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 бакалавриата
по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом,
утвержденной первым проректором ФГАОУ ВО
РУТ (МИИТ) Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основы кадровой политики, кадрового планирования и кадровых операций

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

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).

Целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- изучение студентами основ кадровой политики и кадрового планирования;
- изучение студентами практики применения кадровой политики и кадрового планирования в деятельности оганизаций;
- изучение студентами базовых кадровых операций и нормативных документов, регламентирующих трудовые отношения с персоналом.

Задачами дисциплины (модуля) являются:

- формирование навыков по разработке, формированию и документальному оформлению кадровой политики организации;
- формирование навыков по применению методов кадрового планирования и составления базовых краткосрочных кадровых планов;
- формирование навыков по документальному оформлению базовых кадровых операций;
- формирование навыков по поиску, изучению и использованию нормативных актов, регламентирующих трудовые отношения с персоналом.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

ОПК-4 - Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;

ПК-1 - Способен определять потребность организации в персонале, осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.

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

Знать:

- особенности формирования кадровой политики компании;
- методы кадрового планирования;
- специфику кадровых и иных документов по управлению персоналом в компаниях;
- ключевые кадровые документы, необходимые для деятельности компании;

- специфику оформления документов отдельных видов работ, в ситуациях пограничных между трудовыми и гражданско-правовыми отношениями;

- стандарты в области кадрового документооборота.

Уметь:

- применять современные информационные системы и программные комплексы для формирования кадровой документации компании;

- анализировать существующий кадровый документооборот компании;

- найти соответствующие ситуации нормативные акты, стандарты и иные документы, регламентирующие действия компании.

Владеть:

- навыками решения организационно-кадровых задач с использованием современных информационно-коммуникационных технологий;

- навыками анализа и интерпретации информации о состоянии кадрового документооборота компании;

- навыками оформления и разработки кадровой документации с учетом требований стандартов и нормативных актов.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 з.е. (180 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):	80	80
В том числе:		
Занятия семинарского типа	80	80

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 100 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	Дискуссия "Основы кадровой политики в транспортном комплексе" В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания об основах кадровой политики, в том числе её специфики в транспортном комплексе.
2	Дискуссия "Роль кадровой службы при разработке кадровой политики" В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания о роли кадровой службы при разработке кадровой политики.
3	Практическое занятие "Разработка рекомендаций по формированию кадровой политики" В результате выполнения практического задания студент получает навык разработки кадровой политики, выделения обязательных разделов и требований к содержимому разделов.
4	Разработка и реализация кадровой политики в транспортной компании Практическое занятие посвящено основам формирования кадровой политики как стратегического направления деятельности транспортной компании. Участники изучат взаимосвязь кадровой политики с общими бизнес-целями организации и отраслевой спецификой. Рассматриваются основные виды кадровой политики (пассивная, реактивная, превентивная, активная) и их применение в транспортной отрасли. Особое внимание уделяется разработке принципов и приоритетов в области подбора, адаптации, развития и удержания персонала с учетом требований транспортной безопасности и специфики рабочих мест (водители, диспетчеры, оперативный персонал). В результате практического занятия студенты научатся анализировать стратегию компании для формирования кадровой политики и получат навык разработки основных направлений и принципов кадровой политики.
5	Методы и инструменты кадрового планирования в транспортном комплексе На практическом занятии рассматриваются практические аспекты кадрового планирования в условиях транспортного предприятия. Участники освоят методы прогнозирования количественной и качественной потребности в персонале с учетом сезонности перевозок, модернизации парка и изменений маршрутной сети. Изучаются методы расчета численности персонала (нормирование труда, расчет по нормам обслуживания), а также инструменты планирования кадрового резерва. Особое внимание уделяется планированию потребности во водительском составе с учетом

