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)

Управление персоналом на транспорте

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).

Цель - формирование у обучающихся комплексных теоретических знаний и практических навыков в области управления человеческими ресурсами организаций транспортной отрасли, обеспечивающее повышение эффективности деятельности предприятия за счет рационального использования, развития и мотивации персонала с учётом специфики транспортного производства.

Задачи дисциплины:

- Изучить теоретико-методологические основы управления персоналом применительно к транспортной сфере.
- Определить отраслевую специфику трудовой деятельности работников транспорта (режим труда, особенности рабочего времени, дисциплина, ответственность).
- Освоить технологии кадрового планирования, подбора, отбора и адаптации персонала на транспортном предприятии.
- Сформировать навыки организации системы обучения, оценки и аттестации работников транспорта.
- Изучить методы мотивации и стимулирования труда персонала с учётом особенностей транспортных процессов.

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-4 - Способен применять инструменты HR-аналитики и цифровые технологии для мониторинга, оценки эффективности системы управления персоналом и принятия обоснованных управленческих решений на основе данных;

ПК-6 - Способен реализовывать отраслевую стратегию управления персоналом на транспорте, обеспечивая кадровую безопасность, проектирование отраслевых систем оплаты труда, организацию профориентационной работы и обучения с учетом специфики транспортной сферы.

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

Знать:

- основы кадровой политики и стратегического управления персоналом применительно к предприятиям транспортной отрасли.
- отраслевую специфику организации труда работников транспорта (режим рабочего времени, особенности дисциплины, требования к безопасности, ненормированный график).
- нормативно-правовую базу, регулирующую трудовые отношения на транспорте (Трудовой кодекс, отраслевые приказы по охране труда и режиму работы).

Уметь:

- анализировать кадровый состав транспортного предприятия и выявлять потребность в подборе, обучении или ротации персонала.
- разрабатывать системы мотивации и стимулирования труда с учётом специфики транспортных процессов (графики сменности, сезонность, удалённость рабочих мест).
- организовывать мероприятия по адаптации, обучению и снижению текучести персонала в условиях транспортного производства.

Владеть:

- методами планирования численности и расстановки персонала с учётом графиков движения транспорта и производственных циклов.
- навыками проведения оценки эффективности труда работников транспорта (включая KPI по безопасности, соблюдению расписания и качеству обслуживания).
- технологиями управления конфликтами и профилактики профессионального выгорания в трудовых коллективах транспортной сферы.

