

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))



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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Стратегия и политика управления персоналом

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Стратегическое управление персоналом

Форма обучения: Заочная

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: 751862
Подписал: заведующий кафедрой Панько Юлия
Владимировна
Дата: 20.06.2026

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью освоения учебной дисциплины «Стратегия и политика управления персоналом» является формирование у обучающихся компетенций в соответствии с самостоятельно

утверждаемым образовательным стандартом СУОС ВО РУТ (МИИТ) по направлению подготовки 38.04.03 "Управление персоналом», направленность "Стратегическое управление персоналом".

Задачи дисциплины:

- формирование знаний актуальных научных и практических подходов к управлению человеческими ресурсами организации (УЧР);
- освоение теоретическими знаниями в области разработки стратегии управления человеческими ресурсами;
- формирование умения выявлять и исследовать проблемы, факторы и механизмы эффективного управления персоналом организации;
- формирование навыков стратегического и оперативного планирования в области УЧР;
- формирование навыков разработки и реализации технологий подбора, введения в работу, оценки, обучения и развития персонала;
- формирование умения разрабатывать кадровую политику и модель системы управления персоналом в конкретной организации, а также оценивать эффективность деятельности по управлению персоналом.
- развитие навыка разработки стратегии управления персоналом

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

ПК-55 - Способен осуществлять сбор, систематизацию и анализ информации по управлению персоналом, выявлять кадровые проблемы, определять стратегические направления совершенствования и осуществлять оптимизацию системы управления персоналом организации ;

ПК-61 - Способен разрабатывать, внедрять и администрировать сквозные HR-процессы и проекты от подбора и адаптации до нормирования и оплаты труда в сложной многоуровневой структуре корпорации (холдинга) для достижения стратегических целей бизнеса.

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

Знать:

- теоретические и методологические основы разработки и реализации стратегий, политик и технологий в области управления персоналом в динамичной среде.
- теоретические и методологические основы определения потребности в трудовых ресурсах с учетом стратегии управления персоналом.
- теоретические и методологические основы анализа рынка труда.
- теоретические и методологические основы составления профиля должности.
- теоретические основы высвобождения персонала.
- теоретические и методологические основы компетентностного подхода в управлении персоналом.

Уметь:

- анализировать и структурировать стратегии и политики управления персоналом с целью разработки мероприятий по их реализации.
- разрабатывать и реализовывать мероприятия, направленные на реализацию стратегий и политик управления персоналом.
- составлять документы и вести документооборот по мероприятиям, связанным с реализацией стратегий и политик управления персоналом. .
- определять потребность в персонале.
- составлять профиль должности.
- осуществлять взаимодействие с государственными органами и рекрутинговыми агентствами для удовлетворения потребности в персонале.
- документировать потребность в персонале.
- формулировать поведенческие индикаторы, выбирать шкалы и составлять описание компетенций с учетом целей организации.
- разрабатывать план мероприятий по внедрению, аудиту и коррекции модели компетенций организации.

Владеть:

- логическими, расчетно-аналитическими, статистическими, математическими, экономическими, социологическими, психологическими и специальными управленческими и другими методами прогнозирования и оценки социальной и экономической эффективности стратегий и политик по управлению персоналом.
- методами определения потребности в трудовых ресурсах.
- методами высвобождения персонала с учетом норм законодательства РФ, этики и социальной ответственности.

- методами сбора и анализа информации для формирования корпоративных, управленческих, профессиональных и инструментальных компетенций.

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 №1
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	20	20
В том числе:		
Занятия лекционного типа	10	10
Занятия семинарского типа	10	10

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 160 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	Раздел 1 Принципы современного стратегического управления организацией Тема 1. Стратегическое планирование потребностей в кадрах Тема 2. Разработка кадровой стратегии организации Тема 3. Исследования рынков рабочей силы Тема 4. Методы прогнозирования в условиях внешних изменений
2	Раздел 2 Кадровая политика организации. Тема 5. Мониторинг кадровой ситуации Тема 6. Организация подготовки и переподготовки кадрового состава Тема 7. Планирование кадрового резерва Тема 8. Текучка кадров и способы её предотвращения

