

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)

Операционное управление персоналом и подразделением организации

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 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 разработки системы, администрирования процессов, документооборота и прочую работу, которая напрямую не связана с персоналом, но затрагивает процессы управления.

Задачами дисциплины (модуля) являются:

- формирование навыков по администрированию процессов
- формирование навыков по администрированию документооборота

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

ПК-4 - Способен осуществлять операционное управление персоналом и структурным подразделением организации.

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

Знать:

теоретические и методологические основы операционного управления персоналом и подразделением организации.

Уметь:

использовать теоретические знания в области операционного управления персоналом и подразделением организации.

Владеть:

методами и приемами операционного управления персоналом и подразделением организации

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. №2
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	42	42
В том числе:		
Занятия лекционного типа	8	8
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 102 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	Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом и разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом. 1. Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом. 2. Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом.
2	Разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале. 3. Разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале. 4. Разработка предложений по обеспечению персоналом.
3	Оперативное управление персоналом подразделения организации 10. Постановка задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения. 11. Анализ планов и отчетности подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения.
4	Разработка стандартов деятельности подразделения и унификация процессов 15. Подготовка предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	16. Разработка системы анализа и контроля работы персонала. 17. Контроль, сравнение и анализ процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей. 18. Подготовка и обработка запросов, уведомлений, сведений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации.

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации. Найти в сети Интернет ситуации для разбора Провести анализ на основе материалов курса Подготовить аргументы в пользу применения/ не применения найденной информации
2	Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом и разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом. На основе материалов курса сформулировать предложения для дискуссии на занятиях
3	Разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале. Разработать предложения по структуре подразделения и потребности в персонале.
4	Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике. Разработать предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике.
5	Разработка предложений о затратах и формированию бюджета на персонал Разработать предложения о затратах и формированию бюджета на персонал
6	Планирование деятельности подразделения и персонал На основе материалов курса сформулировать предложения для дискуссии на занятиях
7	Оперативное управление персоналом подразделения организации Практическая работа "Оперативный план управления"
8	Расчет затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета Расчитать затраты по подразделению Подготовить предложения для формирования бюджета
9	Разработка стандартов деятельности подразделения и унификация процессов Разработать стандарты деятельности подразделения и унификация процессов, на основе взятых в открытых источниках образцов
10	Постановка задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения На основе материалов курса сформулировать предложения для дискуссии на занятиях
11	Анализ планов и отчетности подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения Найти в сети Интернет ситуации для разбора Провести анализ на основе материалов курса

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	Подготовить аргументы в пользу применения/ не применения найденной информации
12	Документационное оформление результатов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, результатов аудита работы с персоналом Оформить соответствующие документы и сравнить с образцами
13	Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала Найти в сети Интернет ситуации для разбора Провести анализ на основе материалов курса Подготовить аргументы в пользу применения/ не применения найденной информации
14	Разработка системы анализа и контроля работы персонала Разработать систему анализа и контроля работы персонала
15	Подготовка и обработка запросов, уведомлений, сведений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации Подготовить запросы, уведомления, сведения о работниках в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации
16	Выполнение требований по хранению информации о результатах действия систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения Обеспечить выполнение необходимых требований по хранению информации
17	Анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации Найти в сети Интернет ситуации для разбора Провести анализ на основе материалов курса Подготовить аргументы в пользу применения/ не применения найденной информации

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Изучение теоретических материалов курса
2	Изучение дополнительной литературы и электронных источников
3	Проведение аналитической и проектной работы
4	Подготовка докладов и презентаций
5	Подготовка к практическим занятиям
6	Подготовка к промежуточной аттестации
7	Подготовка к промежуточной аттестации.
8	Подготовка к текущему контролю.

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
-------	----------------------------	---------------

1	Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования А.А. Литвинюк 195 с. Учебное пособие Юрайт , 2021	НТБ РУТ (МИИТ), ЭБС ВООК.ru
2	Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : учебное пособи Кибанов А.Я., Дуракова И.Б., Кибанова Л.Н. 290 с. Учебное пособие Кнорус , 2021	НТБ РУТ (МИИТ), ЭБС Юрайт
3	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов А.А. Литвинюк 220 с. Учебное пособие Юрайт , 2021	НТБ РУТ (МИИТ), ЭБС Юрайт
4	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко 276 с. Учебное пособие Юрайт , 2021	НТБ РУТ (МИИТ), ЭБС Юрайт

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

Перечень <http://library.miit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.

<http://rzd.ru/> - сайт ОАО «РЖД».

<http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека.

Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.

<http://президент.рф/> - сайт Президента РФ

<http://правительство.рф/> - портал Правительства РФ

<http://www.minregion.ru/> - сайт Министерства регионального развития РФ

<http://www.duma.gov.ru/> - сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ

<http://www.council.gov.ru/> - сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ

Сайты органов власти субъектов федерации РФ и муниципальных образований.

<http://www.rg.ru/> - сайт Российской газеты

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

Перечень Microsoft Office (программы модуля в зависимости от решаемой задачи);

Windows Media Player или аналогичная программа

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

Перечень Рабочее место преподавателя с персональным компьютером, подключенное к Интернету.

Демонстрационная техника: мультимедийная аудитория или отдельный набор оборудования (проектор, ноутбук, экран).

9. Форма промежуточной аттестации:

Экзамен во 2 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 УПиКОТК
Председатель учебно-методической
комиссии

А.Б. Письменная

С.В. Володин