

## **РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН**

### **МОДУЛЬ 1. Подготовка и повышение квалификации рабочих кадров.**

Основные понятия. Нормативные документы в области подготовки и повышения квалификации рабочих кадров.

Виды профессионального обучения: подготовка персонала, повышение квалификации. Основные концепции обучения персонала. Подготовка персонала (рабочих кадров). Повышение квалификации персонала (рабочих кадров). Концепции обучения персонала. Систематизация данных об обучении рабочих кадров в ЕК АСУТР.

Организация профессионального обучения и повышения квалификации рабочих кадров в ОАО «РЖД». Подготовка телеграмм об обучении. Формирование списков, направление на обучение. Особенности обучения. Организация контроля за проведением профессионального обучения. Окончание обучения.

Отчетность по профессиональному обучению рабочих кадров.

*Семинарское занятие.* Этапы организации профессионального обучения, повышения квалификации и переподготовки. Ученические договора. Расчет стипендий по ученическим договорам.

*Практическое занятие.* Заполнение квартальной отчетности (КО-3) по вопросам обучения рабочих кадров.

### **МОДУЛЬ 2. Обучение «первозимников».**

Общие понятия. Основные нормативные документы, регламентирующие обучение работников, впервые приступающих к работе в зимних условиях («первозимников»).

Учет и документационное обеспечение процесса обучения «первозимников». Функциональные возможности ЕК АСУТР для мониторинга, учета и отчетности по обучению работников, впервые приступающих к работе в зимних условиях («первозимников»).

Приказ о закреплении работников. Особенности обучения. Приказ об организации обучения работников. Групповое и индивидуальное обучение. Требования к учебным программам подготовки «первозимников».

Порядок предоставления информации об учете и обучении «первозимников». Разграничение ответственности и распределение обязанностей по обучению «первозимников» между кадровым и техническим службами.

**Практическое занятие.** Оформление обучения работников, впервые приступающих к работе в зимних условиях («первозимников»), в системе ЕК АСУТР.

### **МОДУЛЬ 3. Повышение квалификации руководителей и специалистов.**

Основные нормативные документы, регламентирующие вопрос повышения квалификации руководителей и специалистов. Изменение нормативной базы по вопросам обучения руководителей и специалистов. Цели, основные задачи и виды дополнительного профессионального образования руководителей и специалистов.

Бизнес-образование руководителей. Этапы бизнес-образования. Отбор кандидатов. Учет данных об обучении руководителей и специалистов. Организация обучения. Непрерывный процесс организации дополнительного профессионального и бизнес-образования.

Учет данных об обучении руководителей и специалистов в системе ЕК АСУТР. Формирование планов по дополнительному профессиональному и бизнес-образованию руководителей и специалистов.

Отчетность по повышению квалификации руководителей и специалистов. Отчет о профессиональном обучении работников (КО-3-опытная). Отчет о дополнительном профессиональном и бизнес-образовании руководителей и специалистов ОАО «РЖД» (КО-5).

**Семинарское занятие.** Непрерывный процесс организации дополнительного профессионального и бизнес-образования

**Практическое занятие.** Формирование отчета по обучению руководителей и специалистов представлена (КО-5, КО-3).

### **МОДУЛЬ 4. Организация работы с молодыми специалистами.**

Основные нормативные документы, регламентирующие организацию работы с молодыми специалистами.

Понятие «молодые специалисты», их права и обязанности. Статус молодого специалиста. Адаптация и наставничество. Паспорт молодого специалиста.

Обязательства ОАО «РЖД» перед молодым специалистом, гарантии и компенсации. Увольнения и переводы молодых специалистов.

Отчетность по молодым специалистам в системе Сводной кадровой отчетности. Корректность закрытия отчета в основном зависит от правильности проставления данных молодого специалиста в инфотипе «Ведение основных данных персонала»

**Семинарское занятие.** Управление карьерой молодого специалиста. Карьера и ее виды, карьерограммы.

**Практическое занятие.** Присвоение статуса молодого специалиста в системе ЕК АСУТР

## **МОДУЛЬ 5. Целевая форма обучения. Целевой прием.**

Основные нормативные документы, регламентирующие целевой прием, договорная работа. Основные определения. Цели и задачи целевого обучения.

Организация целевого приема. Формирование заявки на целевое обучение. Заключение договоров о целевом приеме. Организация целевого приема. Организация целевого обучения. Направление на прохождение медицинской комиссии. Договор о целевом обучении. Договор об оказании дополнительных образовательных услуг.

Права и обязательства выпускников, обучавшихся на основе договоров о целевом обучении. Академический отпуск. Распределение по окончании обучения.

Учет данных по студентам-целевикам на структурном подразделении в системе ЕК АСУТР. Внутренняя статистическая отчетность «КО-4» о контингенте студентов, обучающихся на условиях целевого приема и целевого обучения в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального и высшего образования.

