

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))



Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
высшего образования - программы магистратуры
по направлению подготовки
38.04.03 Управление персоналом,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Администрирование процессов и документооборота по стратегическому
и операционному управлению персоналом**

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Кадровое консультирование

Форма обучения: Очно-заочная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде
электронного документа выгружена из единой
корпоративной информационной системы управления
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 84716
Подписал: заведующий кафедрой Письменная Анна
Борисовна
Дата: 01.06.2022

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- изучение студентами теоретических основ администрирования процессов и документооборота по стратегическому и операционному управлению персоналом

Задачами дисциплины (модуля) являются:

- формирование навыков по разработке и поддержке функционирования системы внутреннего документооборота организации по управлению персоналом

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Владеть:

Владеть методами создания непротиворечивых документов;• владеть методами управления персоналом.

Знать:

виды документов;• способы составления договоров и сопутствующих документов

Уметь:

• создавать комплект документов по кадрам: договоров и сопутствующие документы.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 з.е. (144 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами,

привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Сем. №1
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	34	34
В том числе:		
Занятия семинарского типа	34	34

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 110 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

4. Содержание дисциплины (модуля).

4.1. Занятия лекционного типа.

Не предусмотрено учебным планом

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Проекты и стандарты 1. Международные и российские стандарты в области управления проектами. Документационное обеспечение управления персоналом. 2. История развития управления персоналом
2	Управление персоналом 1. Команда и высшее руководство в управлении командой. 2. Трудовые ресурсы персонала. 3. Бюджетирование развития персонала.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	4. Календарное планирование работы с персоналом. Диаграммы Ганта.
3	Управление качеством и рисками в развитии персонала 1. Проблемы, изменения в управлении персоналом. 2. Ключевые понятия в управлении стоимостью проекта. Аудит проекта.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Самостоятельная работа Написание опорных конспектов Подготовка презентаций Изучение электронных материалов
2	Подготовка к промежуточной аттестации.
3	Подготовка к текущему контролю.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Документационное обеспечение управления персоналом Абуладзе Д. Г., Выпряхкина И. Б., Маслова В.М. Юрайт , 2021	
2	Организация и технология документационного обеспечения управления Доронина Л. А., Иритикова В. С. Юрайт , 2021	

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Перечень 1. <http://library.miiit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ. 2. <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека. 3. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail. 4. Электронные материалы курса «Управление проектами», выдаваемые каждому студенту

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Перечень 1) Для проведения занятий лекционного типа требуется: Microsoft Windows, Microsoft Office 2)Для проведения семинарских занятий , групповых и индивидуальных консультаций требуется: Microsoft Windows, Microsoft Office 3)Для проведения занятий для самостоятельной работы требуется: Microsoft Windows, Microsoft Office

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Перечень 1) Для проведения занятий лекционного типа требуется: Маркерная доска, активная доска, проектор, экран, ПК 2)Для проведения семинарских занятий , групповых и индивидуальных консультаций требуется:

Маркерная доска, активная доска, проектор, экран, ПК 3)Для проведения занятий для самостоятельной работы требуется: Персональные компьютеры ,телевизор,аудиосистема. Аудитория оборудована выходом в сеть "Интернет" и электронную информационно-образовательную среду

9. Форма промежуточной аттестации:

Экзамен в 1 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы

Профессор, профессор, д.н. кафедры
«Управление производством и
кадровое обеспечение транспортного
комплекса»

Пушкарев Николай
Николаевич

Лист согласования

Заведующий кафедрой УПиКОТК
Председатель учебно-методической
комиссии

А.Б. Письменная

С.В. Володин