

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гаранин Максим Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.10.2025 17:23:28

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 23.05.03 ПОДВИЖНОЙ СОСТАВ ЖЕЛЕЗНЫХ ДОРОГ

Специализация Грузовые вагоны

Квалификация **инженер путей сообщения**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

зачеты с оценкой 3

#### Распределение часов дисциплины по курсам

| Курс                            | 3     |       | Итого |       |
|---------------------------------|-------|-------|-------|-------|
|                                 | УП    | РП    |       |       |
| Вид занятий                     |       |       |       |       |
| Лекции                          | 4     | 4     | 4     | 4     |
| Практические                    | 8     | 8     | 8     | 8     |
| Конт. ч. на аттест.             | 0,4   | 0,4   | 0,4   | 0,4   |
| Конт. ч. на аттест. в период ЭС | 0,15  | 0,15  | 0,15  | 0,15  |
| Итого ауд.                      | 12    | 12    | 12    | 12    |
| Контактная работа               | 12,55 | 12,55 | 12,55 | 12,55 |
| Сам. работа                     | 91,6  | 91,6  | 91,6  | 91,6  |
| Часы на контроль                | 3,85  | 3,85  | 3,85  | 3,85  |
| Итого                           | 108   | 108   | 108   | 108   |

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, *Осташевская О.А.*

Рабочая программа дисциплины

**Управление персоналом**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 23.05.03  
Подвижной состав железных дорог (приказ Минобрнауки России от 27.03.2018 г. № 215)

составлена на основании учебного плана: 23.05.03-25-3-ПСЖДгв.plz.plx

Специальность 23.05.03 ПОДВИЖНОЙ СОСТАВ ЖЕЛЕЗНЫХ ДОРОГ Направленность (профиль) Грузовые вагоны

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Экономика и менеджмент**

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

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

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | обеспечить ориентировку студентов в специфических психологических составляющих труда, являющегося предметом многих наук, понимая ее как основу, которая позволит молодому специалисту, с одной стороны, уверенно сохранить профессиональную позицию в научной и практической работе и, с другой стороны, по деловому взаимодействовать с представителями смежных областей знания о труде при решении комплексных междисциплинарных задач |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

|                   |         |
|-------------------|---------|
| Цикл (раздел) ОП: | Б1.О.23 |
|-------------------|---------|

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

|         |                                                                                                                                                                      |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОПК-8   | Способен руководить работой по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров, заключать трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним |
| ОПК-8.1 | Организует и координирует работу по обучению и развитию кадров                                                                                                       |
| ОПК-8.2 | Составляет трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним                                                                                                       |
| ОПК-9   | Способен контролировать правильность применения системы оплаты труда и материального и нематериального стимулирования работников                                     |
| ОПК-9.1 | Определяет правильность применения оплаты труда работников                                                                                                           |
| ОПК-9.2 | Применяет методы материального и нематериального стимулирования для повышения эффективности работы персонала                                                         |

