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 управления персоналом в организации

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).

Целью освоения дисциплины является формирование компетенций, знаний, умений в области управления персоналом современной организации,а также приобретение практических навыков применения различных методов и технологий управления персоналом, необходимых для эффективного управления организацией.

Задачи дисициплины:

- проанализировать зарубежный и отечественный опыт работы с персоналом;
- разобрать принципы и методы работы с персоналом
- изучить приемы постановки задач подчиненным и контроля их выполнения;
- изучить методы повышения эффективности использования персонала;
- рассмотреть причины динамики персонала

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

ПК-1 - Способен разрабатывать и реализовывать кадровые процедуры, документы и локальные нормативные акты в организации в соответствии с трудовым законодательством, кадровой политикой и стратегией управления персоналом;

ПК-2 - Способен применять современные технологии работы с персоналом (подбор, адаптация, наставничество, оценка, мотивация) для обеспечения организации квалифицированными кадрами, повышения эффективности их трудовой деятельности и оптимизации организационного поведения;

ПК-3 - Способен анализировать организационную структуру и трудовые процессы, проектировать рабочие места, применять методы организации и нормирования труда для роста производительности.

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

Знать:

- теоретические, правовые и организационные основы управления персоналом организации;
- методы поиска и анализа информации в сфере управления персоналом;

- основные методы оценки персонала при подборе

Уметь:

- применять на практике основные формы и методы управления персоналом;
- выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из имеющихся ресурсов;
- осуществлять деятельность по подбору персонала

Владеть:

- навыками использования на практике современных технологий управления персоналом;
- планировать мероприятия, направленные на достижения поставленных целей;
- навыками планирования численности персонала

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 з.е. (108 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	32	32
Занятия семинарского типа	16	16

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 60 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	Теоретические основы управления персоналом Рассматрвиаемые вопросы: - История развития теории и практики управления персоналом. - Эволюция функций HR. - Концепции управления персоналом.
2	Система управления персоналом, ее цели и функции Рассматриваемые вопросы: - Система управления персоналом. - Цели системы управления персоналом. - Функции системы управления персоналом
3	Подбор, отбор персонала Рассматриваемые вопросы: - методы привлечения кандидатов. - критерии выбора метода по подбору персонала. - анализ эффективности системы привлечения кандидатов. - цели и структура отбора. - анализ документов кандидата: резюме, сопроводительные и рекомендательные письма. - виды интервью: по компетенциям, биографическое, ситуационное, проективное. - стили проведения интервью. - планирование и проведение интервью. - психологическое тестирование. - критерии эффективности системы найма персонала. - технология создания положения о найме.
4	Адаптация персонала Рассматрвиаемые вопросы: - цели и виды адаптации. - разработка программ введения в должность. - критерии успешности процесса адаптации
5	Оценка персонала Рассматриваемые вопросы: - Оценка личностных качеств работников. - Оценка деловых качеств. - Подбор персонала. - Приём на работу. - Испытательный срок.
6	Мотивация и оплата труда Рассматриваемые вопросы: - понятие мотивации и ее роль в управлении;

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	- основные принципы трудовой мотивации; - обзор современных теорий трудовой мотивации; - возможности нематериальной мотивации.
7	Обучение персонала Рассматриваемые вопросы: - доводы «за» и «против» обучения. - место обучения в системе управления персоналом. - цели и задачи обучения. - оценка потребностей в обучении, определение приоритетов. - виды и методы обучения. - сравнительная характеристика основных методов обучения. - рекомендации по выбору провайдера обучения. - критерии оценки эффективности обучения. - система управления карьерой в современной организации. - планирование и подготовка кадрового резерва. - принципы обучения. Специфика обучения взрослых людей. - мотивация к участию в обучении.
8	Управление карьерой Рассматриваемые вопросы: - определение, классификация типов карьеры - система управления карьерой - инструменты управления карьерой
9	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом» Рассматриваемые вопросы: - Структура профстандарта специалиста по управлению персоналом - Трудовые функции, входящие в профессиональный стандарт
10	Система управления персоналом в ОАО «РЖД» Рассматриваемые вопросы: - Структура холдинга «РЖД» и стратегические приоритеты развития кадрового потенциала его работников. - Ключевые процессы управления персоналом ОАО «РЖД». - Модель профессиональных компетенций и профили типовых штатных должностей по профессиональным компетенциям работников социально-кадрового блока ОАО «РЖД».

