

**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 бакалавриата  
по направлению подготовки  
20.03.01 Техносферная безопасность,  
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)  
Тимониным В.С.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Управление персоналом**

Направление подготовки: 20.03.01 Техносферная безопасность

Направленность (профиль): Безопасность жизнедеятельности в  
техносфере

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: 01.06.2025

## 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):

**ПК-1** - Способен организовывать и руководить деятельностью подразделений по охране труда, пожарной безопасности, защите среды обитания на уровне предприятия, а также деятельностью предприятия в режиме чрезвычайной ситуации;

**УК-3** - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

**УК-4** - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

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): | 32               | 32         |
| В том числе:                                              |                  |            |
| Занятия лекционного типа                                  | 16               | 16         |
| 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 40 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.

| №<br>п/п | Тематика лекционных занятий / краткое содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Типы организаций и их признаки<br>Рассматриваемые вопросы:<br>- основные признаки организаций;<br>- признаки формальных организаций;<br>- признаки неформальных организаций;<br>- динамика организаций.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2        | Основные характеристики формальных организаций<br>Рассматриваемые вопросы:<br>- виды ресурсов организации и их характеристика;<br>- зависимость от внешней среды, структура факторов микросреды и макросреды, динамика внешней среды;<br>- горизонтальное разделение труда в организации, принципы специализации деятельности;<br>- принципы образования подразделений в организации;<br>- вертикальное разделение труда в организации, особенности труда руководителя.                                                                    |
| 3        | Структура персонала организации<br>Рассматриваемые вопросы:<br>- кадры организации и их структура;<br>- персонал организации и его структура;<br>- человеческие ресурсы организации и их структура.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4        | Основные процессы управления персоналом<br>Рассматриваемые вопросы:<br>- стратегическое управление персоналом, экономические методы оценки эффективности использования трудовых ресурсов;<br>- организационное планирование;<br>- обеспечение персоналом;<br>- оценка персонала;<br>- мотивация персонала;<br>- методы повышения эффективности персонала;<br>- формирование корпоративной культуры.                                                                                                                                        |
| 5        | Стратегическое управление персоналом<br>Рассматриваемые вопросы:<br>- стратегическая пирамида;<br>- показатели оценки эффективности персонала;<br>- методы стратегического управления персоналом;<br>- лояльность и вовлеченность персонала.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6        | Организационное планирование<br>Рассматриваемые вопросы:<br>- линейная организационная структура, ее достоинства и недостатки, область использования;<br>- функциональная организационная структура, ее достоинства и недостатки, область использования;<br>- линейно- функциональная организационная структура, ее достоинства и недостатки, область использования, норма управляемости;<br>- дивизиональная организационная структура, ее достоинства и недостатки, область использования, виды дивизиональных организационных структур; |

| №<br>п/п | Тематика лекционных занятий / краткое содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | - матричная организационная структура, ее достоинства и недостатки, область использования.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 7        | <b>Обеспечение персоналом</b><br>Рассматриваемые вопросы:<br>- определение потребности в персонале, штатное расписание;<br>- источники персонала;<br>- отбор персонала;<br>- методы оценки персонала;<br>- методы развития персонала;<br>- методы постановки задач персоналу по SMART и обратная связь.                                                                                 |
| 8        | <b>Мотивация персонала</b><br>Рассматриваемые вопросы:<br>- понятие мотивации;<br>- первичные и вторичные потребности;<br>- теории мотивации персонала: Маслоу, Герцберга, Адамса, Врума, Портера-Лоурера;<br>- нематериальная мотивация;<br>- методы выявления и анализа потребностей: Герцакова, Мартина-Ричи;<br>- технологии развития персонала на основе индивидуальной мотивации. |

#### 4.2. Занятия семинарского типа.

##### Практические занятия

| №<br>п/п | Тематика практических занятий/краткое содержание                                                                                                                                         |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | <b>Тренинг «Нарушение техники безопасности»</b><br>В ходе тренинга студенты приобретают умения по планированию и организации работы коллектива.                                          |
| 2        | <b>Деловая игра «Выбор лучшего варианта»</b><br>В ходе деловой игры студенты приобретают навыки выработки управленческих решений в условиях выбора.                                      |
| 3        | <b>Деловая имитационная игра «Авария на заводе химических реактивов»</b><br>В ходе деловой игры студенты приобретают умения оценивать эффективность использования человеческих ресурсов. |
| 4        | <b>Деловая игра «Утро на даче»</b><br>В ходе деловой игры студенты приобретают умения эффективно распределять ресурсы организации.                                                       |
| 5        | <b>Тренинг «Целеполагание и обратная связь»</b><br>В ходе тренинга студенты приобретают умения по постановке целей по SMART и получению обратной связи.                                  |
| 6        | <b>Практическое занятие: Учебный фильм «Нематериальная мотивация персонала»</b><br>В ходе практического занятия студенты приобретают умения выявлять потребности персонала.              |
| 7        | <b>Тренинг «Мотивация персонала»</b><br>В ходе тренинга студенты приобретают навыки разработки индивидуальных программ развития.                                                         |
| 8        | <b>Деловая игра «Мост»</b><br>В ходе деловой игры студенты приобретают навыки организации совместной деятельности персонала.                                                             |

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

| №<br>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).

| №<br>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, 2024. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст : электронный           | Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <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.e-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:

и.о. заведующего кафедрой УБТ

Е.Ю. Нарусова

Заведующий кафедрой УПиКОТК

А.Б. Письменная

Председатель учебно-методической  
комиссии

С.В. Володин