

**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)**

**Консультирование по разработке стандартов деятельности и  
унификации процессов управления 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 методов и процессов стандартизации и унификации в управлении персоналом.

Задачами дисциплины (модуля) являются:

- формирование навыков по унификации в управлении персоналом

### 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

**ПК-1** - Способен консультировать по процессам управления персоналом.

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

#### **Знать:**

(обладать определенной информацией) теоретические основы стандартизации процессов управления персоналом

#### **Уметь:**

(использовать информацию для совершения действия) использовать полученные знания для сбора информации, необходимой разработки документов

#### **Владеть:**

(обладать и применять навыки, умения и знания для решения определенных задач, совершать действия «автоматически») применять знания для разработки внутренних документов организации в сфере управления персоналом

### 3. Объем дисциплины (модуля).

#### 3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 з.е. (72 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. №4
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 38 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	Тема 1: Сущность и необходимость стандартизации и унификации деятельности организации Стандарты организации и требования к ним Регулирование стандартизации в РФ
2	Тема 2: Виды стандартов, используемых в управлении персоналом Процесс разработки стандарта организации
3	Тема 3: Цели и принципы стандартизации и унификации процессов управления персоналом Основные элементы системы управления персоналом
4	Тема 4: Унификация основных кадровых мероприятий Унификация системы адаптации персонала

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
5	Тема 5: Унификация управления стимулированием и мотивацией Унификация управления условиями труда
6	Тема 6: Унификация процессов управления развитием персонала Унификация управления социальным развитием
7	Тема 7: Методы управления Методы делегирования полномочий и ответственности и их взаимосвязь
8	Тема 8: Мониторинг и контроль работы кадровых служб
9	Тестирование и разбор результатов

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к аудиторным занятиям
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	Трудовой кодекс РФ	Yandex, Консультант, Гарант
2	Федеральный закон РФ от 29.06.2015 №162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации»	Yandex, Консультант, Гарант
3	ГОСТ Р 54985-2018 Национальный стандарт РФ «Руководящие указания для малых организаций по внедрению системы менеджмента качества на основе ИСО 9001:2015», п.4.4, 5.3; 7.1.2, 7.2-7.5.	Yandex, Консультант, Гарант
4	ГОСТ Р ИСО 10015-2007 Национальный стандарт РФ «Руководящие указания по обучению»	Yandex, Консультант, Гарант
5	ГОСТ Р ИСО 10018-2014 Национальный стандарт РФ «Руководящие указания по вовлечению работников и их компетентности»	Yandex, Консультант, Гарант
6	ГОСТ Р 54934-2012/OHSAS 18001:2007 Национальный стандарт РФ «Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья»	Yandex, Консультант, Гарант
7	Постановление правительства РФ от 22.01.2013 №23 "О Правилах разработки и утверждения профессиональных стандартов"	Yandex, Консультант, Гарант
8	Менеджмент транспортного процесса Клепцова Л.Н. 2020	ЭБС Лань/

		<a href="http://library.miiit.ru/">http://library.miiit.ru/</a>
9	Управление персоналом под редакцией А. А. Литвинюка. 2021	НТБ МИИТ

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, Консультант, Гарант.

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

Не требуется

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

Перечень Microsoft Windows, Microsoft Office

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 4 семестре.

10. Оценочные материалы.

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

Авторы:

доцент, доцент, к.н. кафедры  
«Управление производством и  
кадровое обеспечение транспортного  
комплекса»

В.Ф. Массарыгина

Согласовано:

Заведующий кафедрой УПиКОТК  
Председатель учебно-методической  
комиссии

А.Б. Письменная

С.В. Володин