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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Управление персоналом

Специальность: 23.05.03 Подвижной состав железных дорог

Специализация: Пассажирские вагоны

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 ФГАОУ ВО РУТ (МИИТ)
ID подписи: 11244
Подписал: заведующий кафедрой Епишкин Илья Анатольевич
Дата: 01.09.2026

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;

ОПК-9 - Способен контролировать правильность применения системы оплаты труда и материального и нематериального стимулирования работников;

УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни.

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

Владеть:

методикой аттестации различных категорий работников и результатов их труда;

методикой адаптации и професионального развития работников организации;

Знать:

знать ретроспективу концепций управления человеческими ресурсами;

знать стратегии осуществления деятельности по управлению персоналом в соответствии с фазами развития предприятия;

Уметь:

уметь планировать процессы найма и отбора персонала в организацию;

уметь планировать профессиональное развитие персонала организации.

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 №9
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	Тема 1. Управление персоналом как наука и учебная дисциплина (вводная) Персонал предприятия как объект научных исследований. Роль и место управления персоналом в системе управления организацией. Понятие управления персоналом. Предмет управления персоналом. Объект управления персоналом. Субъект управления персоналом. Управление персоналом в системе современных наук: связь управления персоналом с физиологией труда, психологией труда, социологией труда, эргономикой, трудовым правом, организацией труда, экономикой труда.
2	Тема 2. Человеческие ресурсы трудовой деятельности Историческое развитие труда и деловой предприимчивости. Теории управления о роли человека в организации. Социология труда и организаций. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала.
3	Тема 3. Социально-трудовые отношения в рыночной экономике. Система социально-трудовых отношений. Субъекты, уровни, предметы, принципы и типы социально-трудовых отношений. Типы социально-трудовых отношений: патернализм, социальное партнерство, конкуренция, солидарность, субсидиарность, дискриминация, конфликт. Занятость населения и безработица. Полная, рациональная и эффективная занятость. Классификация форм безработицы: функциональная, институциональная, добровольная, структурная, технологическая, конверсионная, циклическая, региональная, экономическая, сезонная, маргинальная. Уровень безработицы.
4	Тема 4. Закономерности, принципы и методы управления персоналом Философия управления персоналом. Характеристика японской, американской и российской философии управления персоналом организации. Концепция управления персоналом. Методология, система и технология управления персоналом, закономерности и принципы управления персоналом. Методы управления персоналом. Административные, экономические и социально-психологические методы управления персоналом.
5	Тема 5. Цели и функции системы управления персоналом Цели системы управления персоналом. Дерево целей системы управления персоналом организации. Функции системы управления персоналом. Функции основных подразделений службы управления персоналом. Функции заместителя директора по управлению персоналом организации. Взаимосвязь службы управления персоналом с другими подразделениями организации. Функции менеджера по персоналу.
6	Тема 6. Организационные структуры системы управления персоналом. Виды организационных структур управления системы управления персоналом. Зависимость организационной структуры управления персоналом от размера и степени разнообразия деятельности, организационно-правовой формы организации, технологии, отношения к организации со стороны руководителей и сотрудников, динамизма внутренней среды, стратегии управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом организации и ее подразделений.
7	Тема 7. Формирование кадровой политики. Механизм и этапы формирования государственной кадровой политики в РФ. Кадровая политика организации. Место и роль кадровой политики в политике организации. Виды кадровой политики. Пассивная, реактивная, превентивная и активная кадровая политика. Принципы формирования кадровой политики организации и их характеристика.
8	Тема 8. Стратегия управления персоналом. Содержание стратегии УП. Концепция стратегии кадровой политики. Объект и субъект кадровой стратегии. Базовые принципы, цели и задачи реализации кадровой стратегии. Технологии управления компетенциями в разработке стратегии управления персоналом организации.

