

**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 - программы специалитета  
по специальности  
23.05.03 Подвижной состав железных дорог,  
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)  
Тимониным В.С.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Управление персоналом**

Специальность: 23.05.03 Подвижной состав железных дорог

Специализация: Электрический транспорт железных дорог

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: 84716  
Подписал: заведующий кафедрой Письменная Анна  
Борисовна  
Дата: 01.06.2024

## 1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- изучение студентами роли человека в организации;
- изучение студентами современной концепции управления персоналом;
- изучение студентами основ формирования и организации системы управления персоналом;
- изучение студентами технологии управления персоналом и его развития.

Задачами дисциплины (модуля) являются:

- формирование навыков в области управления персоналом;
- формирование навыков в области государственной политики занятости;
- формирование навыков порегулированию социально-трудовых отношений в сфере управления персоналом;
- формирование навыков по анализу поведения работников.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

**ОПК-8** - Способен руководить работой по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров, заключать трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним;

**УК-3** - Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

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

### **Знать:**

- стратегии осуществления деятельности по управлению персоналом в соответствии с фазами развития предприятия;
- основные типы организаций и характеристики их ресурсов;
- принципы организационного планирования;
- основные процессы управления персоналом;
- теории мотивации персонала.

### **Уметь:**

- планировать и организовывать работу коллектива;
- эффективно распределять ресурсы;
- поставить цель по SMART и получить обратную связь;

- выявлять потребности персонала;
- оценивать эффективность использования человеческих ресурсов.

**Владеть:**

- навыками выработки управленческих решений в условиях выбора;
- навыками организации совместной деятельности персонала;
- навыками разработки индивидуальных программ развития.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 з.е. (72 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 №6
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 24 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	<b>Управление персоналом как наука и учебная дисциплина</b> Рассматриваемые вопросы: - роль и место управления персоналом в системе управления организацией; - управление персоналом в системе современных наук: связь управления персоналом с физиологией труда, психологией труда, социологией труда, эргономикой, трудовым правом, организацией труда, экономикой труда; - персонал предприятия как объект научных исследований.
2	<b>Типы организаций и их признаки</b> Рассматриваемые вопросы: - основные признаки организаций; - признаки формальных организаций; - признаки неформальных организаций; - динамика организаций.
3	<b>Основные характеристики формальных организаций</b> Рассматриваемые вопросы: - виды ресурсов организации и их характеристика; - зависимость от внешней среды, структура факторов микросреды и макросреды, динамика внешней среды; - горизонтальное разделение труда в организации, принципы специализации деятельности; - принципы образования подразделений в организации; - вертикальное разделение труда в организации, особенности труда руководителя.
4	<b>Структура персонала организации</b> Рассматриваемые вопросы: - кадры организации и их структура; - персонал организации и его структура; - человеческие ресурсы организации и их структура.
5	<b>Социально-трудовые отношения в рыночной экономике</b> Рассматриваемые вопросы: - система социально-трудовых отношений; - субъекты, уровни, тип социально-трудовых отношений; - понятие рынка труда, его особенности и характеристики.
6	<b>Методология управления персоналом организации</b> Рассматриваемые вопросы: - философия управления персоналом, концепции управления персоналом; - закономерности, принципы управления персоналом; - методы управления персоналом.
7	<b>Основные процессы управления персоналом</b> Рассматриваемые вопросы: - стратегическое управление персоналом, экономические методы оценки эффективности использования трудовых ресурсов; - организационное планирование; - обеспечение персоналом; - оценка персонала; - мотивация персонала; - методы повышения эффективности персонала; - формирование корпоративной культуры.
8	<b>Стратегическое управление персоналом</b> Рассматриваемые вопросы: - стратегическая пирамида;