Контроль качества обучения студентов-целевиков. Оценка качества подготовки молодых специалистов при трудоустройстве. Проведение регулярного мониторинга учебных планов и образовательных программ, внесение изменений при необходимости. Дипломное проектирование.

**Семинарское занятие.** Формирование заявки на целевое обучение.

**Практическое занятие.** Заключение договоров о целевом обучении.

## **МОДУЛЬ 6. Организация практики студентов.**

Основные нормативные документы, регламентирующие организацию практики студентов.

Виды практики. Процесс организации практики. Организация и руководство практикой. Дневник прохождения практики.

Отчет о ходе и итогах проведения практики студентов в очередном году.

**Практическое занятие.** Алгоритм организации практики на предприятии.

## **МОДУЛЬ 7. Социальные льготы и гарантии студентам. Стипендии. Гранты.**

Основные нормативные документы, регламентирующие предоставление льгот, стипендий, грантов.

Доплаты к стипендиям студентов-целевиков. Назначение на стипендию ОАО "РЖД" и порядок выплаты. Именные стипендии.

Гранты на разработку студентами выпускных квалификационных работ.

**Практическое занятие.** Порядок отбора кандидатов на именные стипендии. Порядок назначения именных стипендий.

## **МОДУЛЬ 8. Алгоритм эффективной договорной работы.**

Основные нормативные документы, регламентирующие договорную работу инженеров по подготовке кадров.

Основные разделы договоров и дополнительные документы. Заключение договоров на подготовку и повышение квалификации. Основы договорной работы. Необходимая документация. Дополнительные соглашения.

Порядок возмещения расходов, заключения дополнительных соглашений о рассрочке.

Подготовка документации для Ценовых комиссий в регионах. План закупок.

Ведение первичной документации. Платежный баланс.

**Практическое занятие 1.** Подготовка проекта договора.

**Практическое занятие 2.** Формирование плана закупок.

## **МОДУЛЬ 9. Бюджет расходов на персонал: от планирования до контроля.**

Основные нормативные документы, регламентирующие формирование бюджета расходов на персонал.

Протокол заседания правления ОАО «РЖД» - основным документом выделения бюджета. Планирование и контроль бюджета затрат.

Порядок учета и финансирования направления на курсы. Алгоритм формирования плана закупок. Ведение и учет платежных балансов.

**Семинарское занятие.** Первичная документация по исполнению договоров.

## **МОДУЛЬ 10. Определение и расчет годовой потребности.**

Основные нормативные документы, регламентирующие потребность по рабочим кадрам. Расчет потребности обучения, повышения квалификации рабочих кадров, руководителей и специалистов.

**Семинарское занятие.** Расчет потребности обучения, повышения квалификации рабочих кадров, руководителей и специалистов.

**Практическое занятие.** Расчет потребности по рабочим кадрам.

Форма 1. Расчет потребностей в привлечении и подготовке рабочих кадров.

Форма 2. Потребность в подготовке рабочих кадров.

Форма 3. Потребность в повышении квалификации рабочих кадров.

Форма 4. Расчет потребности в обучении руководителей и специалистов.

Расчет потребности в обучении руководителей и специалистов (форма 4, форма 4а). Пояснительная записка по форме 4.

Форма 5. Планируемые расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации персонала ОАО «РЖД», включаемые в себестоимость.

## **Тема 11. Основные аспекты работы в системе ЕКАСУТР в части обучения персонала.**

Основные аспекты работы в системе ЕКАСУТР в части обучения персонала.

**Практическое занятие.** Порядок работы с основными модулями системы ЕК АСУТР в части обучения персонала: ввод данных об обучении персонала, оформление командировки, просмотр данных персонала, выгрузка 1-КДР, штатная книга, оперативный запрос.

## **МОДУЛЬ 12. Психологические навыки. Принципы бесконфликтного общения, способы разрешения конфликта**

Принципы бесконфликтного общения: принцип терпимости к собеседнику, принцип благоприятной самоподачи, принцип позитива (минимизации негативной информации). Провоцирование и способы разрешения конфликта.

**Семинарское занятие.** Способы разрешения конфликта.

## **МОДУЛЬ 13. Развитие на рабочем месте, корпоративные компетенции.**

Способы развития работников. Непрерывное развитие на рабочем месте.

Развитие на рабочем месте: наставничество, коучинг, сетевая работа, замещение, обучение действием

Развивающая обратная связь. Обучение на опыте других. Самообучение.

Мотивирование к самообучению: стабильность, отношения, рост.

Самообучение. Развивающие проекты

Корпоративные компетенции: Уровень 1 «Руководители», Уровень 2 «Руководители», Уровень 3: Руководители.**Семинарское занятие.** Модель корпоративных компетенций ОАО «РЖД».

## **МОДУЛЬ 14. Итоговая аттестация.**

Оценка уровня освоения программы слушателями.

## **ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ**