



**Федеральное агентство морского и речного транспорта**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Государственный университет морского и речного флота  
имени адмирала С. О. Макарова»**  
**Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О.Макарова»**

---

Кафедра экономики и менеджмента

## АННОТАЦИЯ

дисциплины *Управление персоналом*

Направление подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов

Направленность (профиль) Организация перевозок и управление на транспорте

Уровень высшего образования бакалавриат

Промежуточная аттестация зачет

### 1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом» относится к обязательной части Блока 1 и изучается в 6 семестре на 3 курсе по очной форме обучения и в 7 семестре на курсе по заочной форме обучения.

Дисциплина базируется на знаниях и умениях, полученных студентами при изучении дисциплин: «Правоведение», «Экономическая теория транспорта», «Документооборот и делопроизводство», «Менеджмент».

Дисциплина «Учет и анализ хозяйственной деятельности на транспорте» необходима в написания отчета по преддипломной практике и написания ВКР.

### 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3 Способен осуществлять социальное	УК-3.1 Определяет свою роль в команде исходя из стратегии	<b>Знать</b> основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой

взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	сотрудничества для достижения поставленной цели	коммуникации в деловом взаимодействии. <b>Уметь</b> устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды <b>Владеть</b> простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.
	УК-3.2 Учитывает особенности поведения других членов команды при реализации своей роли в ней, применяет методы командного взаимодействия	<b>Знать</b> Особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе. <b>Уметь</b> анализировать возможные последствия личных действий в командной работе. <b>Владеть</b> способностью строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям.
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации	<b>Знать</b> коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства общения с партнерами <b>Уметь</b> использовать информационно-коммуникационные средства при поиске необходимой информации <b>Владеть</b> навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных, неофициальных писем
	УК-4.2 Ведет деловые разговоры на государственном языке Российской Федерации с соблюдением этики делового общения	<b>Знать</b> основы ведения делового разговора, этику делового общения <b>Уметь</b> использовать методы ведения эффективных переговоров, совещаний <b>Владеть</b> навыками ведения делового общения, переговоров, совещаний

### 3. Объем дисциплины и виды учебных занятий

Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, всего 72 часа, из которых по очной форме 34 часа составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (17 часов – занятия лекционного типа, 17 часов – практические занятия); по заочной форме 8 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (4 часа – занятия лекционного типа, 4 часа – практические занятия).

### 4. Основное содержание дисциплины

Сущность управления человеческими ресурсами и управления персоналом. Понятия «человеческие ресурсы», «персонал», «кадры». Рынок

труда, его основные характеристики. Система управления персоналом как составная часть системы управления предприятием. Дерево целей управления персоналом. Формирование кадровой политики. Маркетинг персонала, концепция управления персоналом. Определение потребности в персонале. Подбор персонала и прием на работу. Адаптация персонала. Высвобождение персонала. Развитие организации и ее сотрудников. Профессиональное обучение персонала. Планирование и развитие карьеры работников. Планирование и подготовка резерва руководителей. Система оценки персонала. Традиционные и нетрадиционные формы оценки персонала. Аттестация персонала. Общая оценка персонала. Мотивация к труду. Система материального и морального стимулирования труда. Адекватная оплата труда и ее формы. Стимулирование творчества. Создание возможностей для самоутверждения и реализации личных целей. Методы оценки эффективности системы управления персоналом предприятия. Показатели эффективности управления персоналом. Кадровый аудит.

Составитель: к.г.н., доц. Крюкова Н.А.

Зав. кафедрой: к.т.н, доц. Кочетова А.Н.