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 магистратуры
по направлению подготовки
38.04.03 Управление персоналом,
утвержденной первым проректором ФГАОУ ВО
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: 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: 11244
Подписал: заведующий кафедрой Епишкин Илья Анатольевич
Дата: 01.09.2026

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью освоения дисциплины (модуля) является:

- изучение студентами методов и процессов стандартизации и унификации в управлении персоналом.

Задачей дисциплины (модуля) является:

- 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:

- теоретические основы стандартизации процессов управления персоналом.

Уметь:

- разрабатывать стандарты функций кадрового взаимодействия в рамках организации.

Владеть:

- методикой стандартизации многоэтапного процесса управления персоналом организации.

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 №3

Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	32	32
В том числе:		
Занятия семинарского типа	32	32

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.

Не предусмотрено учебным планом

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Кейс «Процессный подход к управлению персоналом организации» В результате выполнения практического задания студент получает навык классификации процессов управления персоналом и методикой внедрения процессного подхода.
2	Методы описания процессов управления персоналом В результате выполнения практического задания студент получает навык сравнения методов описания процессов управления персоналом.
3	Мониторинг и контроль параметров процессов управления персоналом В результате выполнения практического задания студент получает навык мониторинга показателей процессов управления персоналом.
4	Тренинг «Выбор методов анализа процессов управления персоналом» В результате выполнения практического задания студент получает навык внедрение корректирующих и предупреждающих действий.
5	Технология улучшения процессов В результате выполнения практического задания студент получает навык внедрения процедур улучшения процессов и навык формирования ступеней развития бенчмаркинга.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
6	Кейс «Стандартизация и унификация деятельности организации» В результате выполнения практического задания студент получает навык унификации процессов, связанных с управлением персонала.
7	Виды стандартов, используемых в управлении персоналом В результате выполнения практического задания студент получает навык разработки стандарта управления персоналом в организации.
8	Цели и принципы стандартизации и унификации процессов управления персоналом В результате выполнения практического задания студент получает навык применения принципов унификации процессов управления персонала.
9	Определение направления и содержание работы с персоналом В результате выполнения практического задания студент получает навык разработки кадровой политики в организации.
10	Тренинг «Унификация набора и отбора персонала» В результате выполнения практического задания студент получает навык унификации процессов набора и отбора персонала по различным категориям персонала с учетом особенностей выполнения функциональных обязанностей.
11	Унификация системы адаптации персонала в организации В результате выполнения практического задания студент получает навык формирования процессов по адаптации персонала в организации.
12	Унификация системы аттестации персонала организации В результате выполнения практического задания студент получает навык формирования процессов по аттестации персонала в организации.
13	Унификация системы развития персонала организации В результате выполнения практического задания студент получает навык формирования процессов по развитию персонала в организации с учетом функциональных особенностей.
14	Унификация процессов стимулирования и мотивации персонала в организации В результате выполнения практического задания студент получает навык формирования процессов по стимулированию и мотивации персоналом с учетом значимости функциональных особенностей.
15	Кейс «Унификация процессов планирования персонала в организации» В результате выполнения практического задания студент получает навык планирования персонала с учетом функциональных особенностей.
16	Мониторинг и контроль работы кадровых служб В результате выполнения практического задания студент получает навык применения методики мониторинга и контроля работы кадровой службы.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим занятиям.
2	Работа с литературой.
3	Самостоятельное изучение тем дисциплины.
4	Выполнение курсовой работы.
5	Подготовка к промежуточной аттестации.
6	Подготовка к текущему контролю.

4.4. Примерный перечень тем курсовых работ

1. Series» (OHSAS) - «Системы управления охраной здоровья и безопасностью персонала».

2. Корпоративные стандарты индивидуальной деятельности персонала.

3. Корпоративные стандарты, как способ и инструмент управления персоналом.

4. Модель «People CMM» - «Модель зрелости процессов управления персоналом».

5. Положение об управлении персоналом в компании.

6. Разработка организационного проекта системы управления персоналом.

7. Совершенствование нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом.

8. Совершенствование регламентации деятельности подразделений с использованием процессного подхода.

9. Корпоративные стандарты по совершенствованию регламентации труда персонала.

10. Стандарт 18001:2007 «Occupational Health and Safety Assessment» Оценка охраны труда и техники безопасности.

11. Стандарт SA 8000:2001«Social Accountability» - «Социальная ответственность».

12. Стандарт качества «Investors in People» - «Инвесторы в людей».

13. Стандартизация деятельности персонала в описаниях процессов.

14. Эффективность корпоративных стандартов по управлению персоналом.

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535753 (дата обращения: 19.04.2024).

2	Круглов, Д. В. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие для вузов / Д. В. Круглов, О. С. Резникова, И. В. Цыганкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14713-1. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544472 (дата обращения: 19.04.2024).
3	Голубков, Е. П. Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / Е. П. Голубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15505-1. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536417 (дата обращения: 19.04.2024).
4	Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15958-5. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535563 (дата обращения: 19.04.2024).

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

Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (http:/www.ecsocman.edu.ru/);

Журнал «Эксперт» (http:/www.expert.ru);

Журнал «Коммерсант» (https://www.kommersant.ru/);

Журнал HBR (https://hbr.org/);

Поисковая система Яндекс (http:/yandex.ru);

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (http:/library.miit.ru).

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

1. Microsoft Internet Explorer (или другой браузер);
2. Операционная система Microsoft Windows;
3. Microsoft Office;
4. Microsoft Teams;
5. Windows Media Player.

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

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оснащенные компьютерной техникой и наборами демонстрационного оборудования.

9. Форма промежуточной аттестации:

Курсовая работа в 3 семестре.
Экзамен в 3 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» Г.И. Москвитин

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭТиУЧР И.А. Епишкин

Председатель учебно-методической
комиссии М.В. Ишханян