

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 - программа бакалавриата
по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент,
утвержденной первым проректором ФГАОУ ВО
РУТ (МИИТ) Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Искусство деловых коммуникаций

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Управление цифровыми технологиями

Форма обучения: Очная

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

Простая электронная подпись, выданная ФГАОУ ВО РУТ
(МИИТ)

ID подписи: 8890

Подписал: заведующий кафедрой Вакуленко Сергей
Петрович

Дата: 01.09.2026

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения дисциплины является формирование компетенций, знаний, умений в области управления человеческими ресурсами современной организации, а также обеспечивает приобретение практических навыков применения различных методов и технологий управления человеческими ресурсами, необходимых для эффективного управления организацией.

Задачи дисциплины:

- проанализировать зарубежный и отечественный опыт работы с человеческими ресурсами;
- разобрать принципы и методы работы с персоналом
- изучить приемы постановки задач подчиненным и контроля их выполнения;
- изучить методы повышения эффективности использования персонала;
- рассмотреть причины динамики персонала

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

ПК-3 - Способен к построению эффективной команды и организации работы коллектива, к постановке целей и задач работникам подразделений, участвующим в выполнении проекта, контролю выполнения операционных заданий, регулированию действий на всем протяжении контролируемой цепочки операций с целью получения конечного результата к заданному времени.;

ПК-7 - Способен анализировать разрозненную информацию с целью составления предложений по оптимизации и автоматизации процессов, консультировать технических специалистов с целью корректной интеграции различных ИС и реализации задач в соответствии с техническим заданием.;

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

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

Знать:

теоретические, правовые и организационные основы управления

Уметь:

применять на практике основные формы и методы управления человеческими

Владеть:

навыками использования на практике современных технологий управления человеческими ресурсами

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 з.е. (108 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	Семестр №6
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	32	32
В том числе:		
Занятия лекционного типа	16	16
Занятия семинарского типа	16	16

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 76 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.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	Тема 1. Управление человеческими ресурсами в организации. Основные вопросы, рассматриваемые в лекции: - Определения, схемы УЧР. - Цели и задачи УЧР, УЧР в организациях, подсистемы УЧР, УЧР и УП (управление персоналом) – различия. - Человеческий капитал. - Система УЧР в компаниях – роль, построение, оргструктура.
2	Тема 2. Компетентностный подход к УЧР. Основные вопросы, рассматриваемые в лекции: - Понятие компетенции и компетентности. - Модель компетенции. - Типы компетенций. - Профиль компетенций. - Формы и инструменты развития компетенций.
3	Тема 3. Планирование человеческих ресурсов. Основные вопросы, рассматриваемые в лекции: - Планирование потребности в персонале. - Особенности долгосрочного планирования человеческих ресурсов. - Прогнозирование потребностей в человеческих ресурсах. - Методы определения потребностей. - Внутренний и внешний набор персонала: преимущества и недостатки. - Сбор и анализ информации о вакансии. - Разработка критериев отбора и определение требований к кандидатам.
4	Тема 4. Подбор, отбор персонала. Основные вопросы, рассматриваемые в лекции: - Методы привлечения кандидатов. - Критерии выбора метода по подбору персонала. - Анализ эффективности системы привлечения кандидатов. - Цели и структура отбора. - Анализ документов кандидата: резюме, сопроводительные и рекомендательные письма. - Интервью как ключевой метод оценки кандидата. - Виды интервью: по компетенциям, биографическое, ситуационное, проективное. - Стили проведения интервью. - Планирование и проведение интервью, логическое тестирование. - Критерии эффективности системы найма персонала. - Технология создания положения о найме. - Практикум по эффективному проведению собеседований.
5	Тема 5. Адаптация персонала. Основные вопросы, рассматриваемые в лекции: - Цели и виды адаптации. - Разработка программ введения в должность. - Наставничество – эффективный метод обучения новичка. - Критерии успешности процесса адаптации. - Методы и технологии адаптации.
6	Тема 6. Мотивация и оплата труда. Основные вопросы, рассматриваемые в лекции: - Понятие мотивации и ее роль в управлении. - Основные принципы трудовой мотивации. - Обзор современных теорий трудовой мотивации. - Материальное стимулирование. - Нематериальное стимулирование.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
7	Тема 7. Обучение и развитие персонала. Основные вопросы, рассматриваемые в лекции: - Доводы «за» и «против» обучения. - Место обучения в системе управления персоналом. - Цели и задачи обучения. - Оценка потребностей в обучении, определение приоритетов. - Виды и методы обучения. - Сравнительная характеристика основных методов обучения. - Рекомендации по выбору провайдера обучения. - Критерии оценки эффективности обучения. - Система управления карьерой в современной организации. - Планирование и подготовка кадрового резерва. - Принципы обучения. - Специфика обучения взрослых людей. - Мотивация к участию в обучении.
8	Тема 8. Тенденции и перспективы управления человеческими ресурсами. Основные вопросы, рассматриваемые в лекции: - Тенденции в области оплаты труда и мотивации персонала в России и мире. - Популярные льготы, предоставляемые сотрудникам. - Состояние трудовых ресурсов в России. - Демографические проблемы. - Дефицитные профессии. - HR- проблемы компаний. - Цифровая трансформация. - Профессии будущего.

