МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ)

Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
базового высшего образования
по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основы кадровой политики и кадрового планирования

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом на транспорте

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: 11244
Подписал: заведующий кафедрой Епишкин Илья Анатольевич
Дата: 08.06.2026

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-2 - Способен понимать устройство и историю развития транспортной системы;

ОПК-3 - Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения профессиональных задач с использованием современного инструментария.

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 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 №3
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	64	64
В том числе:		
Занятия лекционного типа	32	32
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 80 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	Основы кадровой политики в транспортном комплексе Рассматриваемые вопросы: - понятие, цели и задачи кадровой политики организации; - виды кадровой политики и их характеристика; - отраслевая специфика формирования кадровой политики в транспортном комплексе.
2	Роль кадровой службы при разработке кадровой политики Рассматриваемые вопросы: - место и функции кадровой службы в стратегическом управлении организацией; - участие кадровой службы в разработке и реализации кадровой политики; - взаимодействие кадровой службы с другими структурными подразделениями при формировании кадровой политики.
3	Особенности кадровой политики за рубежом Рассматриваемые вопросы: - сравнительная характеристика моделей кадровой политики в разных странах; - влияние национального менталитета и законодательства на кадровую политику; - возможности адаптации зарубежного опыта в российских транспортных компаниях.
4	Место и роль планирования персонала в управлении компанией Рассматриваемые вопросы: - понятие и сущность кадрового планирования в системе управления организацией; - взаимосвязь кадрового планирования с бизнес-стратегией и операционными целями компании; - место кадрового планирования в структуре функций кадровой службы.
5	Планирование состава персонала как основа кадрового планирования Рассматриваемые вопросы: - понятие и структура планирования состава персонала; - количественные и качественные характеристики состава персонала; - роль планирования состава персонала в обеспечении кадровой безопасности организации.
6	Функциональное и ситуационное планирование персонала Рассматриваемые вопросы: - понятие и содержание функционального планирования персонала; - сущность и условия применения ситуационного планирования персонала; - сравнительный анализ функционального и ситуационного подходов к планированию персонала.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
7	Предложение о работе и мотивированный отказ в приеме на работу Рассматриваемые вопросы: - правовые основания отказа в приеме на работу по ТК РФ; - требования к содержанию и оформлению мотивированного отказа; - типичные ошибки работодателя при отказе и способы минимизации рисков; - правовые основания отказа в приеме на работу по ТК РФ; - требования к содержанию и оформлению мотивированного отказа; - типичные ошибки работодателя при отказе и способы минимизации рисков.
8	Трудовая книжка: традиционная и электронная формы ведения Рассматриваемые вопросы: - история, назначение и содержание трудовой книжки; - переход на электронные трудовые книжки: нормативная база и порядок; - особенности учета и хранения сведений о трудовой деятельности работников.
9	Коллективный договор в системе социального партнерства Рассматриваемые вопросы: - понятие, стороны и содержание коллективного договора; - порядок разработки, заключения и регистрации коллективного договора; - роль коллективного договора в регулировании трудовых отношений и кадровой политике.
10	Охрана труда: требования, организация и специальная оценка условий труда Рассматриваемые вопросы: - система нормативных требований охраны труда в организации; - организация работы по охране труда: обязанности работодателя и работников; - специальная оценка условий труда: порядок проведения и использование результатов в кадровой работе.
11	Несчастный случай на производстве: расследование, учет и профилактика Рассматриваемые вопросы: - понятие и классификация несчастных случаев на производстве; - порядок расследования и документального оформления несчастных случаев; - роль кадровой службы в профилактике производственного травматизма.
12	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни Рассматриваемые вопросы: - правовые основания и порядок привлечения к работе в выходные и праздничные дни; - категории работников, для которых установлены ограничения или запрет; - компенсация за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.
13	Заработная плата и ответственность за ее невыплату Рассматриваемые вопросы: - понятие, структура и системы заработной платы; - сроки и порядок выплаты заработной платы; - виды ответственности работодателя за невыплату или задержку заработной платы.
14	Командировки: понятие, оформление и гарантии работникам Рассматриваемые вопросы: - понятие служебной командировки и ее отличие от разъездного характера работы; - документальное оформление направления в командировку и отчетности по ее итогам; - гарантии и компенсации работникам при направлении в служебные командировки.
15	Воинский учет в организации Рассматриваемые вопросы: - нормативно-правовая база ведения воинского учета у работодателя; - категории работников, подлежащих воинскому учету, и перечень необходимых документов; - обязанности кадровой службы по организации и ведению воинского учета.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
16	Аттестация персонала: цели, виды и документальное сопровождение Рассматриваемые вопросы: - понятие, цели и виды аттестации персонала; - порядок подготовки и проведения аттестации; - состав и оформление документов, сопровождающих аттестационные процедуры.