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	№1 Человеческие ресурсы трудовой деятельности: 1.Историческое развитие труда и деловой предприимчивости. 2.Теории управления о роли человека в организации. 3.Социальная политика государства и организации. 4. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации.
2	№2 Методология управления человеческими ресурсами организации: 1.Философия управления человеческими ресурсами. 2.Концепция управления человеческими ресурсами. 3.Закономерности и принципы управления человеческими ресурсами. 4.Методы построения системы управления человеческими ресурсами. 5.Теория поведения личности в организации. 6.Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала. 7.Этика деловых отношений. 8.Организационная культура. 9.Управление конфликтами и стрессами. 10.Безопасность, условия и дисциплина труда персонала.
3	№3 Система управления человеческими ресурсами организации: 1.Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами. 2.Понятие, стадии и этапы организационного проектирования. 3.Цели, функции системы управления человеческими ресурсами. 4.Организационная структура системы управления человеческими ресурсами. 5.Кадровое и документационное обеспечение системы управления человеческими ресурсами. 6.Информационное и техническое обеспечение системы управления
4	№4 Стратегическое управление человеческими ресурсами организации: 1.Кадровая политика организации - основа формирования стратегии управления человеческими ресурсами. 2.Система стратегического управления человеческими ресурсами организации. 3.Стратегия управления человеческими ресурсами организации. 4.Реализация стратегии управления человеческими ресурсами. 5.Управление деловой карьерой персонала. 6.Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. 7.Управление кадровым резервом. 8.Управление нововведениями в кадровой работе.
5	№5 Планирование работы с персоналом: 1.Основы кадрового планирования в организации. 2.Оперативный план работы с персоналом. 3.Маркетинг персонала. 4.Планирование и прогнозирование потребности в персонале. 5.Планирование и анализ показателей по труду. 6.Планирование производительности труда.
6	№6 Технология управления человеческими ресурсами организации:

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	1.Наем, отбор и прием персонала. 2.Подбор и расстановка персонала. 3.Деловая оценка персонала. 4.Социализация, профориентация и трудовая адаптация человеческих ресурсов организации. 5.Основы организации труда персонала. 6.Высвобождение персонала. 7.Автоматизированные информационные технологии управления человеческими ресурсами.
7	№7 Оценка результатов деятельности персонала: 1.Анализ и описание работы и рабочего места. 2.Оценка результатов труда персонала организации. 3.Оценка результатов деятельности подразделений управления человеческими ресурсами и организации в целом. 4. Оценка затрат на персонал организации. 5.Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления человеческими ресурсами.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим занятиям.
2	Подготовка конспектов.
3	Подготовка презентаций.
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 1-130 стр, 978-5-534-01594-2 ISBN А.А. Литвинюк Юрайт , 2021	НТБ МИИТ, URL: https://biblio-online.ru/
2	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов 1-100 стр, 978-5-534-09984-3 ISBN Маслова, В. М. Юрайт , 2020	НТБ МИИТ, URL: https://biblio-online.ru/
3	Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата 1-115 стр, 978-5-9916-8710-2 ISBN Одегов, Ю. Г. Юрайт , 2019	НТБ МИИТ, URL: https://biblio-online.ru/
4	Управление персоналом в России: вызовы XXI века 1-100 стр, 978-5-16-014752-9 ISBN И. Б. Дуракова ИНФРА-М , 2019	НТБ МИИТ, URL: https://biblio-online.ru/

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

Перечень

http://www.hr-journal.ru

http://hr-portal.ru

http://www.hrm.ru

http://www.kadrovik.ru

http://www.pro-personal.ru

http://arborcg.org/biblio?chapter=4428180

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

Перечень

Microsoft Office 2016. Договор;

Microsoft Windows 10 Professional x64 RUS. (было Dreamspark): договор

СДО Тимс. Среда дистанционного обучения.

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

Специальные помещения укомплектованы техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки, интерактивная доска).

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 9 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» В.В. Корсакова

Согласовано:

Заведующий кафедрой ВиТРПС М.В. Козлов

Заведующий кафедрой ЭТиУЧР И.А. Епишкин

Председатель учебно-методической
комиссии М.В. Ишханян