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 №7
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 116 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	Актуальные тенденции в управлении персоналом Рассматриваемые вопросы: - Изучение факторов внешней среды, влияющих на долгосрочные прогнозы - Краткосрочные тренды сферы HR - Долгосрочные тренды управления персоналом - Особенности прогнозов в национальном аспекте
2	Технологии разработки стратегии управления персоналом Рассматриваемые вопросы: - Кадровые технологии, обеспечивающие получение всесторонней, достоверной информации о человеке. - Кадровые технологии, позволяющие получить высокие результаты деятельности каждого специалиста и синергетический эффект от согласованных действий всего персонала. - Возможности использование результатов стратегического управления персоналом.
3	Современные методы подбора персонала Рассматриваемые вопросы: - Актуальные тренды подбора персонала. - Автоматизация кадровых технологий и кадровых процессов подбора. - Зарубежный опыт применения кадровых технологий в области подбора.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
4	Современные методы мотивации персонала Рассматриваемые вопросы: - Актуальные тренды мотивации персонала. - Цифровизация кадровых технологий и кадровых процессов мотивации. - Зарубежный и отечественный опыт применения кадровых технологий мотивации.
5	Современные методы обучения и развития персонала Рассматриваемые вопросы: - Актуальные технологии ротации, управление карьерой персонала. - Цифровизация и автоматизация кадровых технологий и кадровых процессов обучения и развития персонала. - Зарубежный и российский опыт применения кадровых технологий обучения и развития персонала.
6	Современные методы оценки персонала Рассматриваемые вопросы: - Актуальные методы и технологии оценки персонала. - Кадровые технологии, обеспечивающие требуемые для организации количественные и качественные характеристики состава персонала. - Цифровизация кадровых технологий и кадровых процессов оценки персонала. - Зарубежный и российский опыт применения кадровых технологий оценки персонала.
7	Управление персоналом интернационального предприятия Рассматриваемые вопросы: - Цели и формы интернациональной предпринимательской деятельности. - Предпосылки и особенности управления персоналом интернационального предприятия. - Политика обеспечения персоналом интернационального предприятия. - Интеркультурный профиль компетентности работника.
8	Управление персоналом в кризисных условиях Рассматриваемые вопросы: - Типология рисков и принципы их классификации. - Причины и последствия рисков. - Проведение кадрового аудита и мониторинга. - Рекомендуемые соотношения категорий персонала, обеспечивающие различный уровень кадрового риска и возможное изменение стоимости предприятия.
9	Управление нововведениями в кадровой работе Рассматриваемые вопросы: - Нововведения и персонал. - Задачи управления нововведениями в кадровой работе. - Факторы, обусловливающие необходимость нововведений. - Основные этапы процесса управления нововведениями в кадровой работе.
10	Цифровая революция и ее влияние на управление персоналом организации Рассматриваемые вопросы: - Информационные коммуникативные технологии: понятие, виды, возможности. - Цифровизация бизнеса и жизни людей. Становление нового социального измерения: информационное общество и сетевое общество. - Интранет и внутренние коммуникации в организации. Корпоративные социальные сети. Библиотека знаний.
11	Профиль HR-специалиста и профессия HR в будущем Рассматриваемые вопросы: - Концепция HRBP («Human Resource Business Partner») Дэйва Ульриха: сущность и возможности применения. - Стратегические роли HRBP в компании. Составляющие концепции ценности HR.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	- Внедрение профессиональных стандартов в области управления персоналом. - Сертификация HR-специалистов: цели, механизмы.
12	Исследования современных тенденций в области управления персоналом: основные направления, результаты Рассматриваемые вопросы: - Исследование современных тенденций управления персоналом как условие повышения эффективности деятельности в области управления персоналом. - Бенчмаркинг и лучшие практики (best practice) в управлении персоналом. - Обзоры зарплат и их использование в практике кадровой работы. - Исследования HR тенденций: современное состояние, прогнозы, модели будущего.

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Актуальные тенденции в управлении персоналом Кейс «Актуальные тенденции в управлении персоналом» В результате практического занятия студент получает навык планирования и прогнозирования краткосрочного и долгосрочного развития отрасли.
2	Технологии разработки стратегии управления персоналом Кейс «Особенности трудовых отношений на железнодорожном транспорте» В результате практического занятия студент получает навык работы с системой профессиональных квалификаций на железнодорожном транспорте.
3	Современные технологии подбора персонала Кейс «Холдинг «РЖД» как один из крупнейших работодателей в РФ» В результате практического занятия студент получает навык понимания особенностей стратегического развития в области управления персоналом ОАО «РЖД» и отдельных кадровых процессов.
4	Современные технологии мотивации персонала Кейс «Современные технологии мотивации персонала» В результате практического занятия студент получает навык работы с бизнес-процессом в условиях цифровизации сферы
5	Современные технологии мотивации персонала Кейс «Современные технологии мотивации персонала» В результате практического занятия студент получает навык работы с бизнес-процессом в условиях цифровизации сферы
6	Современные технологии обучения и развития персонала Кейс «Современные технологии обучения и развития персонала» В результате практического занятия студент получает навык работы с бизнес-процессом в условиях цифровизации сферы
7	Современные технологии обучения и развития персонала Кейс «Современные технологии обучения и развития персонала» В результате практического занятия студент получает навык работы с бизнес-процессом в условиях цифровизации сферы
8	Современные технологии оценки персонала Кейс «Современные технологии оценки персонала»