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

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3.1.1      | основные концепции управления человеческими ресурсами в различных организационных структурах, типологию и факторы командообразования, способы социального взаимодействия; основы стратегического планирования командной работы; способы целеполагания, определения и реализации приоритетов собственной деятельности и самооценки; возможности, инструменты непрерывного образования, его значение для реализации траектории саморазвития; виды, методы обучения персонала, принципы организации работы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации работников; нормы, правила, структуру и назначение, условия заключения трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним в соответствии с трудовым законодательством; виды, функции, структуру системы оплаты труда, принципы организации, способы государственного регулирования оплаты труда; теории, основы, механизмы, методы материального и нематериального стимулирования работников для повышения производительности труда, методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования работников                                            |
| <b>3.2</b> | <b>Уметь:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3.2.1      | вести отбор членов команды для достижения поставленной цели; планировать командную работу, предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий; использовать инструменты и методы самооценки, определяет приоритеты саморазвития и профессионального роста; соотносить цели, способы и средства выполнения деятельности с её результатами, выстраивать карьерограмму и подбирать инструменты непрерывного образования; организовать и координировать работу по обучению и развитию кадров, конструктивно обсуждать зоны роста сотрудников на основе фактов их рабочей деятельности, определять потребности в обучении работников; использовать нормативно-правовую базу при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним, находить ошибки и несоответствия при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним; осуществлять контроль соответствия формы оплаты труда и вида деятельности работника, находить и устранять ошибки в системе оплаты труда работников; убеждать, мотивировать и оказывать влияние без использования административного давления. применять на практике |
| <b>3.3</b> | <b>Владеть:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3.3.1      | навыком конструктивного решения конфликтов и противоречий в командной работе; навыком постановки цели в условиях командной работы и решения поставленных задач; инструментами и методами определения цели и задачи цели саморазвития и профессионального роста, планирования и управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; методами и инструментами непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации траектории саморазвития, навыками самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории; навыком определения сильных сторон и ограничений работников, методами развития сотрудников с учетом приоритета их развития и потребностей организации; навыками анализа трудовых договоров и дополнительных соглашений с разными категориями работников; навыками экономически правильного формулирования и постановки задач в области оплаты труда;                                                                                                                                                             |
| 3.3.2      | приемами и методами оценки эффективности материальной и нематериальной системы стимулирования работников.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |       |            |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|------------|
| Код занятия                                   | Наименование разделов и тем /вид занятия/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Семестр / Курс | Часов | Примечание |
|                                               | <b>Раздел 1. Структура управления персоналом: работа с кадрами и руководство персоналом.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |       |            |
| 1.1                                           | Базовые категории, характеризующие управление персоналом.<br>Понятие и главное содержание руководство персоналом.<br>Работа с персоналом. Кадровое программирование.<br>/Лек/                                                                                                                                                                                                         | 3              | 1     |            |
| 1.2                                           | 1. Место персонала в системе менеджмента организации<br>2. Основные школы управления персонала<br>3. Внешние и внутренние факторы, влияющие на работу с персоналом /Пр/                                                                                                                                                                                                               | 3              | 2     |            |
| 1.3                                           | 4. Экономическое (технократическое) управление персоналом.<br>5. Органическое управление персоналом. /Пр/                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3              | 2     |            |
| 1.4                                           | 1. Этапы эволюции управления персоналом.<br>/Ср/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3              | 18    |            |
| 1.5                                           | 2. Содержание понятий "Персонал" и "Управление".<br>3. Классификация персонала. /Ср/                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3              | 12    |            |
| 1.6                                           | 4. Задачи и варианты философии управления персоналом.<br>5. Внешние и внутренние факторы, определяющие философию управления персоналом. /Ср/                                                                                                                                                                                                                                          | 3              | 16    |            |
|                                               | <b>Раздел 2. Методы набора и оценки персонала.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |       |            |
| 2.1                                           | Методы поиска и набора персонала (установление требований, обращение к источникам комплектования).<br>Методы оценки и отбора персонала. Интервью, наблюдение. Исследование субъективной картины жизненного пути. Карьерография. Ассесмент-центр. Проблема использования психологической диагностики в оценке персонала. Социально-психологические аспекты аттестации кадров.<br>/Лек/ | 3              | 1     |            |
| 2.2                                           | 1. Методы поиска и набора персонала (установление требований, обращение к источникам комплектования).<br>2. Методы оценки и отбора персонала. /Пр/                                                                                                                                                                                                                                    | 3              | 2     |            |
| 2.3                                           | 1. Карьерограмма.<br>2. Ассесмент-центр. Аспекты аттестации кадров. /Ср/                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3              | 6     |            |
| 2.4                                           | Проблема использования психологической диагностики в оценке персонала.<br>Социально-психологические аспекты аттестации кадров. /Ср/                                                                                                                                                                                                                                                   | 3              | 5     |            |
|                                               | <b>Раздел 3. Адаптация персонала.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |       |            |
| 3.1                                           | Ориентации новых работников в организации. Основные проблемы адаптации. Программы адаптационных (социальных, профессиональных и т.п.) мероприятий. Виды адаптации: социальная, профессиональная, психологическая. Критерии оценки адаптированности работника. /Лек/                                                                                                                   | 3              | 1     |            |
| 3.2                                           | 1. Управление по целям и системное управление.<br>2. Административные и лидерские ресурсы руководителя.<br>/Пр/                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3              | 1     |            |
| 3.3                                           | 3. Стили и модели руководства.<br>4. Должностные инструкции и требования к персоналу. /Ср/                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3              | 4     |            |
|                                               | <b>Раздел 4. Обучение и развитие персонала.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |       |            |
| 4.1                                           | Определение потребности в обучении. Формирование обучающих программ. Последовательность звеньев обучения. Организации, реализующие программы подготовки. Принципы корпоративной политики обучения и повышения квалификации. Направления программ обучения. /Лек/                                                                                                                      | 3              | 1     |            |
| 4.2                                           | 1. Цели системы вознаграждения персонала.<br>/Пр/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3              | 1     |            |
| 4.3                                           | 2. Элементы системы вознаграждения персонала. /Ср/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3              | 6     |            |
| 4.4                                           | 3. Структура денежного вознаграждения персонала. /Ср/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3              | 6     |            |
| 4.5                                           | 4. Теории и формы мотивации трудовой деятельности. /Ср/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3              | 6     |            |

