

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины

*Б1.В.17 «МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПЕРСОНАЛА»*

для направления подготовки  
*38.03.02 «Менеджмент»*

по профилю  
*«Управление человеческими ресурсами»*

Форма обучения – очная

Санкт-Петербург  
2025

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «*Менеджмент и маркетинг*»

Протокол № 5.2. от 14.января 2025 г.

И.О. Заведующего кафедрой  
«*Менеджмент и маркетинг*»  
14.января .2025 г.

*Е.М. Ершов*

### СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП  
14.мая 2025 г.

*Д.В. Круглов*

## 1. Цели и задачи дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Материально-техническое обеспечение деятельности персонала» (Б1.В.17) (далее – дисциплина) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (далее – ФГОС ВО), утвержденного 12.08.2020 г., приказ Минобрнауки России №970, с учетом профессионального стандарта (07.003) «Специалист по управлению персоналом» утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 г. N 109н.

Целью изучения дисциплины является систематизация знаний, умений и навыков по организации материально-технического обеспечения деятельности персонала, принципам, особенностям и роли технического регулирования в решении проблем материально-технического обеспечения деятельности персонала, порядку администрирования процессов предварительных закупочных процедур и оформления сопутствующей документации

Для достижения цели дисциплины решаются следующие задачи:

- ~ приобретение знаний по порядку государственного контроля и надзора за соблюдением обязательных требований организации и проведения конкурсов, предварительных закупочных процедур, оформления и анализа конкурсной документации, практикам в области менеджмента по стандартизации процессов администрирования и ведению деловой переписки,
- ~ приобретение умений по анализу деятельности организации в области организации документационного сопровождения процесса материально-технического обеспечения деятельности персонала, оценке эффективности решения при проведении конкурсных процедур с точки зрения выбранных критериев, правовому сопровождению материально-технического обеспечения деятельности персонала.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю) является формирование у обучающихся компетенций и/или части компетенций. Сформированность компетенций и/или части компетенций оценивается с помощью индикаторов достижения компетенций.

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
<b>ПК-3 Администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота</b>	
ПК-3.1.3 Знает порядок проведения конкурсов и оформления конкурсной документации, проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации, порядок заключения договоров (контрактов).	Обучающийся знает: принципы материально-технического обеспечения деятельности персонала, основы правового регулирования материально-технического обеспечения деятельности персонала, нормативные правовые акты материально-технического обеспечения деятельности персонала, интегрированную систему кадрового менеджмента и материально-техническое обеспечение деятельности персонала, специфику процедур материально-технического

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
	<p>обеспечения деятельности персонала,</p> <p>подходы к построению стратегической карты материально-технического обеспечения деятельности персонала,</p> <p>нормы государственного регулирования материально-технического обеспечения деятельности персонала,</p> <p>порядок проведения закупочных процедур, порядок заключения договоров (контрактов),</p> <p>порядок проведения конкурсов и оформления конкурсной документации материально-технического обеспечения деятельности персонала,</p> <p>особенности технического регулирования в решении проблем материально-технического обеспечения деятельности персонала,</p> <p>порядок администрирования процессов предварительных закупочных процедур и оформления сопутствующей документации по заключению договоров,</p> <p>порядок государственного контроля и надзора за соблюдением обязательных требований организации и проведения конкурсов, оформления и анализа конкурсной документации,</p> <p>практики в области менеджмента по стандартизации процессов администрирования и ведению деловой переписки.</p>
<p>ПК-3.2.5 Умеет производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров, организовывать и проводить конкурсы, оформлять и анализировать конкурсную документацию.</p>	<p>Обучающийся умеет:</p> <p>внедрять порядок администрирования процессов предварительных закупочных процедур и оформления сопутствующей документации по заключению договоров,</p> <p>проводить анализ деятельности организации в области организации и проведения конкурсных процедур,</p> <p>организовывать документационное сопровождение материально-технического обеспечения деятельности персонала по видам документации,</p> <p>проводить оценку эффективности решения при проведении конкурсных процедур с точки зрения выбранных критериев.</p>
<b>ПК-5 Организация обучения персонала</b>	
<p>ПК-5.2.3 Умеет производить предварительные закупочные процедуры и оформление сопутствующей документации по заключению договоров</p>	<p>Обучающийся умеет:</p> <p>внедрять порядок администрирования процессов предварительных закупочных процедур и оформления сопутствующей документации по заключению договоров,</p> <p>проводить анализ деятельности организации в области организации и проведения конкурсных процедур,</p> <p>организовывать документационное сопровождение материально-технического обеспечения деятельности персонала по видам документации.</p>