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- показатели оценки эффективности персонала;</li> <li>- методы стратегического управления персоналом;</li> <li>- лояльность и вовлеченность персонала.</li> </ul>
9	<b>Организационное планирование</b> Рассматриваемые вопросы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- линейная организационная структура, ее достоинства и недостатки, область использования;</li> <li>- функциональная организационная структура, ее достоинства и недостатки, область использования;</li> <li>- линейно- функциональная организационная структура, ее достоинства и недостатки, область использования, норма управляемости;</li> <li>- дивизиональная организационная структура, ее достоинства и недостатки, область использования, виды дивизиональных организационных структур;</li> <li>- матричная организационная структура, ее достоинства и недостатки, область использования.</li> </ul>
10	<b>Цели и функции системы управления персоналом</b> Рассматриваемые вопросы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность, цели и функции системы управления персоналом организации;</li> <li>- состав функциональных подсистем системы управления персоналом.</li> <li>- виды обеспечения системы управления персоналом.</li> </ul>
11	<b>Кадровая политика и планирование потребности в персонале</b> Рассматриваемые вопросы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- кадровая политика как стратегический курс работы с кадрами;</li> <li>- основные принципы кадровой политики организации.</li> </ul>
12	<b>Обеспечение персоналом</b> Рассматриваемые вопросы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение потребности в персонале, штатное расписание;</li> <li>- источники персонала;</li> <li>- отбор персонала;</li> <li>- методы оценки персонала;</li> <li>- методы развития персонала;</li> <li>- методы постановки задач персоналу по SMART и обратная связь.</li> </ul>
13	<b>Мотивация персонала</b> Рассматриваемые вопросы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие мотивации;</li> <li>- первичные и вторичные потребности;</li> <li>- теории мотивации персонала: Маслоу, Герцберга, Адамса, Врума, Портера-Лоурера;</li> <li>- нематериальная мотивация;</li> <li>- методы выявления и анализа потребностей: Герцакова, Мартина- Ричи;</li> <li>- технологии развития персонала на основе индивидуальной мотивации.</li> </ul>

#### 4.2. Занятия семинарского типа.

##### Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	<b>Тренинг «Нарушение техники безопасности»</b> В ходе тренинга студенты приобретают умения по планированию и организации работы коллектива.
2	<b>Деловая игра «Выбор лучшего варианта»</b> В ходе деловой игры студенты приобретают навыки выработки управленческих решений в условиях выбора.
3	<b>Деловая имитационная игра «Авария на заводе химических реактивов»</b>

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	В ходе деловой игры студенты приобретают умения оценивать эффективность использования человеческих ресурсов.
4	Деловая игра «Утро на даче» В ходе деловой игры студенты приобретают умения эффективно распределять ресурсы организации.
5	Тренинг «Целеполагание и обратная связь» В ходе тренинга студенты приобретают умения по постановке целей по SMART и получению обратной связи.
6	Практическое занятие: Учебный фильм «Нематериальная мотивация персонала» В ходе практического занятия студенты приобретают умения выявлять потребности персонала.
7	Тренинг «Мотивация персонала» В ходе тренинга студенты приобретают навыки разработки индивидуальных программ развития.
8	Деловая игра «Мост» В ходе деловой игры студенты приобретают навыки организации совместной деятельности персонала.

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим занятиям.
2	Работа с литературой.
3	Самостоятельное изучение тем дисциплины.
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	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, 2024. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/535714">https://urait.ru/bcode/535714</a> (дата обращения: 01.04.2024).
2	Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15958-5. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/535563">https://urait.ru/bcode/535563</a> (дата обращения: 01.04.2024).
3	Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

2024. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст : электронный	<a href="https://urait.ru/bcode/540541">https://urait.ru/bcode/540541</a> (дата обращения: 01.04.2024).
----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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/>);

Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» (<http://www.mevriz.ru/>);

Информационно-методические материалы по построению систем управления, примеры бизнес – моделей и процессов предприятий (<http://www.betec.ru/>);

Сайт международного сообщества менеджеров (<http://www.executive.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 6 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  
«Управление производством и  
кадровое обеспечение транспортного  
комплекса»

Н.Н. Зенина

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭиЛ

О.Е. Пудовиков

Заведующий кафедрой УПиКОТК

А.Б. Письменная

Председатель учебно-методической  
комиссии

С.В. Володин