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Раздел 1 Принципы современного стратегического управления организацией Тема 1. Стратегическое планирование потребностей в кадрах Тема 2. Разработка кадровой стратегии организации Тема 3. Исследования рынков рабочей силы Тема 4. Методы прогнозирования в условиях внешних изменений
2	Раздел 2 Кадровая политика организации. Тема 5. Мониторинг кадровой ситуации Тема 6. Организация подготовки и переподготовки кадрового состава Тема 7. Планирование кадрового резерва Тема 8. Текучка кадров и способы её предотвращения

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	работа с теоретическим (лекционным) материалом
2	подготовка к практическим занятиям
3	работа с литературой
4	самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины(модуля)
5	Подготовка к промежуточной аттестации.
6	Выполнение курсовой работы.
7	Подготовка к промежуточной аттестации.

4.4. Примерный перечень тем курсовых работ

1. Работа с кадрами с точки зрения классических школ управления.
2. Измерение кадровых резервов организации
3. Подбор и подготовка управленческих кадров
4. Виды стратегических альтернатив в работе по подбору кадров.
5. Разработка карьерных линий работников как кадровая стратегия.
6. Основные задачи работы с кадрами в рамках общей стратегии организации
7. Организационная культура и кадровые проблемы.
8. Планирование сокращения кадрового состава.
9. Адаптационные мероприятия при пополнении кадрового состава.
10. Организационная культура как фактор воспитания кадрового состава.
11. Кадровая политика в совместных предприятиях
12. Особенности стратегии кадровой политики в странах Юго-восточной Азии
13. Клановость как принцип кадровой политики: позитивный и негативный опыт
14. Организация обучения кадрового состава при изменении общей стратегии организации.
15. Методы стимулирования в кадровой политике
16. Горизонтальная карьера как метод стимулирования работы кадров
17. Методы контроля за эффективностью кадровой политики.
18. Работа кадровой службы в период кризисных явлений
19. Возможности использования международного опыта по работе с кадрами в отечественных организациях.
20. Роль кадровых служб в пресечении и профилактике негативных явлений.
21. Разработка модели системы управления персоналом.
22. Анализ кадрового потенциала организации.
23. Разработка кадровой политики организации.
24. Разработка стратегии привлечения и удержания персонала.
25. Разработка программы формирования имиджа привлекательного работодателя.

26. Разработка процесса подбора персонала.
27. Разработка программы введения в работу)' новых сотрудников.
28. Разработка компенсационного пакета.
29. Разработка процедуры оценки персонала.
30. Разработка программы обучения персонала.
31. Разработка программы мотивации персонала.
32. Проектирование организационной структуры кадровой службы.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Стратегический менеджмент учебник Зайцев, Леонид Григорьевич М.: Магистр, 2012Библиотека РОАТ	
2	Современные механизмы управления социальными изменениями .учебное пособие Добренъков, Владимир Иванович М.: Академический проект, Альма Матер, 2012 Библиотека РОАТ	
1	Организационное поведение Барков С.А. М.Юрайт 2015. Библиотека РОАТ	
2	Организационное поведение государственных служащих Захаров Н.Л. М. ИНФА+М Магистр.2013. ЭБС Лань	
3	Журнал Вестник управления http://vestnik.uapa.ru/	
4	Стратегический менеджмент: Учебник для вузов. 3-е изд. Стандарт третьего поколения Авторы: Петров А.Н. Санкт-Петербург: Питер, 2015 г. , ЭБС Айбукс	

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

Электронно-библиотечные системы

1. Официальный сайт РУТ (МИИТ) – <http://miit.ru/>
2. Электронно-библиотечная система РОАТ - <http://irbis.roatrut.ru>
3. Электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ - <http://library.miit.ru/>
4. Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам

5. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» - <http://e.lanbook.com/>

6. Электронно-библиотечная система ibooks.ru - <http://ibooks.ru/>

7. Электронно-библиотечная система «BOOK.RU» - <http://www.book.ru/>

8. Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM» - <http://www.znanium.com/>

9. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <http://www.biblio-online.ru/>

10. Электронно-библиотечная система «Академия» – <http://academia-moscow.ru/>

поисковые системы,

Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам

Справочно-поисковые системы и порталы:

<http://garant.ru> - СПС "Гарант"

Сайт справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - www.consultant.ru.