### 3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)».

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
Контактная работа (по видам учебных занятий)	64
В том числе:	
лекции (Л)	32
практические занятия (ПЗ)	32
лабораторные работы (ЛР)	-
Самостоятельная работа (СРС) (всего)	76
Контроль	4
Форма контроля (промежуточной аттестации)	3
Общая трудоемкость: час / з.е.	144/4

*Примечание: форма контроля знаний «З» – зачет*

### 5. Структура и содержание дисциплины

#### 5.1. Разделы дисциплины и содержание рассматриваемых вопросов

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Индикаторы достижения компетенций
1.	<b>Основы материально-технического обеспечения деятельности персонала</b>	<b>Лекция 1.</b> Понятие и принципы материально-технического обеспечения деятельности персонала.	ПК-3.1.3
		<b>Лекция 2.</b> Основы правового регулирования материально-технического обеспечения деятельности персонала. Документационное сопровождение.	ПК-3.1.3 ПК-3.2.5 ПК-5.2.3
		<b>Лекция 3.</b> Характеристика отдела материально-технического обеспечения деятельности персонала.	ПК-3.1.3 ПК-3.2.5 ПК-5.2.3
		<b>Практическое занятие 1.</b> Разбор практических заданий по теме «Понятие и принципы материально-технического обеспечения деятельности персонала».	ПК-3.1.3 ПК-3.2.5 ПК-5.2.3
		<b>Практическое занятие 2.</b> Разбор практических заданий по теме «Основы правового регулирования материально-технического обеспечения деятельности персонала. Документационное сопровождение».	ПК-3.1.3 ПК-3.2.5 ПК-5.2.3

		<b>Практическое занятие 3.</b> Разбор практических заданий по теме «Особенности планирования и реализации системы связей с общественностью».	ПК-3.1.3 ПК-3.2.5 ПК-5.2.3
		<b>Самостоятельная работа.</b> Изучение конспекта лекций. Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущей аттестации. Написание курсовой работы.	ПК-3.1.3 ПК-3.2.5 ПК-5.2.3
2.	<b>Материально-техническое обеспечение деятельности персонала как основа интегрированной системы кадрового менеджмента</b>	<b>Лекция 4.</b> Место материально-технического обеспечения деятельности персонала в интегрированной системе кадрового менеджмента.	ПК-3.1.3
		<b>Лекция 5. (4 часа)</b> Материальное обеспечение деятельности персонала.	ПК-3.1.3
		<b>Лекция 6. (4 часа)</b> Техническое обеспечение деятельности персонала.	ПК-3.1.3
		<b>Практическое занятие 4.</b> Разбор практических заданий по теме «Место материально-технического обеспечения деятельности персонала в интегрированной системе кадрового менеджмента».	ПК-3.2.5 ПК-5.2.3
		<b>Практическое занятие 5. (4 часа)</b> Разбор практических заданий по теме «Материальное обеспечение деятельности персонала».	ПК-3.2.5 ПК-5.2.3
		<b>Практическое занятие 6. (4 часа)</b> Разбор практических заданий по теме «Техническое обеспечение деятельности персонала».	ПК-3.2.5 ПК-5.2.3
		<b>Самостоятельная работа.</b> Изучение конспекта лекций. Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущей аттестации. Написание курсовой работы.	ПК-3.1.3 ПК-3.2.5 ПК-5.2.3
3.	<b>Государственное регулирование материально-технического обеспечения деятельности персонала</b>	<b>Лекция 7.</b> Государственное регулирование материально-технического обеспечения деятельности персонала.	ПК-3.1.3
		<b>Лекция 8. (4 часа)</b> Механизмы проведения конкурсов и оформления конкурсной документации материально-технического обеспечения деятельности персонала.	ПК-3.1.3 ПК-3.2.5 ПК-5.2.3
		<b>Лекция 9.</b> Механизмы проведения закупочных процедур, порядок заключения договоров (контрактов).	ПК-3.1.3 ПК-3.2.5 ПК-5.2.3
		<b>Лекция 10.</b> Оценка эффективности	ПК-3.1.3

