

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 магистратуры
по направлению подготовки
38.04.03 Управление персоналом,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Технологии управления развитием персонала

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Стратегическое управление персоналом

Форма обучения: Очно-заочная

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: 11244
Подписал: заведующий кафедрой Епишкин Илья
Анатольевич
Дата: 04.05.2022

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов комплекса знаний о сущности, факторах, методах обучения и развития персонала и практических навыков их реализации.

Задачами освоения дисциплины является формирование у обучающихся

1. способности разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность
2. набора аналитических инструментов и цифровых технологий по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике
3. навыка разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по развитию персоналом в условиях цифровой трансформации

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

ОПК-3 - Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;

ПК-1 - Способен с использованием аналитических инструментов и цифровых технологий разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике;

ПК-2 - Способен разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом в условиях цифровой трансформации.

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

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 з.е. (108 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	Сем. №2
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	30	30
В том числе:		
Занятия лекционного типа	6	6
Занятия семинарского типа	24	24

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 78 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>Нормативно-правовое регулирование</p> <ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации». - Образовательные и профессиональные стандарты. - Образовательные программы и их связь с образовательными и профессиональными стандартами.
2	<p>Новые технологии L&D</p> <ul style="list-style-type: none"> - непрерывное обучение, обучение через опыт, адаптивное обучение, социальное обучение, перевернутое обучение, персонализация обучения, микрообучение, геймификация, интеллектуальные

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	<p>помощники на базе ИИ, VR / AR.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Современные цифровые образовательные форматы. - Обзор образовательных сервисов для формирования различного контента с целью обучения и развития работников.
3	<p>Выстраивание бизнес-процессов обучения и развития работников</p> <ul style="list-style-type: none"> - Формы и методы обучения. - Подготовка специалистов. - Сбор потребности и планирование целевой подготовки специалистов с высшим и средним профессиональным образованием. - Бюджетирование, договорное и документационное сопровождение целевой подготовки специалистов с высшим образованием и средним профессиональным образованием.
4	<p>Обучение рабочих.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определение потребности в подготовке рабочих кадров. - Критерии отбора кандидатов на освоение основных программ профессионального обучения. - Планирование, бюджетирование договорное и документационное сопровождение обучения рабочих кадров.
5	<p>Управление дополнительным профессиональным образованием руководителей и специалистов.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определение потребности в обучении и формирование планов дополнительного профессионального образования. - Бюджетирование, договорное и документационное сопровождение дополнительного профессионального образования.
6	<p>Оценка эффективности обучения.</p> <ul style="list-style-type: none"> - обзор моделей оценки эффективности обучения - возможности и ограничения возможностей оценки обучения и развития персонала

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	<p>Кейс «Пробелы нормативно правового регулирования сферы обучения и развития персонала»</p> <p>В результате работы над кейсом студент получает навык комплексного кроссфункционального анализа проблемных ситуаций</p>
2	<p>Кейс «Применение образовательных сервисов для формирования различного контента с целью обучения и развития работников».</p> <p>В результате работы над кейсом студент получает навык реализации поставленных целей с практическими инструментами</p>
3	<p>Кейс «Анализ лучших практик отрасли: Организация производственной практики студентов в ОАО «РЖД».</p>

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	В результате работы над кейсом студент получает навык дедуктивного анализа материала
4	Кейс «Анализ лучших практик отрасли: Порядок предоставления именных стипендий и грантов ОАО «РЖД». В результате работы над кейсом студент получает навык дедуктивного анализа материала
5	Кейс «Анализ лучших практик отрасли: Исполнение условий договора о целевой подготовке». В результате работы над кейсом студент получает навык дедуктивного анализа материала
6	Кейс «Обучение рабочих» В результате работы над кейсом студент получает навык
7	Кейс «Управление дополнительным профессиональным образованием руководителей и специалистов на примере обучения в Корпоративном университете РЖД (категории обучаемых работников, перечень образовательных программ, процесс планирования обучения)». В результате работы над кейсом студент получает навык развития анализа информации
8	Кейс «Оценка эффективности обучения (ЕК АСУТР и ее возможности для решения задач в области системного обучения и развития персонала)». В результате работы над кейсом студент получает навык реализация поставленных задач на практике

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим занятиям
2	Подготовка к текущему контролю
3	Работа с лекционным материалом
4	Работа с литературой
5	Выполнение курсовой работы
6	Подготовка к защите курсовой работы
7	Подготовка к промежуточной аттестации
8	Выполнение курсовой работы.
9	Подготовка к промежуточной аттестации.
10	Подготовка к текущему контролю.

