

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаранин Максим Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.10.2025 11:33:01
Уникальный программный ключ:
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

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

Управление проектами в HR-деятельности

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очная**
Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:
экзамены 6
курсовые работы 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
Неделя	16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Конт. ч. на аттест.	1	1	1	1
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	2,3	2,3	2,3	2,3
В том числе в форме практ.подготовки	66	66	66	66
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	67,3	67,3	67,3	67,3
Сам. работа	88	88	88	88
Часы на контроль	24,7	24,7	24,7	24,7
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Иванчина О.В.

Рабочая программа дисциплины

Управление проектами в HR-деятельности

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-25-2-УПб.plm.plx

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

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	сформировать у обучающихся теоретические представления о
1.2	проектной деятельности и навыки применения инструментов управления проектами в HR-деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.08

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-5 Способен проводить администрирование процессов и документооборота по основным направлениям работы с персоналом	
ПК-5.1 Определяет подразделения и исполнителей основных направлений работы с персоналом	
ПК-5.2 Выбирает структуру и объем документооборота по основным направлениям работы с персоналом	
ПК-6 Способен участвовать в разработке и реализации корпоративной кадровой и социальной политики в отношении персонала	
ПК-6.2 Содействует определению основных направлений кадровой и социальной политики организации с учетом её специфики и социально-экономического положения	
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	

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- концепцию и процессы управления проектами
3.1.2	- подразделения и исполнителей основных направлений работы с персоналом
3.1.3	- структуру и объем документооборота по основным направлениям работы с персоналом
3.1.4	- основные направления кадровой и социальной политики организации с учетом её специфики и социально-экономического положения
3.2	Уметь:
3.2.1	- формулировать проектные задачи и определять способы их решения в HR-деятельности
3.2.2	- определять подразделения и исполнителей основных направлений работы с персоналом
3.2.3	- выбирать структуру и объем документооборота по основным направлениям работы с персоналом
3.2.4	- содействовать определению основных направлений кадровой и социальной политики организации с учетом её специфики и социально-экономического положения
3.3	Владеть:
3.3.1	- в формулировании проектных задач, определении способов их решения средствами проектного управления в HR-деятельности
3.3.2	- методами определения подразделений и исполнителей основных направлений работы с персоналом
3.3.3	- методами выбора структуры и объема документооборота по основным направлениям работы с персоналом
3.3.4	- способами определения основных направлений кадровой и социальной политики организации с учетом её специфики и социально-экономического положения

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. Концепция управления проектами			
1.1	Основы управления проектами /Лек/	6	4	
1.2	Организация управления проектом /Лек/	6	4	
1.3	Цели и ограничения проекта. Жизненный цикл проекта и его основные фазы. Окружение проекта. /Пр/	6	2	Практическая подготовка.
1.4	Руководитель проекта. Команда проекта. Организационная структура проекта. /Пр/	6	2	Практическая подготовка.
1.5	Эволюция теории и практики управления проектами /Ср/	6	1	
	Раздел 2. Процессы управления проектом			

2.1	Инициация проекта /Лек/	6	4	
2.2	Планирование проекта /Лек/	6	4	
2.3	Исполнение, контроль, завершение проекта /Лек/	6	4	
2.4	Содержание процесса инициации проекта. Анализ проектной идеи. Оценка эффективности проектов. /Пр/	6	2	Практическая подготовка.
2.5	Планирование содержания проекта. Иерархическая структура работ. Календарное планирование. Планирование затрат. /Пр/	6	4	Практическая подготовка.
2.6	Организация исполнения проекта. Мониторинг и контроль проекта. Управление изменениями. Закрытие проекта. /Пр/	6	2	Практическая подготовка.
2.7	Управление качеством проекта /Ср/	6	2	
2.8	Управление коммуникациями проекта /Ср/	6	2,5	
Раздел 3. Процесс стратегического управления персоналом				
3.1	Уровни и этапы разработки и реализации стратегии управления персоналом /Лек/	6	4	
3.2	Факторы, определяющие стратегию управления персоналом /Лек/	6	4	
3.3	Элементы процесса стратегического управления персоналом /Пр/	6	4	Практическая подготовка.
Раздел 4. Кадровая политика как составляющая стратегии управления персоналом				
4.1	Основные элементы, характеристики и виды кадровой политики /Пр/	6	4	Практическая подготовка.
4.2	Оценка последствий реализации стратегии управления персоналом /Лек/	6	4	
4.3	Менеджер по персоналу в управленческой команде стратегического управления персоналом /Пр/	6	4	Практическая подготовка.
Раздел 5. Виды стратегии управления персоналом				
5.1	Формирование стратегии корпоративной культуры /Пр/	6	4	Практическая подготовка.
5.2	Стратегия управления изменениями в организации /Пр/	6	4	Практическая подготовка.
Раздел 6. Контактная работа				
6.1	Выполнение курсовой работы /КА/	6	1	
6.2	Экзамен /КЭ/	6	2,3	
Раздел 7. Самостоятельная работа				
7.1	Подготовка к лекциям /Ср/	6	16	
7.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	6	32	
7.3	Выполнение курсовой работы /Ср/	6	34,5	Практическая подготовка.

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	Лыскова И.Е., Рудакова О.С.	Управление проектами.	Москва: КноРус, 2019	://www.book.ru/book/933
Л1.2	Тебекин А.В.	Управление персоналом: Учебник	Москва: КноРус, 2020	://www.book.ru/book/934
Л1.3	Островская В.Н., Воронцова Г.В., Момотова О.Н.	Управление проектами. Том 1: Учебник	Москва: Русайнс, 2021	://www.book.ru/book/938
Л1.4	Островская В.Н., Воронцова Г.В., Момотова О.Н.	Управление проектами. Том 2: Учебник	Москва: Русайнс, 2021	://www.book.ru/book/938
Л1.5	Белый Е.М.	Управление проектами (с практикумом)	Москва: КноРус, 2021	tps://book.ru/book/93905

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Малкова Т.Б.	Управление персоналом в цифровой экономике: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2020	://www.book.ru/book/934
Л2.2	Филин С.А., Великороссов В.В., Кузнецов Б.Т.	Управление проектами и оценка их эффективности: учебник	, 2021	tps://book.ru/book/94162

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
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