		решения при проведении конкурсных процедур с точки зрения выбранных критериев.	ПК-3.2.5 ПК-5.2.3
		<b>Практическое занятие 7.</b> Разбор практических заданий по теме «Государственное регулирование материально-технического обеспечения деятельности персонала»».	ПК-3.1.3
		<b>Практическое занятие 8. (4 часа)</b> Разбор практических заданий по теме «Механизмы проведения конкурсов и оформления конкурсной документации материально-технического обеспечения деятельности персонала».	ПК-3.1.3 ПК-3.2.5 ПК-5.2.3
		<b>Практическое занятие 9.</b> Разбор практических заданий по теме «Механизмы проведения закупочных процедур, порядок заключения договоров (контрактов)».	ПК-3.1.3 ПК-3.2.5 ПК-5.2.3
		<b>Практическое занятие 10.</b> Разбор практических заданий по теме «Оценка эффективности решения при проведении конкурсных процедур с точки зрения выбранных критериев».	ПК-3.1.3 ПК-3.2.5 ПК-5.2.3
		<b>Самостоятельная работа.</b> Изучение конспекта лекций. Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущей аттестации. Написание курсовой работы.	ПК-3.1.3 ПК-3.2.5 ПК-5.2.3
4.	<b>Администрирование процессов предварительных закупочных процедур, организации и проведения конкурсов</b>	<b>Лекция 11.</b> Контроль за соблюдением требований организации и проведения конкурсов и закупочных процедур с анализом необходимой документации.	ПК-3.1.3 ПК-3.2.5 ПК-5.2.3
		<b>Лекция 12. (4 часа)</b> Практики в области менеджмента по стандартизации процессов администрирования и ведению деловой переписки.	ПК-3.1.3 ПК-3.2.5 ПК-5.2.3
		<b>Практическое занятие 11.</b> Разбор практических заданий по теме «Контроль за соблюдением требований организации и проведения конкурсов и закупочных процедур с анализом необходимой документации».	ПК-3.1.3 ПК-3.2.5 ПК-5.2.3
		<b>Практическое занятие 12. (4 часа)</b> Разбор практических заданий по теме «Практики в области менеджмента по стандартизации процессов	ПК-3.1.3 ПК-3.2.5 ПК-5.2.3

		администрирования и ведению деловой переписки».	
		<b>Самостоятельная работа.</b> Изучение конспекта лекций. Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущей аттестации. Написание курсовой работы.	ПК-3.1.3 ПК-3.2.5 ПК-5.2.3

## 5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	СРС	Всего
1.	Основы материально-технического обеспечения деятельности персонала.	6	6	16	28
2.	Материально-техническое обеспечение деятельности персонала как основа интегрированной системы кадрового менеджмента	10	10	20	40
3.	Государственное регулирование материально-технического обеспечения деятельности персонала	10	10	20	40
4	Администрирование процессов предварительных закупочных процедур, организации и проведения конкурсов	6	6	20	32
	<b>Итого</b>	32	32	76	140
<b>Контроль</b>					4
<b>Всего (общая трудоемкость, час.)</b>					144

## 6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные материалы по дисциплине является неотъемлемой частью рабочей программы и представлены отдельным документом, рассмотренным на заседании кафедры и утвержденным заведующим кафедрой.

## 7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Порядок изучения дисциплины следующий:

1. Освоение разделов дисциплины производится в порядке, приведенном в разделе 5 «Содержание и структура дисциплины». Обучающийся должен освоить все разделы дисциплины, используя методические материалы дисциплины, а также учебно-методическое обеспечение, приведенное в разделе 8 рабочей программы.