4.4. Примерный перечень тем курсовых работ

1. Развитие персонала: профориентация, повышение квалификации и продвижение.

2. Корпоративный тренинг и его возможности.
3. Деловые игры как метод развития персонала.
4. Определение потребности в обучении персонала.
5. Экономические аспекты обучения и развития персонала.
6. Особенности обучения и развития топ-менеджеров.
7. Построение корпоративного учебного центра / корпоративного университета.
8. Оценка эффективности обучения персонала.
9. Расчет экономической эффективности деятельности по повышению квалификации сотрудников.
10. Тренинги в системе управления персоналом.
11. Построение системы управления знаниями.
12. Технологии управления знаниями.
13. Мотивация персонала к обучению и развитию.
14. Аудиторные формы обучения и развития персонала.
15. Особенности развития персонала в современных инновационных компаниях.
16. Компетентностный подход к формированию системы обучения и развития персонала.
17. Наставничество как инструмент адаптации и развития персонала
18. Менторинг как инструмент развития персонала.
19. Коучинг как инструмент развития руководителей.
20. Факторы успешной адаптации персонала.
21. Построение эффективной системы адаптации персонала.
22. Дизайн программ обучения как фактор эффективности обучения персонала.
23. Построение эффективной системы обучения и развития персонала.
24. Подготовка кадров управления в российских компаниях.
25. Обучение действием как технология развития кадрового потенциала.
26. Понятие и виды деловой карьеры.
27. Построение карт карьерных перемещений.
28. Управление карьерой в современной организации.

29. Индивидуальная карьерная тактика специалиста.
30. Мотивация карьеры в современных условиях.
31. Профессиональное карьерное развитие персонала в крупной компании.
32. Саморазвитие личности как фактор успешной карьеры.
33. Этапы и темпы карьерного продвижения.
34. Трудоустройство как начальный этап карьеры.
35. Место отбора персонала в системе управления карьерой.
36. Карьера в государственном и частном секторах: сравнительный анализ.
37. Самомаркетинг специалиста.
38. Тайм-менеджмент как фактор деловой карьеры.
39. Сравнительный анализ управления карьерой в различных регионах.
40. Карьера менеджера по персоналу.
41. Планирование карьеры в крупной компании.
42. Роль аттестации персонала в управлении карьерой.
43. Индивидуальная карьерная тактика специалиста.
44. Продвижение молодых сотрудников в организации.
45. Молодежный кадровый резерв в организации.
46. Социальные лифты в управлении современной организацией.
47. Методы управления талантами.
48. Система выявления и развития талантов.
49. Воспроизводство талантов в организации.
50. Построение системы управления талантами.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Управление персоналом под редакцией А. А. Литвинюка Учебник Юрайт , 2022	НТБ МИИТ, ЭБС Юрайт URL: https://urait.ru/bcode/488852
2	Управление персоналом В. М. Маслова Учебник Юрайт , 2022	НТБ МИИТ, ЭБС Юрайт URL:

		https://urait.ru/bcode/488711
3	Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой Учебник Юрайт , 2022	НТБ МИИТ, ЭБС Юрайт URL: https://urait.ru/bcode/496616

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

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ): <http://library.miiit.ru>

Федеральная служба государственной статистики: <https://www.gks.ru>

Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» [Электронный ресурс]: сайт / Компания «ЮРАЙТ» - URL: <https://www.biblioonline.ru>, свободный.

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

Офисный пакет приложений Microsoft Office

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

Для проведения лекционных занятий необходима аудитория с мультимедиа аппаратурой. Для проведения практических занятий требуется аудитория, оснащенная мультимедиа аппаратурой и ПК с необходимым программным обеспечением и подключением к сети интернет.

9. Форма промежуточной аттестации:

Курсовая работа во 2 семестре.

Экзамен во 2 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
«Экономика труда и управление
человеческими ресурсами»

В.И. Смагина

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭТиУЧР
Председатель учебно-методической
комиссии

И.А. Епишкин

М.В. Ишханян