                     | 180     | 180  | 180   | 180  |

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 - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана: 38.03.01-25-3-ЭФПб-оз.plz.plx

Направление подготовки 38.03.01 Экономика Направленность (профиль) Экономика и финансы предприятий (организаций)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Экономика и менеджмент**

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

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

|     |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | обеспечить системное представление студента о задачах, функциях, их взаимосвязи, роли и места в управлении персоналом, осуществляемым менеджментом и службами управления персоналом хозяйственных организаций независимо от их размера и формы собственности |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

|                   |         |
|-------------------|---------|
| Цикл (раздел) ОП: | Б1.О.19 |
|-------------------|---------|

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

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.2 Формулирует проектную задачу, определяет способы ее решения средствами проектного управления

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.1 Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов

УК-3.2 Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

|            |                                                                                                                    |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b>                                                                                                      |
| 3.1.1      | основы проектного управления                                                                                       |
| 3.1.2      | особенности командообразования                                                                                     |
| 3.1.3      | аспекты командной стратегии                                                                                        |
| <b>3.2</b> | <b>Уметь:</b>                                                                                                      |
| 3.2.1      | формулировать проектную задачу                                                                                     |
| 3.2.2      | организовывать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов                        |
| 3.2.3      | планировать и определять пути достижения целей команды                                                             |
| <b>3.3</b> | <b>Владеть:</b>                                                                                                    |
| 3.3.1      | способами решения проектных задач средствами проектного управления                                                 |
| 3.3.2      | современными технологиями координации работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов |
| 3.3.3      | эффективными командными стратегиями                                                                                |

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/                                                                                                                                                                                            | Семестр / Курс | Часов | Примечание |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|------------|
|             | <b>Раздел 1. Методологические основы управления персоналом</b>                                                                                                                                                                       |                |       |            |
| 1.1         | Основы методологии управления персоналом /Лек/                                                                                                                                                                                       | 6              | 2     |            |
| 1.2         | Основные направления деятельности по управлению персоналом. Административные методы управления персоналом. /Пр/                                                                                                                      | 6              | 2     |            |
|             | <b>Раздел 2. Технологии подбора, развития и увольнения персонала</b>                                                                                                                                                                 |                |       |            |
| 2.1         | Технологии найма, отбора, приема и расстановки персонала. Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала /Лек/                                                                                                          | 6              | 6     |            |
| 2.2         | Планирование и отбор персонала на основе целевого подхода и системного принципа. Роль анализа работы для планирования потребности в персонале, для успешной адаптации вновь принятых сотрудников. Методы привлечения кандидатов /Пр/ | 6              | 2     |            |
| 2.3         | Должностная инструкция. Развитие сотрудников. Методы профессионального обучения. /Пр/                                                                                                                                                | 6              | 2     |            |
| 2.4         | Этапы процесса планирования обучения. Профориентационная работа. Модель систематического обучения. Профессиональное обучение сотрудников /Пр/                                                                                        | 6              | 2     |            |
|             | <b>Раздел 3. Технологии управления поведением персонала организации</b>                                                                                                                                                              |                |       |            |
| 3.1         | Основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности /Лек/                                                                                                                                      | 6              | 4     |            |
| 3.2         | Деловая оценка персонала. Виды деловой карьеры и направления, в которых они реализуется. Этапы карьерного роста /Пр/                                                                                                                 | 6              | 2     |            |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |     |  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----|--|
| 3.3  | Отличие деловой карьеры от служебно-профессионального продвижения. Теории мотивации. Взаимосвязь периода работы в одной должности и факторов, прямо влияющих на мотивацию работника /Пр/                                                                                                     | 6 | 2   |  |
|      | <b>Раздел 4. Методы оценки результатов деятельности работников и подразделений организации</b>                                                                                                                                                                                               |   |     |  |
| 4.1  | Методы оценки текущей деятельности и трудового поведения работников организации /Лек/                                                                                                                                                                                                        | 6 | 4   |  |
| 4.2  | Основные показатели высокоэффективной организации. Показатели работы предприятия, связанные с качеством персонала. Определение критериев эффективной работы с персоналом /Пр/                                                                                                                | 6 | 2   |  |
| 4.3  | Основные принципы оценки эффективности работы службы управления персоналом. Факторы, определяющие успех работы с персоналом /Пр/                                                                                                                                                             | 6 | 2   |  |
|      | <b>Раздел 5. Самостоятельная работа</b>                                                                                                                                                                                                                                                      |   |     |  |
| 5.1  | Подготовка к лекциям /Ср/                                                                                                                                                                                                                                                                    | 6 | 8   |  |
| 5.2  | Подготовка к практическим занятиям /Ср/                                                                                                                                                                                                                                                      | 6 | 16  |  |
| 5.3  | Должностная инструкция. Личностная спецификация. Форма анкеты кандидата на вакантную должность. Резюме. План мероприятий по адаптации работника /Ср/                                                                                                                                         | 6 | 41  |  |
| 5.4  | Функции и принципы системы управления персоналом в организации /Ср/                                                                                                                                                                                                                          | 6 | 4   |  |
| 5.5  | Экономические методы управления персоналом. Содержание социально-психологических методов управления персоналом /Ср/                                                                                                                                                                          | 6 | 6   |  |
| 5.6  | Высвобождение персонала /Ср/                                                                                                                                                                                                                                                                 | 6 | 4   |  |
| 5.7  | Типологии трудового поведения /Ср/                                                                                                                                                                                                                                                           | 6 | 4   |  |
| 5.8  | Причины, способствующие возникновению конфликта между личностью и группой. Основные методы профилактики и решения конфликтов. Стили разрешения конфликтов, обеспечивающие снижение вероятности их возникновения /Ср/                                                                         | 6 | 4   |  |
| 5.9  | Методика и специфика оценки результатов деятельности службы управления персоналом и ее сотрудников /Ср/                                                                                                                                                                                      | 6 | 8   |  |
| 5.10 | Методы оценки результатов деятельности трудовых коллективов /Ср/                                                                                                                                                                                                                             | 6 | 6   |  |
| 5.11 | Создание эффективной системы оценки деятельности службы управления персоналом и ее сотрудников. Профессиональный стандарт руководителя и работника кадрового подразделения. Профессиональный стандарт руководителя и работника кадрового подразделения ОАО «Российские железные дороги» /Ср/ | 6 | 20  |  |
|      | <b>Раздел 6. Контактные часы на аттестацию</b>                                                                                                                                                                                                                                               |   |     |  |
| 6.1  | Экзамен /КЭ/                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 6 | 2,3 |  |