2. Для формирования компетенций обучающийся должен представить выполненные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, предусмотренные текущим контролем успеваемости (см. оценочные материалы по дисциплине).

3. По итогам текущего контроля успеваемости по дисциплине, обучающийся должен пройти промежуточную аттестацию (см. оценочные материалы по дисциплине).

## 8. Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения, необходимого для реализации образовательной программы по дисциплине

8.1. Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, укомплектованные специализированной учебной мебелью и оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: настенным экраном (стационарным или переносным), маркерной доской и (или) меловой доской, мультимедийным проектором (стационарным или переносным).



Все помещения, используемые для проведения учебных занятий и самостоятельной работы, соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

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

8.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- ~ MS Office;
- ~ Операционная система Windows;
- ~ Антивирус Касперский;
- ~ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ».

8.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных:

~ Электронно-библиотечная система издательства «Лань». [Электронный ресурс]. – URL: <https://e.lanbook.com/> — Режим доступа: для авториз. пользователей; доступ из личного кабинета на сайте [library.pgups.ru](http://library.pgups.ru)

~ Электронно-библиотечная система [ibooks.ru](http://ibooks.ru) («Айбукс»). – URL: [https:// ibooks.ru /](https://ibooks.ru/) — Режим доступа: для авториз. пользователей; доступ из личного кабинета на сайте [library.pgups.ru](http://library.pgups.ru)

~ Образовательная платформа ЮРАЙТ. – URL: <https://urait.ru/>— Режим доступа: для авториз. пользователей; доступ из личного кабинета на сайте [library.pgups.ru](http://library.pgups.ru)

~ Электронно-библиотечная система Консультант студента URL: <https://www.studentlibrary.ru/>— Режим доступа: для авториз. пользователей; доступ из личного кабинета на сайте [library.pgups.ru](http://library.pgups.ru)

~ Словари и энциклопедии. – URL: <http://academic.ru/> — Режим доступа: свободный.

~ Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - URL: <http://cyberleninka.ru/> — Режим доступа: свободный.

~ Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ». Бесплатное образование. [Электронный ресурс]. – URL: <https://intuit.ru/> — Режим доступа: свободный.

8.4. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к информационным справочным системам:

~ Информационно-правовой портал Гарант.ру [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.garant.ru/> — Режим доступа: свободный.

8.5. Перечень печатных и электронных изданий, используемых в образовательном процессе:

1. Бусов, В. И. Управленческие решения : учебник для вузов / В. И. Бусов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01436-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510647>.
2. Кузьмина, Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина ; под общей редакцией Е. Е. Кузьминой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9203-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511362>.
3. Кузьмина, Е. Е. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие для вузов / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 469 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16461-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531106>.

4. Логистика и управление цепями поставок : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 582 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11710-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513473>.
5. Оплата труда персонала : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 349 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15248-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511318>.
6. Организация производства : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.]. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16518-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531216>.
7. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для вузов / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под научной редакцией В. И. Сергеева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 482 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16361-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530857>.
8. Управление государственной и муниципальной закупочной деятельностью : учебник для вузов / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15790-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509730>.
9. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок : учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10776-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517345>.
10. Черноморченко, С. И. Планирование и проектирование организаций : учебное пособие для вузов / С. И. Черноморченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11222-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495648>.
11. Янченко, А. А. Введение в логистику снабжения : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Янченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 130 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15821-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509825>.

*Перечень нормативно-правовой документации, необходимой для освоения дисциплины*

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/), — Режим доступа: свободный.
2. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 25.02.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022) URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/), — Режим доступа: свободный.

8.6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемых в образовательном процессе:

- ~ Личный кабинет ЭИОС [Электронный ресурс]. – URL: [my.pgups.ru](http://my.pgups.ru) — Режим доступа: для авториз. пользователей;
- ~ Электронная информационно-образовательная среда. [Электронный ресурс]. – URL: <https://sdo.pgups.ru> — Режим доступа: для авториз. пользователей;
- ~ Научная электронная библиотека eLIBRARY - Режим доступа: <http://elibrary.ru/>, свободный.

Разработчик рабочей программы,  
*старший преподаватель*  
14 января .2025 г.



*В.А. Демирова*