

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
38.03.03 Управление персоналом,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Тренинг и деловые игры в обучении персонала

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

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: 84716
Подписал: заведующий кафедрой Письменная Анна
Борисовна
Дата: 01.06.2022

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- изучение студентами теоретических основ обучения взрослых
- изучение студентами цикла Колба
- изучение студентами основ проектирования программы тренинга, сценария тренинга, методов предтренинговой диагностики

Задачами дисциплины (модуля) являются:

- формирование навыков по созданию и проведению циклов Колба
- формирование навыков по применению основных и вспомогательных упражнений в тренинге

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

ОПК-1 - Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;

ОПК-2 - Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;

ПК-3 - Способен организовать мероприятия по развитию персонала, в т.ч. по построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала.

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

Знать:

Знать – (на промежуточном уровне) психологическую теорию в части обучения и развития персонала

Уметь:

Уметь – применять (на промежуточном уровне) психологическую теорию в части обучения и развития персонала

Знать:

- Технологии и методы сбора, систематизации, диагностики /аудита документов и информации в области обучения персонала

- Технологии и методы оценки потребности в обучении персонала на

разных уровнях организации

Уметь:

Уметь – Осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и представление информации о потребности в обучении персонала

Владеть:

Владеть – методами выявления потребности в обучении на основе собранной информации

Знать:

- Цели, технологии, методы планирования, разработка, организация и проведения тренинга

- Методы планирования тренинга

- Методология разработки тренинга

- Технологии, методы, показатели и критерии оценки эффективности проведения тренинга физического лица

- Методы и особенности обучения взрослых

Уметь:

- Определять цели, методы, содержание тренинга, планировать результаты тренинга

- Разрабатывать и реализовывать планы и программы тренинга, контролировать процесс и оценивать результаты

- Обсуждать с обучающимися процесс и достигнутые результаты тренинга

- Акцентировать внимание обучающегося на его зоны развития, сильные стороны и ресурсы для достижения цели развития

- Предоставлять физическому лицу развивающую обратную связь

Владеть:

Владеть – навыками разработки, проведения и оценки эффективности тренинга

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 з.е. (144 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. №7
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	48	48
В том числе:		
Занятия семинарского типа	48	48

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 96 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.

Не предусмотрено учебным планом

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Обучение персонала как основа успешной работы организации Компетенции тренинг-менеджера. Должностная инструкция тренинг-менеджера Оценка персонала методом ассесмент-центр.
2	Компетенции тренинг-менеджера Общие сведения о компетенциях тренинг-менеджера
3	Компетенции тренинг-менеджера Тестирования до и после обучения

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
4	Компетенции тренинг-менеджера Разработка учебных программ
5	Компетенции тренинг-менеджера Разработка плана обучения сотрудников
6	Компетенции тренинг-менеджера Оценка потребности в обучении
7	Компетенции тренинг-менеджера Проведение тренингов и семинаров
8	Компетенции тренинг-менеджера Взаимодействие со сторонними спикерами
9	Должностная инструкция тренинг-менеджера Общие сведения о содержании должностной инструкции тренинг-менеджера
10	Должностная инструкция тренинг-менеджера Общие положения
11	Должностная инструкция тренинг-менеджера Права
12	Должностная инструкция тренинг-менеджера Должностные обязанности
13	Разработка и проведение тренингов в бизнес-среде Бизнес-тренинг как форма обучения Проведение интервью с заказчиком. Этические принципы тренера Оценка эффективности тренинга
14	Специфика создания тренингов под бизнес-задачи Разработка тематического тренинга
15	Ассесмент-центр Задачи метода ассесмент-центра Условия эффективности подхода Кто вправе проводить оценку Ключевые методики оценки компетентности Этапы проведения ассесмент-центра
16	Оценка эффективности тренинга Уровень реакций Уровень усвоения Уровень поведения Уровень результатов

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим занятиям.
2	Изучение электронных материалов курса
3	Подготовка конспектов
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 Маслова В.М., стр. 1-144 Учебник Юрайт , 2020	НТБ МИИТ, Юрайт
2	Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебное пособие для вузов Кларин М.В., стр. 1-200 Учебное пособие Юрайт , 2020	НТЮ МИИТ, Юрайт
1	Организация обучения персонала компании М. И. Магура, М.Б. Курбатова, стр. 1-143 Учебное пособие Москва , 2012	НТБ МИИТ
2	Компетенции на работе Компетенции на работе, стр. 1-149 Учебное пособие Москва , 2011	НТБ МИИТ
3	Посттренинговое сопровождение персонала Баранова Г. В., Кобзева В. В., стр. 1-177 Учебное пособие С_Пб , 2011	НТБ МИИТ
4	Бизнес-тренинг:Идеи А.Ж. Моносова, стр. 1-223 Учебное пособие С-Пб , 2013	НТБ МИИТ
5	Развитие навыков тренинга Л. Рай, стр. 1-194 Учебное пособие С-Пб , 2011	НТБ МИИТ
6	Лучшие HR-решения Экспертиза журнала «Кадровое дело», стр. 1-114 Учебное пособие Москва-С-Пб , 2012	НТБ МИИТ
7	Энергия бизнес-тренинга Ж. Завьялова, стр. 1-130 Учебное пособие Москва , 2011	НТБ МИИТ
8	Ассесмент-центр М. Кляйнманн, стр. 1-150 Учебное пособие Москва , 2012	НТБ МИИТ

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

электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ

<http://library.miit.ru/>

сайт ОАО «РЖД»

<http://rzd.ru/>

научно-электронная библиотека

<http://elibrary.ru/>

Поисковые системы

Yandex, Google, Mail

Интернет-портал бизнес-тренеров

www.akademiki.biz
Клуб бизнес-тренеров
<http://molokanov.ning.com/>

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

Для проведения занятий лекционного типа требуется Microsoft Windows, Microsoft Office Для проведения семинарских занятий , групповых и индивидуальных консультаций, занятий в дистанционной форме обучения требуется Microsoft Windows, Microsoft Office, Microsoft Teams Для проведения занятий для самостоятельной работы требуется Microsoft Windows, Microsoft Office

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

Для проведения занятий лекционного типа требуется

Экран, проектор, активная доска, ПК

Для проведения семинарских занятий , групповых и индивидуальных консультаций требуется

Мультимедийное оборудование, интерактивная доска, телевизор, акустическая система, персональный компьютер

Для проведения занятий для самостоятельной работы требуется

Персональные компьютеры , телевизор, аудиосистема. Аудитория оборудована выходом в сеть "Интернет" и электронную информационно-образовательную среду

Для проведения занятий дистанционной формы обучения требуется:

Отдельная аудитория, ПК, Web камера, гарнитура (наушники + микрофон).

9. Форма промежуточной аттестации:

Экзамен в 7 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 УПиКОТК
Председатель учебно-методической
комиссии

А.Б. Письменная

С.В. Володин