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	В результатепрактического занятия студент получает навык работы с бизнес-процессом в условиях цифровизации сферы
9	Современные технологии оценки персонала Кейс «Современные технологии оценки персонала» В результате практического занятия студент получает навык работы с бизнес-процессом в условиях цифровизации сферы
10	Управление персоналом в кризисных условиях Кейс "Текучесть кадров" В результате практического занятия студент получает навыки применения антикризисных мер по удержданию ключевых сотрудников
11	Управление нововведениями в кадровой работе Практическое задание "Кадровые инновации" В результате практического занятия студент формирует навыки управления поведением сотрудников при внедрении инноваций
12	Управление нововведениями в кадровой работе Кейс. "Управление инновациями в кадровой работе" В результате практического занятия студент получает навыки применения инновационных методов в управлении персоналом.
13	Профиль HR-специалиста и профессия HR в будущем Анализ профессионального стандарта в сфере управления персоналом. В результате практического занятия студент формирует навыки разработки должностных инструкций
14	Профиль HR-специалиста и профессия HR в будущем Задание. Изучить Атлас профессий будущего и выделить компетенции, которые потребуются специалисту. В результате практического занятия студент получает навык анализа должности и определения ключевых специалистов.
15	Цифровая революция и ее влияние на управление персоналом организации Задание. Кейс "Геймификация в мотивации персонала" В результате практического занятия студент получает навык работы с процессом мотивации в условиях цифровизации
16	Цифровая революция и ее влияние на управление персоналом организации Практическое задание "HR и цифровые технологии" В результате студент формирует навыки применения современных технологий управления персоналом
17	Исследования современных тенденций в области управления персоналом: основные Кейс "Проведение опроса" В результате студент формирует навыки применения социологических инструментов в управлении персоналом

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Изучение дополнительной литературы.
2	Подготовка к практическим занятиям
3	Выполнение курсовой работы.

4	Подготовка к промежуточной аттестации.
5	Подготовка к текущему контролю.

4.4. Примерный перечень тем курсовых работ

1. Формирование целей системы управления персоналом.

2. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом

3. Разработка организационной структуры службы управления персоналом

4. Разработка системы взаимосвязей службы управления персоналом в оргструктуре организации

5. Совершенствование кадрового и делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом организации.

6. Совершенствование информационного и технического обеспечения системы управления персоналом организации.

7. Совершенствование нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации.

8. Совершенствование регламентации труда персонала.

9. Совершенствование технологии выработки решений по управлению персоналом

10. Формирование кадровой политики организации

11. Совершенствование системы стратегического управления персоналом организации.

12. Разработка стратегии управления персоналом

13. Совершенствование кадрового планирования в организации

14. Разработка оперативного плана работы с персоналом

15. Разработка плана маркетинговой деятельности в области персонала

16. Совершенствование процесса определения потребности в персонале

17. Совершенствование технологии отбора персонала при приеме на работу

18. Совершенствование деловой оценки персонала

19. Организация системы оценки персонала для периодической аттестации

20. Организация системы профориентации кадров

21. Проектирование системы управления адаптацией персонала.

22. Совершенствование организации труда персонала

23. Совершенствование организации рабочих мест персонала

24. Способы повышения эффективности использования персонала

25. Разработка программы деятельности администрации при увольнении сотрудников

26. Принятие управленческих решений по результатам проведения деловой оценки персонала

27. Разработка системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала

28. Совершенствование системы взаимосвязи организации с учебными заведениями и центрами подготовки кадров

29. Разработка программы проверочных испытаний кандидатов на вакантные должности

30. Проектирование системы планирования трудовой карьеры работника

31. Проектирование системы контроля и регулирования деловой карьеры сотрудника

32. Совершенствование методов оценки результатов труда персонала организации

33. Совершенствование методов оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом

34. Совершенствование оценки социальной и экономической эффективности проектов развития системы и процессов управления персоналом

35. Совершенствование системы стимулирования персонала

36. Совершенствование системы мотивации персонала

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	https://urait.ru/bcode/488711 (дата обращения: 29.05.2024). - Текст электронны
2	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва :	https://urait.ru/bcode/488852 (дата обращения: 29.05.2023). - Текст электронны

	Издательство Юрайт, 2022. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —	

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:

Курсовая работа в 7 семестре.
Экзамен в 7 семестре.

10. Оценочные материалы.

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

Авторы:

доцент, доцент, к.н. кафедры
«Экономика труда и управление
человеческими ресурсами» В.И. Смагина

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭТиУЧР И.А. Епишкин

Председатель учебно-методической
комиссии М.В. Ишханян