

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: 01.06.2025

## 1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью освоения дисциплины (модуля) является:

- 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 подразделение организации.

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

### **Знать:**

- теоретические и методологические основы операционного управления персоналом и подразделением организации;
- методы управления развитием и эффективностью организации;
- методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности;
- методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала;
- методы проведения аудита и контроллинга оперативных управлеченческих процессов;
- формы и системы материального и нематериального стимулирования труда персонала.

### **Уметь:**

- разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений;
- анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам;

- проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых

документов и документов по управлению персоналом;

- контролировать расходование бюджетов на персонал.

**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	Семестр №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	<p>Основы операционного управления персоналом в транспортной компании</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и цели операционного управления персоналом;</li> <li>- особенности транспортной отрасли и их влияние на управление персоналом;</li> <li>- принципы эффективного операционного управления;</li> <li>- взаимосвязь операционного и стратегического управления персоналом;</li> <li>- роль линейного руководителя в операционном управлении.</li> </ul>
2	<p>Планирование и нормирование труда в транспортных подразделениях</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы расчета численности персонала;</li> <li>- нормирование труда для различных категорий работников;</li> <li>- планирование рабочего времени и графиков сменности;</li> <li>- учет сезонности и пиковых нагрузок;</li> <li>- оптимизация штатного расписания.</li> </ul>
3	<p>Организация работы подразделений транспортной компании</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы построения организационной структуры;</li> <li>- распределение функций и ответственности;</li> <li>- взаимодействие между подразделениями;</li> <li>- управление территориально распределенными подразделениями;</li> <li>- документооборот в операционной деятельности.</li> </ul>
4	<p>Оперативный контроль и мониторинг работы персонала</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- система показателей эффективности (KPI);</li> <li>- методы ежедневного контроля работы;</li> <li>- использование систем мониторинга транспорта;</li> <li>- анализ выполнения плановых показателей;</li> <li>- система оперативной отчетности.</li> </ul>
5	<p>Управление производительностью труда в транспортной компании</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- факторы влияния на производительность труда;</li> <li>- методы стимулирования повышения производительности;</li> <li>- анализ и устранение потерь рабочего времени;</li> <li>- бережливые технологии в транспортных процессах;</li> <li>- система мотивации за результаты труда.</li> </ul>
6	<p>Управление персоналом в нештатных ситуациях</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классификация нештатных ситуаций на транспорте;</li> <li>- алгоритмы действий персонала;</li> <li>- управление сменами и подменами;</li> <li>- коммуникация в кризисных ситуациях;</li> <li>- восстановление нормального режима работы.</li> </ul>
7	<p>Развитие и обучение персонала в операционной деятельности</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявление потребностей в обучении;</li> <li>- методы оперативного обучения;</li> <li>- система наставничества и стажировок;</li> </ul>

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование карьерного роста;</li> <li>- формирование кадрового резерва.</li> </ul>
8	<p><b>Оценка эффективности операционного управления</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ключевые показатели эффективности управления;</li> <li>- методы анализа результатов работы;</li> <li>- система регулярного аудита процессов;</li> <li>- обратная связь от персонала;</li> <li>- постоянное улучшение операционных процессов.</li> </ul>

#### 4.2. Занятия семинарского типа.

##### Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	<p><b>Основы операционного управления в транспортной компании</b></p> <p>На практическом занятии рассматриваются принципы операционного управления, функции руководителя, методы постановки целей и задач для подразделений. Изучаются особенности транспортной логистики и их влияние на управление персоналом. Анализируются лучшие практики организации операционной деятельности. В результате практического занятия студент получит навыки формулирования SMART-целей для подразделений, использования инструментов операционного планирования и построения системы контроля исполнения задач.</p>
2	<p><b>Планирование численности и нормирование труда</b></p> <p>На практическом занятии детально разбираются методы расчета оптимальной численности персонала, нормирование труда для водителей, диспетчеров, технического персонала.</p> <p>Рассматриваются отраслевые стандарты и нормативы. В результате практического занятия студент получит навыки расчета штатной численности с учетом производственной нагрузки, разработки норм времени и выработки и анализа эффективности использования рабочего времени.</p>
3	<p><b>Организация работы сменного персонала</b></p> <p>На практическом занятии изучаются особенности управления сменными командами в транспортных компаниях, составление графиков работы с учетом требований ТК РФ. Анализируются методы учета рабочего времени, управления переработками. В результате практического занятия студент получит навыки составления оптимальных сменных графиков, управления режимом труда и отдыха и контроля за соблюдением трудового законодательства.</p>
4	<p><b>Разработка систем мотивации персонала</b></p> <p>На практическом занятии рассматриваются принципы построения эффективной системы мотивации, разработка КРП для различных категорий сотрудников. Анализируются материальные и нематериальные методы стимулирования. В результате практического занятия студент получит навыки разработки КРП для транспортных специалистов, создания сбалансированной системы премирования и применения методов нематериальной мотивации.</p>
5	<p><b>Управление производительностью труда</b></p> <p>На практическом занятии изучаются методы анализа и повышения производительности труда, инструменты бережливого производства. Рассматриваются способы выявления и устранения потерь рабочего времени. В результате практического занятия студент получит навыки расчета и анализа показателей производительности, применения инструментов бережливого производства и оптимизации трудовых процессов.</p>
6	<p><b>Организация оперативного контроля</b></p> <p>На практическом занятии рассматриваются системы оперативного контроля, виды и формы отчетности. Изучаются методы использования отчетных данных для принятия управленческих</p>