|     |                                         |   |      |  |
|-----|-----------------------------------------|---|------|--|
|     | <b>Раздел 5. Самостоятельная работа</b> |   |      |  |
| 5.1 | Подготовка к лекциям /Ср/               | 3 | 2    |  |
| 5.2 | Подготовка к практическим занятиям /Ср/ | 3 | 2    |  |
| 5.3 | Выполнение контрольной работы /Ср/      | 3 | 8,6  |  |
|     | <b>Раздел 6. Контактная работа</b>      |   |      |  |
| 6.1 | Контрольная работа /КА/                 | 3 | 0,4  |  |
| 6.2 | Зачет с оценкой /КЭ/                    | 3 | 0,15 |  |

### 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                                                     |
|------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Л1.1 | Федорова Н.В.,<br>Минченкова О.Ю. | Управление персоналом.                                                                  | Москва:<br>КноРус,<br>2020 | <a href="http://www.book.ru/book">http://www.book.ru/book</a> |
| Л1.2 | Кибанов А.Я.,<br>Дуракова И.Б.    | Управление персоналом организации. Актуальные технологии найма, адаптации и аттестации. | Москва:<br>КноРус,<br>2019 | <a href="http://www.book.ru/book">http://www.book.ru/book</a> |

##### 6.1.2. Дополнительная литература

|      | Авторы, составители                             | Заглавие                                                                                                     | Издательство, год           | Эл. адрес                                                       |
|------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Л2.1 | Семенова В. В.,<br>Кошель И. С., Мазур<br>В. В. | Управление персоналом. Инновационные технологии управления (ожидания, достоинства, иллюзии): учебное пособие | Москва:<br>Русайнс,<br>2019 | <a href="https://book.ru/book/932">https://book.ru/book/932</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 |
|---------|------------------|

| <b>6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.2.2.1                                                                              | Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <a href="http://www.garant.ru/iv/">http://www.garant.ru/iv/</a>                                                                                                                                                                                                       |
| 6.2.2.2                                                                              | МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал <a href="http://www.multistat.ru/?menu_id=1">http://www.multistat.ru/?menu_id=1</a>                                                                                                                                                                                       |
| 6.2.2.3                                                                              | База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - <a href="https://www.cfin.ru/rubricator.shtml">https://www.cfin.ru/rubricator.shtml</a>                                                                                                                                                                         |
| 6.2.2.4                                                                              | Федеральный образовательный портал - ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ<br><a href="http://ecsocman.hse.ru/docs/16000535/">http://ecsocman.hse.ru/docs/16000535/</a>                                                                                                                                                              |
| <b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                    |