

**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: 02.05.2023

## 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): | 48               | 48      |
| В том числе:  |                  |         |
| Занятия лекционного типа                                  | 16               | 16      |
| 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 96 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.<br>1. Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом.<br>2. Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом.  |
| 2     | Разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале.<br>3. Разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале.<br>4. Разработка предложений по обеспечению персоналом.   |
| 3     | Оперативное управление персоналом подразделения организации<br>10. Постановка задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения.<br>11. Анализ планов и отчетности подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения. |
| 4     | Разработка стандартов деятельности подразделения и унификация процессов<br>15. Подготовка предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам.   |

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

## 4.2. Занятия семинарского типа.

### Практические занятия

| №<br>п/п | Тематика практических занятий/краткое содержание  |
|----------|---|
| 1        | Анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации.<br>Найти в сети Интернет ситуации для разбора<br>Провести анализ на основе материалов курса<br>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.<br>На основе материалов курса сформулировать предложения для дискуссии на занятиях   |
| 3        | Разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале.<br>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.<br>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<br>Разработать предложения о затратах и формированию бюджета на персонал   |
| 6        | Планирование деятельности подразделения и персонал<br>На основе материалов курса сформулировать предложения для дискуссии на занятиях   |
| 7        | Оперативное управление персоналом подразделения организации<br>Практическая работа "Оперативный план управления"  |
| 8        | Расчет затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета<br>Расчитать затраты по подразделению<br>Подготовить предложения для формирования бюджета  |
| 9        | Разработка стандартов деятельности подразделения и унификация процессов<br>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<br>На основе материалов курса сформулировать предложения для дискуссии на занятиях  |
| 11       | Анализ планов и отчетности подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения<br>Найти в сети Интернет ситуации для разбора<br>Провести анализ на основе материалов курса   |

| №<br>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<br>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<br>Найти в сети Интернет ситуации для разбора<br>Провести анализ на основе материалов курса<br>Подготовить аргументы в пользу применения/ не применения найденной информации |
| 14       | Разработка системы анализа и контроля работы персонала<br>Разработать систему анализа и контроля работы персонала   |
| 15       | Подготовка и обработка запросов, уведомлений, сведений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации<br>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<br>Обеспечить выполнение необходимых требований по хранению информации   |
| 17       | Анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации<br>Найти в сети Интернет ситуации для разбора<br>Провести анализ на основе материалов курса<br>Подготовить аргументы в пользу применения/ не применения найденной информации   |

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

| №<br>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).

| №<br>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),<br>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),<br>ЭБС Юрайт   |
| 3 | Управление персоналом : учебник и практикум для вузов А.А. Литвинюк 220 с. Учебное пособие Юрайт , 2021   | НТБ РУТ (МИИТ),<br>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),<br>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