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Политика и стратегия управления человеческими ресурсами в организации Разработка бизнес-модели компании, проектирование человеческих ресурсов в ней
2	Планирование человеческих ресурсов Мини-тренинг: «Где найти подходящие кадры?». Мини-тренинг: «Резюме успешного кандидата». Деловая игра «Профессиограмма».
3	Подбор, отбор персонала Работа дискуссионного фильма «Массовый подбор». Деловая игра «Экспертиза объявления».
4	Адаптация персонала. Видеокейс и деловая игра на тему «Разработка системы оплаты труда».
5	Современные проблемы и задачи управления человеческими ресурсами Особенности управления человеческими ресурсами на ж.д. Стратегия развития кадрового потенциала ОАО «РЖД». Компетентностный подход к управлению персоналом в ОАО «РЖД». Показатели вовлеченности и лояльности персонала ОАО «РЖД». Единые корпоративные требования к персоналу в холдинге «РЖД». единых корпоративных требований к персоналу в холдинге «РЖД». Разработка профессиональных компетенций. Обеспечение конкурентоспособности заработной платы работников ОАО «РЖД на рынке труда

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическому занятию "Политика и стратегия управления человеческими ресурсами в организации". Изучить литературу по теме и раскрыть цели организации, а также перечислите цели системы управления персоналом с точки зрения персонала и с точки зрения администрации
2	Подготовка к практическому занятию "Планирование человеческих ресурсов" Проанализируйте российскую деловую прессу и подготовьтесь к групповой дискуссии по следующим вопросам. • Существуют ли факты, указывающие на изменение кадровой политики российских компаний в период кризиса и санкций? • Какие тенденции в работе служб персонала можно наблюдать в последнее время? • Как меняется стратегия российских компаний в период кризиса и санкций, и как эти изменения влияют на деятельность по планированию персонала?
3	Подготовка к практическому занятию "Подбор, отбор персонала". Составьте профессиограмму менеджера по выбранному направлению.
4	Подготовка к практическому занятию "Адаптация персонала". Изучить современные методы адаптации, применение геймификации и VR-технологий.
5	Подготовка к практическому занятию "Современные проблемы и задачи управления человеческими ресурсами". Изучить литературу и выделить основные тенденции в УЧР.
6	Подготовка к промежуточной аттестации.
7	Подготовка к текущему контролю.

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов О. А. Лапшова М.: Издательство Юрайт. - 406 с. - ISBN: 978-5-9916-8761-4. , 2020	Электронная библиотека Юрайт https://urait.ru/bcode/449872
2	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов Одегов Ю. Г., Руденко Г. Г. М.: Издательство Юрайт. - 467 с. - ISBN: 978-5-9916-8710-2. , 2020	Электронная библиотека Юрайт https://urait.ru/bcode/449872
3	Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов О. М. Исаева, Е. А. Припорова М.: Издательство Юрайт. - 178 с. - ISBN: 978-5-534-14873-2. , 2020	Электронная библиотека Юрайт https://urait.ru/bcode/451252
4	Управление персоналом А. А. Литвинюк; под редакцией А. А. Литвинюка. М. : Издательство Юрайт. - 361 с. - ISBN: 978-5-534-16151-9. , 2020	Электронная библиотека Юрайт https://urait.ru/bcode/450928

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

<http://library.mii.ru> (НТБ МИИТа (электронно-библиотечная система))

<https://www.biblio-online.ru> (Электронная библиотечная система «Юрайт», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))

<http://e.lanbook.com> (Электронно-библиотечная система «Лань», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))

<https://www.book.ru/> (ЭБС book.ru – доступ для преподавателей и студентов РУТ(МИИТ))

www.hrm.ru (Кадровый менеджмент)

www.headhunter.ru (Кадровый портал)

www.mem.com.ru (Составление резюме)

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

Компьютер преподавателя должен быть обеспечен стандартными лицензионными программными продуктами и обязательно программным продуктом MicrosoftOffice и доступом к сети Интернет.

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

Для проведения лекционных занятий необходима аудитория с мультимедиа аппаратурой.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 6 семестре.

10. Оценочные материалы.

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

Авторы:

доцент, к.н. кафедры «Управление
транспортным бизнесом и
интеллектуальные системы»

Н.А.Клычева

Согласовано:

Заведующий кафедрой УТБиИС

С.П. Вакуленко

Председатель учебно-методической
комиссии

Н.А.Клычева