

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.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	<p>Типы организаций и их признаки</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные признаки организаций; - признаки формальных организаций; - признаки неформальных организаций; - динамика организаций.
2	<p>Основные характеристики формальных организаций</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
3	<p>Структура персонала организации</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кадры организации и их структура; - персонал организации и его структура; - человеческие ресурсы организации и их структура.
4	<p>Основные процессы управления персоналом</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
5	<p>Стратегическое управление персоналом</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стратегическая пирамида; - показатели оценки эффективности персонала; - методы стратегического управления персоналом; - лояльность и вовлеченность персонала.
6	<p>Организационное планирование</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - линейная организационная структура, ее достоинства и недостатки, область использования; - функциональная организационная структура, ее достоинства и недостатки, область использования; - линейно- функциональная организационная структура, ее достоинства и недостатки, область использования, норма управляемости;

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

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Тренинг «Нарушение техники безопасности» В ходе тренинга студенты приобретают умения по планированию и организации работы коллектива.
2	Деловая игра «Выбор лучшего варианта» В ходе деловой игры студенты приобретают навыки выработки управленческих решений в условиях выбора.
3	Деловая имитационная игра «Авария на заводе химических реактивов» 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: https://urait.ru/bcode/535714 (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: https://urait.ru/bcode/535563 (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: https://urait.ru/bcode/540541 (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/>);

Сайт ОАО «РЖД» (<https://www.rzd.ru/>);

Информационный портал Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (www.elibrary.ru/);

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (<http://library.miit.ru>);
Ассоциация консультантов по экономике и управлению (<http://akeu.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
Заведующий кафедрой УПиКОТК
Председатель учебно-методической
комиссии

Е.Ю. Нарусова

А.Б. Письменная

С.В. Володин