**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)

## Управление развитием 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: 01.06.2021

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- изучение студентами основ управления профессиональным развитием (понятие, цели и задачи, методы исследования профессионального развития персонала, показатели эффективности профессионального развития персонала)

- изучение студентами теоретических и методологических знаний по обучению и его развитию персонала

Задачами дисциплины (модуля) являются:

- формирование навыков по определению возможности использования оценки (аттестация, формирование кадрового резерва) для активизации процесса профессионального развития персонала организации

- формирование навыков по применению современных технологий профессионального развития персонала организации

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

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

**ОПК-3** - Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;

**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:**

технологии сбора, обработки и аналиаз данных для решения задач в сфере управления персоналом;

**Уметь:**

применять информационные технологии для решения задач сбора, обработки и аналиаз данных в сфере управления персоналом;

**Владеть:**

способами сбора, обработки и аналиаз данных результатов обучения и иных форм развития персонала;

**Знать:**

методику разработки и реализации стратегии управления персоналом;

**Уметь:**

обеспечивать документационное сопровождение разрабатки и осуществление стратегии управления персоналом;

**Владеть:**

технологией оценивания организационных и социальных последствий при реализации стратегии управления персоналом;

**Знать:**

основы профессионального развития персонала;

**Уметь:**

управлять карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;

**Владеть:**

навыками профессионального развития персонала, процессов обучения.

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 | Семестр №10 |
| Контактная работа при проведении учебных занятий (всего): | 48 | 48 |
| В том числе: | | |
| Занятия лекционного типа | 16 | 16 |
| Занятия семинарского типа | 32 | 32 |

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 60 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 | Развитие персонала как элемент развития организации.<br>Традиционные методы развития персонала (профориентация и трудовая адаптация персонала; система непрерывного обучения персонала; подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала; формирование кадрового резерва). |
| 2 | Инновационные подходы к обучающим технологиям (активное и интерактивное обучение руководителей и специалистов; методологические принципы интерактивного обучения). Виды интерактивного обучения. |
| 3 | Методы активизации учебного процесса.<br>Эвристические технологии генерирования идей. Современные методы обучения персонала. Методики оценки эффективности обучения персонала. |
| 4 | Роль и функции наставника (преподавателя) при использовании инновационных технологий обучения. Роль личности сотрудника в инновационных процессах. |
| 5 | Личностные характеристики делового человека.<br>«Человеческий фактор» как фактор инновационных процессов организации. |
| 6 | Управленческий персонала как элемент развития организации.<br>Жизненный цикл организации и динамика персонала. Мотивации должностного роста. Современные технологии развития персонала. Механизмы управления развитием персонала. |
| 7 | Современная концепция управления развитием персонала.<br>Современные технологии управления развитием персонала. Трудовой потенциал организации как объект управления и развития. Субъект-объектный процесс управления развитием. |
| 8 | Стратегический подход к управлению развитием персонала в современной организации. |

### 4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

| № п/п | Тематика практических занятий/краткое содержание |
|---|---|
| 1 | Обучение как система.<br>Факторы формирования системы обучения и развития персонала. Планирование и контроль обучения. |
| 2 | Тренинг как активная форма обучения.<br>Общая характеристика возможностей тренингов: цели, функции, сферы применения, ограничения. Обучение и инновации через тренинг. Типы тренингов: социально – психологический, бизнес тренинг. Классификация видов тренинга по разным основаниям: тематика, типы участники, уровни проблем. |
| 3 | Компетентностный подход в обучении и развитии.<br>Компетенции: определения, подходы Эволюция подходов к обучению руководителей. Компетентностный подход в сравнении с традиционным обучением. |
| 4 | Обучение для управления карьерой.<br>Понятие карьеры. Жизненные этапы, влияющие на карьеру. Традиционное и новое понимание карьеры в условиях нестабильной занятости. Факторы, влияющие на управление карьерой. |
| 5 | Повышение квалификации руководителей.<br>Цели обучения и развития руководителей. Формальные и неформальные подходы к повышению квалификации. Влияние повышения. |
| 6 | Обучение в аспекте других задач организации: адаптации, формирования команды, управления корпоративной культурой.<br>Обучение при введении в организацию (в период адаптации). Вводный инструктаж. Знакомство с рабочим местом, официальные вводные курсы, welcome-тренинги. Вводное обучение на рабочем месте. |
| 7 | Управление знаниями в компании.<br>Определение управления знаниями. Понятия знаний. Типы знаний. Цели управления знаниями и выгоды для компании. Подходы к управлению знаниями. Процесс передачи знаний: содержание, механизмы, факторы, влияющие на него. |
| 8 | Организация системы обучения и развития.<br>Принципы формирования бюджета на обучение и развитие персонала. Корпоративные программы обучения. Требования ISO к содержанию программы. Формы программ (простые и комплексные). Корпоративный университет. Документы по обучению и развитию персонала. |
| 9 | Особенности обучения взрослых.<br>Основы андрагогики. Сущность андрагогики. Принципы андрагогики. Условия и действия для результативного обучения взрослых. Классификация взрослых слушателей. |
| 10 | Этапы организации и проведения обучения персонала.<br>Укрупненная группировка этапов организации и проведения обучения. Этапы процесса разработки.. Этапы процесса индивидуального обучения специалистов в структурном подразделении ("на местах") Этапы процесса обучения специалистов в сторонних организациях. |
| 11 | Политика обучения персонала.<br>Политика обучения и развития персонала как составная часть кадровой политики. Структура и содержание политики обучения персонала. |
| 12 | Определение потребности в обучении персонала.<br>Субъекты управления обучением сотрудников. Определение потребности в обучении новых сотрудников. Заявки на обучение от топ-менеджеров компании. Заявки на обучение от руководителей подразделений. Определение потребности в обучении работников по результатам статистического анализа. Экспертиза заявки на обучение персонала. |
| 13 | Выбор поставщиков образовательных услуг.<br>Выбор провайдера обучения. Выбор тренера. |
| 14 | Планирование обучения персонала.<br>Общие требования к плану обучения. Виды планов обучения. Бюджетирование расходов на обучение. |
| 15 | Методы обучения персонала. |