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	требований к режиму труда и отдыха. В результате практического занятия студенты научатся пользоваться методами расчета количественной и качественной потребности в персонале и получат навык планирования численности персонала с учетом эксплуатационных показателей.
6	Организация и оптимизация кадровых операций в транспортной компании Практическое занятие посвящено практической организации кадровых процессов и операций. Участники изучат основные кадровые операции: прием, перевод, увольнение, оформление отпусков, командировок, больничных листов - с учетом особенностей работы транспортного персонала. Рассматриваются вопросы документооборота и кадрового делопроизводства, в том числе с использованием современных электронных систем. Особое внимание уделяется оптимизации кадровых операций через реинжиниринг процессов, устранение избыточных функций и внедрение процессного подхода. В результате практического занятия студенты научатся организовать кадровые операции в соответствии с трудовым законодательством и получит навыки оформления кадровых документов для различных категорий транспортного персонала.
7	Дискуссия "Особенности кадровой политики за рубежом" В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания об особенностях кадровой политики за рубежом.
8	Практическое занятие "Изменение кадровой политики" В результате работы на практическом занятии студент отрабатывает навык внесения изменений в кадровую политику.
9	Дискуссия "Место и роль планирования персонала в управлении компанией" В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания о месте и роли планирования персонала в управлении компанией.
10	Дискуссия "Планирование состава персонала как основа кадрового планирования" В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания об планировании состава персонала как основы кадрового планирования.
11	Дискуссия "Функциональное и ситуационное планирование персонала." В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания о функциональном и ситуационном планировании персонала.
12	Тренинг по определению потребности в персонале на примере транспортной компании В результате тренинга студент получает навыки определения потребности в персонале на примере транспортной компании.
13	Тренинг по планированию качества работников В результате тренинга студент получает навыки планирования качества работников.
14	Тренинг по планированию потребности в количестве персонала В результате тренинга студент получает навыки планирования потребности в количестве персонала.
15	Дискуссия "Предложение о работе" В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания о различных видах предложений работы соискателям и получает навык аргументирования и доказывания необходимости предложения о работе.
16	Тренинг по приему на работу в транспортную компанию В результате тренинга студент получает навыки правильного оформления сотрудника на работу в транспортную компанию в соотвествии с ТК РФ.
17	Дискуссия "Мотивированный отказ в приеме на работу" В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания об отказе в приеме на работу персонала и получает навык аргументирования и обосновывания законнных оснований для отказа в приеме на работу.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
18	Тренинг по получению персональных данных работников В результате тренинга студент получает навыки получения, обработки и оформления персональных данных сотрудников в соотвествии со 152 ФЗ.
19	Дискуссия "Трудовая книжка" В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания о трудовых книжках, включая электронные.
20	Дискуссия "Коллективный договор" В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания о коллективном договоре.
21	Презентации студентов с последующей дискуссией "Ученический договор" В результате выполнения практического задания студент учится выделять конкретные разделы ученического договора, формулировать содержание разделов и учитывать интересы организации при оформлении ученического договора.
22	Тренинг по оформлению штатного расписания В результате тренинга студент получает навыки правильного оформления штатного расписания.
23	Дискуссия "Охрана труда, требования охраны труда" В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания об охране труда, требованиях охраны труда.
24	Дискуссия "Охрана труда, организация охраны труда" В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания об охране труда, организации охраны труда.
25	Дискуссия "Охрана труда, специальная оценка условий труда" В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания об охране труда, специальной оценке условий труда.
26	Дискуссия "Охрана труда, несчастный случай на производстве" В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания об охране труда, несчастных случаях на производстве.
27	Практическое занятие "Порядок разработки и утверждения локальных нормативных актов организации" В результате работы на практическом занятии студент отрабатывает навык составления локальных нормативных актов.
28	Тренинг по определению рабочего времени В результате тренинга студент получает навыки определения рабочего времени.
29	Дискуссия "Работа в выходные и нерабочие праздничные дни" В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания о работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
30	Тренинг по изменению условий трудового договора В результате тренинга студент получает навыки по внесению изменений в трудовой договор.
31	Дискуссия "Заработная плата, ответственность за невыплату заработной платы" В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания о заработной плате, об ответственности за невыплату заработной платы.
32	Дискуссия "Командировки" В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания о командировках.
33	Презентации студентов с последующей дискуссией "Отпуск" В результате выполнения практического задания студент получает навык сравнения различных видов отпуска.
34	Дискуссия "Воинский учет в организации" В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания о воинском учете в организации.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
35	Дискуссия "Аттестация" В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания об аттестации и необходимых документах для ее проведения.
36	Презентации студентов с последующей дискуссией "Профсоюзная деятельность, права и обязанности сторон" В результате выполнения практического задания студент получает навык определения прав и обязанностей профсоюза.
37	Оценка эффективности кадровой работы в транспортном комплексе Практическое занятие посвящено методам оценки эффективности кадровой политики, кадрового планирования и кадровых операций. Участники изучат систему ключевых показателей эффективности (KPI) для кадровой службы транспортной компании: текучесть персонала, производительность труда, уровень квалификации, затраты на персонал. Рассматриваются методы кадрового аудита и анализа эффективности кадровых программ. Особое внимание уделяется оценке вклада кадровой работы в достижение операционных показателей транспортной компании (соблюдение графиков, безопасность перевозок, клиентоориентированность). В результате практического занятия студенты научатся разрабатывать и внедрять KPI для оценки кадровой работы и получат навык проведения кадрового аудита и анализа эффективности кадровых процессов.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Самостоятельное изучение тем дисциплины.
2	Подготовка к практическим занятиям.
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	Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543981 (дата обращения: 10.04.2024).
2	Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543877

	2024. — 575 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14217-4. — Текст : электронный	(дата обращения: 10.04.2024).
3	Коргова, М. А. Кадровый менеджмент : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18178-4. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534478 (дата обращения: 10.04.2024).

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

Поисковые системы Yandex, Mail (http:/yandex.ru/, http:/mail.ru/);

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

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

Административно-управленческий портал (http://www.aup.ru/books/i002.htm);

Ассоциация консультантов по экономике и управлению (http://akeu.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:

Зачет в 3 семестре.

10. Оценочные материалы.

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

Авторы:

старший преподаватель кафедры
«Управление производством и
кадровое обеспечение
транспортного комплекса» О.В. Чихирин

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭТиУЧР И.А. Епишкин

Председатель учебно-методической
комиссии М.В. Ишханян