Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Структурное подразделение «Экономики и цифровых бизнес-технологий»

УТВЕРЖДЕНА:
на заседании кафедры
Протокол №6 от 04 февраля 2025 г.

Рабочая программа дисциплины

«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

Специальность: 38.05.02 Таможенное дело

Экономико-правовое обеспечение таможенной деятельности

Квалификация: Специалист таможенного дела

Форма обучения: очная

Документ подписан простой электронной подписью Составитель программы: Репинский Олег Дмитриевич Дата подписания: 09.06.2025
--

Документ подписан простой электронной подписью Утвердил: Нечаев Андрей Сергеевич Дата подписания: 09.06.2025
--

Документ подписан простой электронной подписью Согласовал: Барыкина Юлия Николаевна Дата подписания: 09.06.2025

Год набора – 2025

Иркутск, 2025 г.

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина «Управление персоналом» обеспечивает формирование следующих компетенций с учётом индикаторов их достижения

Код, наименование компетенции	Код индикатора компетенции
ОПК-5 Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	ОПК-5.1

1.2 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы

Код индикатора	Содержание индикатора	Результат обучения
ОПК-5.1	Применяет навыки управления персоналом в профессиональной деятельности	Знать основные элементы системы управления; Уметь разрабатывать варианты управленческого решения и обосновывать их выбор по критериям экономической эффективности Владеть навыками управления экономической деятельностью, кадровым обеспечением;

2 Место дисциплины в структуре ООП

Изучение дисциплины «Управление персоналом» базируется на результатах освоения следующих дисциплин/практик: «Менеджмент»

Дисциплина является предшествующей для дисциплин/практик: «Управление таможенной деятельностью»

3 Объем дисциплины

Объем дисциплины составляет – 3 ЗЕТ

Вид учебной работы	Трудоемкость в академических часах (Один академический час соответствует 45 минутам астрономического часа)	
	Всего	Семестр № 9
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Аудиторные занятия, в том числе:	48	48
лекции	16	16
лабораторные работы	0	0
практические/семинарские занятия	32	32
Контактная работа, в том числе	0	0
в форме работы в электронной информационной образовательной среде	0	0
Самостоятельная работа (в т.ч. курсовое проектирование)	60	60

Трудоемкость промежуточной аттестации	0	0
Вид промежуточной аттестации (итогового контроля по дисциплине)	Зачет	Зачет

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Сводные данные по содержанию дисциплины

Семестр № 9

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Виды контактной работы						СРС		Форма текущего контроля
		Лекции		ЛР		ПЗ(СЕМ)		№	Кол. Час.	
		№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	№	Кол. Час.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Персонал как система	1	2			1	6			Тест
2	Кадровая политика	2	2			2	4	3	20	Устный опрос
3	Подбор персонала	3	2			3	2			
4	Расстановка персонала	4	2			4	4			
5	Обучение персонала	5	2			5	4	2	31	
6	Философия организации	6	2			6	4			
7	Регламентация управления	7	2			7	4			
8	Мотивация и потребности	8	2			8	4	1	9	
	Промежуточная аттестация									Зачет
	Всего		16				32		60	

4.2 Краткое содержание разделов и тем занятий

Семестр № 9

№	Тема	Краткое содержание
1	Персонал как система	Рынок трудовых ресурсов - внешняя среда формирования системы управления персоналом предприятия. Классификация персонала по категориям. Анализ концепций управления персоналом. Взаимосвязь подсистем работы с персоналом. Особенности управления персоналом в США и Японии.
2	Кадровая политика	Типы власти в общественных отношениях. Стиль руководства деятельностью организации, фирмы (предприятия). Цели и задачи кадровой политики предприятия. Деловые качества российского работника. Современная кадровая политика и её концептуальное содержание.

3	Подбор персонала	<p>Модели рабочих мест. Расчет потребности в персонале. Профессиональный отбор персонала. Собеседование с кандидатом на должность. Кадровый резерв, вопросы его формирования и использования.</p>
4	Расстановка персонала	<p>оптимальной расстановки и рационального использования кадров. Принципы и методы расстановки персонала. Способы оценки персонала.</p> <p>Оценка индивидуального вклада работника в деятельность организации. Аттестация кадров. Планирование карьеры. Условия и оплата труда. Движение персонала. Типовые модели карьеры.</p>
5	Обучение персонала	<p>Система российского образования. Профорientация. Профессиональная подготовка и переподготовка кадров. Повышение квалификации с отрывом и без отрыва от производства. Критерии адаптации персонала и его эффективности. Адаптация молодых специалистов испытательный срок. Наставничество и консультирование. Развитие трудовых навыков, профессиональной пригодности и человеческих ресурсов работников.</p>
6	Философия организации	<p>Философия формирования, функционирования и развития организации, ее связь с кадровой политикой и концепцией управления кадрами. Российский опыт. Зарубежный опыт.</p>
7	Регламентация управления	<p>Регламенты кадровой службы. Правила внутреннего трудового распорядка. Положения о подразделениях. Должностные инструкции. Контракты с персоналом.</p>
8	Мотивация и потребности	<p>Теории мотивации трудовой деятельности. Материальные и духовные потребности работников. Развитие личности в процессе трудовой деятельности. Качество организации процесса труда и отдыха на предприятии.</p>

4.3 Перечень лабораторных работ

Лабораторных работ не предусмотрено

4.4 Перечень практических занятий

Семестр № 9

№	Темы практических (семинарских) занятий	Кол-во академических часов
1	Персонал как система	6
2	Кадровая политика	4
3	Подбор персонала	2
4	Расстановка персонала	4
5	Обучение персонала	4
6	Философия организации	4
7	Регламентация управления	4
8	Мотивация и потребности	4

4.5 Самостоятельная работа

Семестр № 9

№	Вид СРС	Кол-во академических часов
1	Подготовка к зачёту	9
2	Подготовка к практическим занятиям	31
3	Проработка разделов теоретического материала	20

В ходе проведения занятий по дисциплине используются следующие интерактивные методы обучения: Вебинар (webinar) — виртуальный практический семинар, в основе которого лежит интерактивность: один человек делает доклад и отвечает по итогам на вопросы слушателей.