| № п/п | Тематика практических занятий/краткое содержание |
|---|---|
| | Методы обучения на рабочем месте.Методы обучения вне рабочего места. Дистанционное обучение как эффективный метод корпоративного обучения. Критерии выбора методов обучения. Современные тенденции и тренды в организации и выборе методов обучения. |
| 16 | Оценка результатов обучения персонала.<br>Цели оценки результатов обучения. Оценка реакции слушателей. Оценка научения. Оценка поведения на рабочем месте. Оценка результатов работы. Оценка отдачи от инвестиций в обучение. Уровень применения разных методов оценки результатов обучения. |

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

| № п/п | Вид самостоятельной работы |
|---|---|
| 1 | Развитие персонала как элемент развития организации. |
| 2 | Инновационные подходы к обучающим технологиям (активное и интерактивное обучение руководителей и специалистов. |
| 3 | Методы активизации учебного процесса. |
| 4 | Роль и функции наставника (преподавателя) при использовании инновационных технологий обучения. |
| 5 | Личностные характеристики делового человека. |
| 6 | Управленческий персонала как элемент развития организации. |
| 7 | Современная концепция управления развитием персонала. |
| 8 | Стратегический подход к управлению развитием персонала в современной организации. |
| 9 | Подготовка к практическим занятиям. |
| 10 | Подготовка к промежуточной аттестации. |
| 11 | Подготовка к текущему контролю. |

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

| № п/п | Библиографическое описание | Место доступа |
|---|---|---|
| 1 | Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный | Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474247 (дата обращения: 25.05.2021). |
| 2 | Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN | Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468655 |

| | | |
|---|---|---|
| | 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный | (дата обращения: 25.05.2021). |

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

электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТhttp://library.miit.ru/ информационно-справочный портал Проект Российской государственной библиотеки для молодежи http://www.library.ru/

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

Для проведения занятий лекционного типаMicrosoft Windows, Microsoft OfficeДля проведения семинарских занятий , занятий дистанционной формы, групповых и индивидуальных консультацийMicrosoft Windows, Microsoft Office, Microsoft TiamsДля проведения занятий для самостоятельной работы требуетсяMicrosoft Windows, Microsoft Office

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

Для проведения занятий лекционного типа требуетсяМаркерная доска, экран, активная доска, два проектора, ПКДля проведения семинарских занятий , групповых и индивидуальных консультацийЭкран, проектор, активная доска, ПК, доскаДля проведения семинарских занятий , групповых и индивидуальных консультацийДоскаДля проведения занятий для самостоятельной работы Персональные компьютеры, плазменная панель, аудиосистема. Аудитория оборудована выходом в сеть "Интернет" и электронную информационно-образовательную среду (Tiams).Для проведения дистанционных занятий:программа Microsoft Teams

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 10 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом

РУТ (МИИТ).

Авторы:

профессор, профессор, д.н. кафедры «Управление производством и кадровое обеспечение транспортного комплекса» Г.И. Москвитин

Согласовано:

Заведующий кафедрой УПиКОТК А.Б. Письменная

Председатель учебно-методической комиссии С.В. Володин