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	решений. В результате практического занятия студент приобретает навыки построения системы оперативного контроля, анализа операционной отчетности и принятия управленческих решений на основе имеющихся данных.
7	<p><b>Управление трудовой дисциплиной</b></p> <p>На практическом занятии анализируются методы профилактики нарушений, процедуры проведения служебных расследований. Рассматриваются правовые аспекты применения дисциплинарных взысканий. В результате практического занятия студент получает навыки разработки регламентов по трудовой дисциплине, проведения служебных расследований и применения мер дисциплинарного воздействия.</p>
8	<p><b>Внедрение цифровых инструментов управления</b></p> <p>На практическом занятии изучаются современные CRM, ERP системы, системы мониторинга транспорта. Рассматриваются вопросы интеграции цифровых решений в управление персоналом. В результате практического занятия студент получает навыки выбора и внедрения цифровых систем управления, анализа данных для принятия кадровых решений и автоматизации операционных процессов</p>
9	<p><b>Формирование и развитие команд</b></p> <p>На практическом занятии рассматриваются методы формирования эффективных команд, распределения ролей и ответственности. Изучаются инструменты развития лидерских качеств руководителя. В результате практического занятия студент получит навыки формирования рабочих команд, распределения зон ответственности и развития лидерских компетенций.</p>
10	<p><b>Организация обучения персонала</b></p> <p>На практическом занятии анализируются методы выявления потребностей в обучении, разработки программ развития компетенций. Рассматриваются системы наставничества и стажировок. В результате практического занятия студент получает навыки разработки программ обучения, организации системы наставничества и оценки эффективности обучения.</p>
11	<p><b>Управление организационными изменениями</b></p> <p>На практическом занятии рассматриваются процессы внедрения изменений, методы управления сопротивлением персонала. Изучаются коммуникационные стратегии в период изменений. В результате практического занятия студент получает навыки планирования организационных изменений, управления сопротивлением персонала и организации эффективной коммуникации.</p>
12	<p><b>Управление качеством работы</b></p> <p>На практическом занятии анализируются методы разработки стандартов качества, организации контроля работы персонала. Рассматриваются системы обратной связи от клиентов и сотрудников. В результате практического занятия студент получит навыки разработки стандартов качества обслуживания, организации системы контроля качества и использования обратной связи для улучшений.</p>
13	<p><b>Управление операционными рисками</b></p> <p>На практическом занятии рассматриваются методы идентификации операционных рисков, разработки мер по их минимизации. Изучаются подходы к созданию системы управления рисками. В результате практического занятия студент получит навыки выявления и оценки операционных рисков, разработки планов по минимизации рисков и созданию системы управления рисками.</p>
14	<p><b>Оценка эффективности операционного управления</b></p> <p>На практическом занятии изучаются ключевые показатели эффективности операционного управления, методы проведения аудита процессов. Рассматриваются подходы к планированию улучшений. В результате практического занятия студент получит навыки разработки и использования KPI, проведения аудита операционных процессов и планирования мероприятий по улучшению.</p>

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим занятиям.
2	Самостоятельное изучение тем дисциплины.
3	Работа с литературой.
4	Подготовка к промежуточной аттестации.
5	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 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: <a href="https://urait.ru/bcode/535753">https://urait.ru/bcode/535753</a> (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: <a href="https://urait.ru/bcode/544472">https://urait.ru/bcode/544472</a> (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: <a href="https://urait.ru/bcode/536417">https://urait.ru/bcode/536417</a> (дата обращения: 19.04.2024).
4	Громов, А. И. Управление бизнес-процессами: современные методы : монография / А. И. Громов, А. Фляйшман, В. Шмидт ; под редакцией А. И. Громова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 367 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-03094-5. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/536127">https://urait.ru/bcode/536127</a> (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:

Экзамен во 2 семестре.

10. Оценочные материалы.

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

Авторы:

Д.А. Сотникова

Согласовано:

Заведующий кафедрой УПиКОТК

А.Б. Письменная

Председатель учебно-методической  
комиссии

С.В. Володин