5 Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины

5.1 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1.1 Методические указания для обучающихся по практическим занятиям

. Методические указания по практическим занятиям для обучающихся по дисциплине «Управление персоналом» [Электронный ресурс] / Изд-во ИРНИТУ, 2021

5.1.2 Методические указания для обучающихся по самостоятельной работе:

Методические указания по самостоятельной работе обучающихся по дисциплине «Управление персоналом» [Электронный ресурс] / Изд-во ИРНИТУ, 2021

6 Фонд оценочных средств для контроля текущей успеваемости и проведения промежуточной аттестации по дисциплине

6.1 Оценочные средства для проведения текущего контроля

6.1.1 семестр 9 | Устный опрос

Описание процедуры.

Устный опрос проводится на этапе проверки домашнего задания по результатам самостоятельной проработки отдельных вопросов. При устном опросе на один вопрос могут отвечать несколько обучающихся, участвующих в обсуждении. Форма текущего контроля в виде устного опроса позволяет оценить знания и кругозор

обучающегося, умение логически построить ответ, владеть приемами рассуждения и/ или ведения дискуссии.

Критерии оценивания.

Критерии оценки:

«отлично»

заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы, использует приемы рассуждения и / или ведения дискуссии

«хорошо»

заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и полное знание учебного материала, смог ответить полно почти на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы

«удовлетворительно» заслуживает обучающийся, если он имеет некоторые пробелы в знании основного учебного материала, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы

«неудовлетворительно» заслуживает обучающийся, если он имеет существенные пробелы в знании основного учебного материала, полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы

6.1.2 семестр 9 | Тест

Описание процедуры.

Обучающимся предлагается тест для текущей аттестации по дисциплине с выбором одного и / или нескольких правильных ответов.

Критерии оценивания.

Критерии оценивания:

«отлично»

Обучающийся при тестировании набрал более 90 % правильных ответов.

«хорошо»

Обучающийся при тестировании набрал от 70 % до 89 % правильных ответов.

«удовлетворительно»

Обучающийся при тестировании набрал от 60 % до 69 % правильных ответов.

«неудовлетворительно»

Обучающийся при тестировании набрал менее 60 % правильных ответов.

6.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

6.2.1 Критерии и средства (методы) оценивания индикаторов достижения компетенции в рамках промежуточной аттестации

Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Средства (методы)
---	----------------------------	--------------------------

		оценивания промежуточной аттестации
ОПК-5.1	Демонстрирует умение формулировать и решать управленческие задачи на основе современных концепций управления персоналом	Устный опрос или тестирование

6.2.2 Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

6.2.2.1 Семестр 9, Типовые оценочные средства для проведения зачета по дисциплине

6.2.2.1.1 Описание процедуры

Зачет по дисциплине «Управление персоналом» проводится в форме устного опроса или тестирования.

Пример задания:

1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?
 - 1) планирование;
 - 2) прогнозирование;
 - 3) мотивация;
 - 4) составление отчетов;
 - 5) организация. _

6.2.2.1.2 Критерии оценивания

Зачтено	Не зачтено
Обучающийся при тестировании набрал более 60 % правильных ответов	Обучающийся при тестировании набрал менее 60 % правильных ответов

7 Основная учебная литература

1. Резник С. Д. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник / С. Д. Резник, И. А. Игошина, К. М. Кухарев, 2002. - 212.
2. Кибанов А. Я. Управление персоналом : учебное пособие / А. Я. Кибанов, 2024. - 201.
3. Управление персоналом : учебное пособие / А. Я. Кибанов [и др.]; под ред. А. Я. Кибанова, Л. В. Ивановской, 2008. - 349.

8 Дополнительная учебная литература и справочная

1. Аширов Д. А. Управление персоналом : учеб. пособие / Д. А. Аширов, 2008. - 432.

2. Лонцих Н. П. Управление персоналом : учебное пособие / Н. П. Лонцих, 2015. - 163.

3. Моргунов Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учеб. пособие / Е. Б. Моргунов, 2005. - 549.

9 Ресурсы сети Интернет

1. <http://library.istu.edu/>

2. <https://e.lanbook.com/>

10 Профессиональные базы данных

1. <http://new.fips.ru/>

2. <http://www1.fips.ru/>

11 Перечень информационных технологий, лицензионных и свободно распространяемых специализированных программных средств, информационных справочных систем

1. Microsoft® Office Professional Plus 2010 Russian OpenLicensePack NoLevel AcademicEdition

12 Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, с мультимедийным оборудованием: мультимедийный проектор, экран с электроприводом, акустическая система + ПК с выходом в Internet, комплект мебели, доска, рабочее место преподавателя, с лицензионным программным обеспечением