Сайты:

официальные сайты Росстата (www.gks.ru), Банка России (www.cbr.ru), Росбизнесконсалтинга (www.rbc.ru).

Официальный сайт Государственной думы РФ. Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>.

<http://www.minfin.ru/> – официальный сайт Министерства финансов РФ;

.Официальный сайт министерства транспорта РФ (законодательные и нормативно-правовые акты) - <http://www.mintrans.ru/documents>

Институт комплексных стратегических исследований <http://www.icss.ac.ru/>

<http://www.rg.ru/oficial> - сайт "Российской газеты". Государственные документы, публикующиеся в газете (и на сайте): федеральные конституционные законы, федеральные законы (в том числе кодексы), указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, нормативные акты министерств и ведомств (в частности приказы, инструкции, положения и т.д.).

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

Программное обеспечение позволяет выполнить все предусмотренные учебным планом виды учебной работы по дисциплине: теоретический курс, практические занятия, тестовые задания, ситуационные задачи и вопросы промежуточной аттестации по курсу.

Все необходимые для изучения дисциплины учебно-методические материалы размещены на сайте академии: <https://www.miit.ru/>.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы:

- для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: Microsoft Office 2003 и выше.

- для оформления отчетов и иной документации: Microsoft Office 2003 и выше.

- для выполнения практических заданий включает в себя специализированное прикладное программное обеспечение Консультант плюс, а также программные продукты общего применения

- для выполнения текущего контроля успеваемости: Браузер Internet Explorer 6.0 и выше.

- для самостоятельной работы: Браузер Internet Explorer 6.0 и выше, Microsoft Office 2003 и выше.

Для осуществления учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий: операционная система Windows, Microsoft Office 2003 и выше, Браузер Internet Explorer 8.0 и выше с установленным Adobe Flash Player версии 10.3 и выше, Adobe Acrobat.

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

Освоение дисциплины осуществляется в оборудованных учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (переносное мультимедийное оборудование, ноутбук), оборудованы меловыми и маркерными досками.

В процессе проведения занятий лекционного типа по дисциплине используются раздаточные демонстрационные материалы, презентации, учебно-наглядные пособия.

Также в процессе самостоятельной подготовки по дисциплине используются помещения для самостоятельной работы студентов, оборудованные персональными компьютерами с возможностью выхода в Интернет и электронную образовательную среду ВУЗа, и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Учебные аудитории соответствуют требованиям пожарной безопасности и охраны труда по освещенности, количеству рабочих (посадочных) мест студентов. Освещенность рабочих мест соответствует действующим СНиПам.

Технические требования к оборудованию для проведения учебного процесса с частичным использованием ДОТ: колонки, наушники или встроенный динамик (для участия в аудиоконференции); микрофон или гарнитура (для участия в аудиоконференции); веб-камера (для участия в видеоконференции); для ведущего: компьютер с процессором IntelCore 2 Duo от 2 ГГц (или аналог) и выше, от 2 Гб свободной оперативной памяти.

Для слушателя: компьютер с процессором IntelCeleron от 2 ГГц (или аналог) и выше, 1 Гб свободной оперативной памяти.

Технические требования к каналам связи: от 128 кбит/сек исходящего потока; от 256 кбит/сек входящего потока. При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек исходящего потока (для ведущего).

При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек входящего потока (для слушателя). Нагрузка на канал для каждого участника вебинара зависит от используемых возможностей вебинара. Так, если в вебинаре планируется одновременно использовать 2 видеотрансляции в конференции и одну трансляцию рабочего стола, то для слушателей рекомендуется от 1.5 мбит/сек входящего потока.

9. Форма промежуточной аттестации:

Курсовая работа в 1 семестре.

Экзамен в 1 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 «Экономическая теория и
менеджмент»

Ю.В. Панько

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭТМ РОАТ
Председатель учебно-методической
комиссии

Ю.В. Панько

С.Н. Климов