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Разработка политики управления персоналом Задание. Студентам предлагается разработать политику управления персоналом для конкретного предприятия (например, кафе, магазин, IT-компания). Необходимо учесть цели компании, стратегию развития, а также специфику отрасли. В результате практического занятия студент научится проектировать количество и состав ресурсов компании
2	Анализ рынка и конкурентов Задание. Провести анализ рынка, на котором работает компания, выявить ключевые тенденции и потребности клиентов.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	В результате практического занятия студент узнает и научится применять методы исследования рынка труда
3	Создание корпоративной культуры Задание.Определение ключевых принципов и ценностей HR-политики Разработка миссии и видения HR-политики. Сформулировать миссию и видение HR-политики, которые будут соответствовать общей стратегии компании. Определение ключевых ценностей, которыми должна руководствоваться политика управления персоналом (например, уважение, профессионализм, инновационность). В результате практического занятия студент формирует навыки формирования корпоративной культуры
4	Планирование человеческих ресурсов Задание. Анализ кадровых потребностей В результате практического занятия студент закрепляет навыки по выработке методов планирования потребности в человеческих ресурсах.
5	Разработка плана по найму и обучению персонала. Задание. Создать план по привлечению, найму и обучению новых сотрудников, включая разработку критериев отбора и программ адаптации. В результате практического занятия студенты научатся определять потребность в обучении, методы обучения и оценивать его эффективность.
6	Разработка системы мотивации и стимулирования Задание: Разработать систему премирования и бонусов, основанную на достижении конкретных KPI. В результате практического занятия студент научится применять материальные стимулы, основанные на KPI.
7	Разработка системы нематериального стимулирования. Задание. Предложить идеи для нематериальных стимулов, таких как признание заслуг, карьерное развитие, гибкий график работы. В результате практического занятия студент научится применять инструменты нематериального стимулирования.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим занятиям
2	Работа с дополнительной литературой
3	Подготовка к промежуточной аттестации.
4	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 вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. —	https://urait.ru/bcode/510735 (дата обращения: 28.05.2024). -Текст : электронный
2	Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15958-5. —	https://urait.ru/bcode/510341 (дата обращения: 28.05.2024).
3	Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 217 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16215-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	https://urait.ru/bcode/530633 (дата обращения: 28.05.2024). -Текст : электронный
4	Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. —	https://urait.ru/bcode/519897 (дата обращения: 28.05.2024). -Текст : электронный

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

Официальный сайт РУТ (МИИТ) (https://www.miit.ru/).

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

Образовательная платформа «Юрайт» (https://urait.ru/).

Общие информационные, справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

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

Яндекс. Браузер (или другой браузер).

Операционная система Microsoft Windows.

Офисный пакет приложений Microsoft 365 и приложения Office.

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

Для проведения лекционных занятий необходима аудитория с мультимедиа аппаратурой. Для проведения практических занятий требуется аудитория, оснащенная мультимедиа аппаратурой и ПК с необходимым программным обеспечением, и подключением к сети интернет для работы в дистанционном формате.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет во 2 семестре.

10. Оценочные материалы.

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

Авторы:

заведующий кафедрой, доцент, к.н. кафедры «Экономика труда и управление человеческими ресурсами» И.А. Епишкин

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭТиУЧР И.А. Епишкин

Председатель учебно-методической комиссии М.В. Ишханян