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.

Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля) в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

|  | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Эл. адрес |
|--|---------------------|----------|-------------------|-----------|
|--|---------------------|----------|-------------------|-----------|

|      | Авторы, составители                                                                                                                                                                                     | Заглавие                                                          | Издательство, год        | Эл. адрес                                                               |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Л1.1 | Фюттик И. Г.                                                                                                                                                                                            | Управление персоналом: учебное пособие                            | Новосибирск: СГУВТ, 2022 | <a href="http://e.lanbook.com/book/29">http://e.lanbook.com/book/29</a> |
| Л1.2 | Лапшова О. А.,<br>Земляк С. В., Баудер<br>Е. А., Гадиев Г. А.,<br>Ганичева Е. В.,<br>Кондрашов В. М.,<br>Савченко Ю. Ю.,<br>Соколова И. С.,<br>Степанова С. А.,<br>Шеломенцева М. В.,<br>Яшенкова Н. А. | Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов | Москва: Юрайт, 2023      | <a href="https://urait.ru/bcode/51132">https://urait.ru/bcode/51132</a> |

### 6.1.2. Дополнительная литература

|      | Авторы, составители                                                                                                                                                                      | Заглавие                                             | Издательство, год   | Эл. адрес                                                               |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Л2.1 | Литвинюк А. А.,<br>Лукашевич В. В.,<br>Короткова Е. А.,<br>Красавина Е. В.,<br>Леднева С. А.,<br>Карпенко Е. З.,<br>Кузьмина Т. И.,<br>Макарова Н. В.,<br>Кузуб Е. В.,<br>Тихонова А. А. | Управление персоналом: Учебник и практикум для вузов | Москва: Юрайт, 2020 | <a href="https://urait.ru/bcode/44992">https://urait.ru/bcode/44992</a> |

## 6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

### 6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

6.2.1.1 Microsoft Office

### 6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.2.2.1 Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <http://www.garant.ru/iv/>

6.2.2.2 Справочная правовая система Консультант Плюс (интернет-версия). URL: <http://www.consultant.ru/>

6.2.2.3 МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал [http://www.multistat.ru/?menu\\_id=1](http://www.multistat.ru/?menu_id=1)

6.2.2.4 База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

6.2.2.5 Федеральный образовательный портал «Экономика Социология, Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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                                                                                                                                                                                                                                                    |