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	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.
2	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.
3	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 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.
4	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.
5	Практическое занятие "Изменение кадровой политики" В результате работы на практическом занятии студент отрабатывает навык внесения изменений в кадровую политику.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
6	Тренинг по определению потребности в персонале на примере транспортной компании В результате тренинга студент получает навыки определения потребности в персонале на примере транспортной компании.
7	Тренинг по планированию качества работников В результате тренинга студент получает навыки планирования качества работников.
8	Тренинг по планированию потребности в количестве персонала В результате тренинга студент получает навыки планирования потребности в количестве персонала.
9	Тренинги по приему на работу и получению персональных данных работников В результате тренинга студент получает навыки правильного оформления сотрудника на работу в транспортную компанию в соотвествии с ТК РФ и навыки получения, обработки и оформления персональных данных сотрудников в соотвествии со 152 ФЗ.
10	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.
11	Тренинг по оформлению штатного расписания В результате тренинга студент получает навыки правильного оформления штатного расписания.
12	Практическое занятие "Порядок разработки и утверждения локальных нормативных актов организации" В результате работы на практическом занятии студент отрабатывает навык составления локальных нормативных актов.
13	Тренинги по определению рабочего времени и изменению условий трудового договора В результате тренинга студент получает навыки определения рабочего времени и навыки по внесению изменений в трудовой договор.
14	Презентации студентов с последующей дискуссией "Отпуск" В результате выполнения практического задания студент получает навык сравнения различных видов отпуска.
15	Презентации студентов с последующей дискуссией "Профсоюзная деятельность, права и обязанности сторон" В результате выполнения практического задания студент получает навык определения прав и обязанностей профсоюза.
16	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	Выполнение курсовой работы.
5	Подготовка к промежуточной аттестации.
6	Подготовка к текущему контролю.

4.4. Примерный перечень тем курсовых работ

1. Формирование кадровой политики как стратегического инструмента управления транспортной компанией.

2. Сравнительный анализ моделей кадровой политики в российских и зарубежных транспортных организациях.

3. Роль кадровой службы в разработке и реализации кадровой политики предприятия.

4. Влияние отраслевой специфики транспорта на выбор вида кадровой политики организации.

5. Кадровое планирование как основа обеспечения транспортной безопасности предприятия.

6. Методы прогнозирования количественной и качественной потребности в персонале в условиях сезонности перевозок.

7. Планирование состава персонала транспортного предприятия: теоретические основы и практические подходы.

8. Функциональное и ситуационное планирование персонала в организациях транспортного комплекса.

9. Организация и оптимизация кадровых операций в системе управления персоналом транспортной компании.

10. Нормативно-правовое регулирование кадрового делопроизводства с учетом отраслевой специфики транспорта.

11. Документальное сопровождение трудовых отношений в транспортной отрасли: от приема до увольнения.

12. Организация работы с персональными данными и кадровой отчетностью на предприятии транспортного комплекса.

13. Охрана труда как элемент кадровой политики транспортной организации.

14. Специальная оценка условий труда и ее роль в кадровом планировании на транспорте.

15. Разработка и реализация программ адаптации персонала в контексте кадровой политики транспортной компании.

16. Оценка эффективности кадровой работы в транспортном комплексе: критерии, показатели и методы.

17. Аудит кадрового делопроизводства как инструмент повышения эффективности кадровой политики.

18. Особенности кадрового планирования для специальных категорий работников транспортной отрасли.

19. Коллективно-договорное регулирование трудовых отношений в системе кадровой политики транспортного предприятия.

20. Трансформация кадровой политики транспортной компании в условиях цифровизации и автоматизации кадровых процессов.

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, 2024. — 575 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14217-4. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543877 (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.

Курсовая работа 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
«Экономика труда и управление
человеческими ресурсами» О.В. Чихирин

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭТиУЧР И.А. Епишкин

Председатель учебно-методической
комиссии М.В. Ишханян