

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: **МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФИО: Гаранин Максим Александрович **ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.11.2023 15:49:17 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

Уникальный программный ключ:

7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88 **САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**

## Методика активных форм обучения персонала рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

зачеты 6

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	<b>6 (3.2)</b>		Итого	
	16 3/6			
Неделя	16 3/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Конт. ч. на аттест.	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16,25	16,25	16,25	16,25
Сам. работа	55,75	55,75	55,75	55,75
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

*к.пс.н., доцент , Глухова Т.Г.*

Рабочая программа дисциплины

**Методика активных форм обучения персонала**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-23-3-УПб-оз.plz.plx

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Управление персоналом**

Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Маслов В.П.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.1	Овладение студентами комплексным подходом к вопросам организации управления персоналом, занятым в любой сфере экономики, и, особенно, на предприятиях железнодорожного транспорта, умение постигать тесную связь различных сторон организации трудовой деятельности, а также увязывать данный курс с другими экономическими дисциплинами, применительно к особенностям направления подготовки «Управление персоналом (бакалавриат)»
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	ФТД.03
-------------------	--------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

ПК-2 Способен организовывать процесс адаптации, обучения и стажировки персонала

ПК-2.1 Проводит мероприятия по организации обучения и стажировки персонала

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	основы оценки качества обучения
3.1.2	принцип управления карьерой
3.1.3	технологии служебно-профессионального продвижения и работу с кадровым резервом
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	
3.2.2	ориентироваться в общих закономерностях управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом в контексте современных методов оценки персонала
3.2.3	ориентироваться в сложностях управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом в контексте теории управления
3.2.4	ориентироваться в общих закономерностях управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом в контексте управления персоналом организации
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	способностью применять на практике основы оценки качества обучения
3.3.2	способностью применять на практике управления карьерой
3.3.3	способностью применять на практике служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	<b>Раздел 1. Организация обучения персонала.</b>			
1.1	Сущность, цели, альтернативы и этапы обучения (переподготовки и повышения квалификации) персонала в организации. Особенности обучения взрослых. /Лек/	6	1	
1.2	Место обучения в системе управления персоналом. Организационная структура и функции подразделений по обучению персонала. Этапы обучения. /Пр/	6	1	
	<b>Раздел 2. Выбор внешнего провайдера образовательных услуг.</b>			
2.1	Сущность, цели, альтернативы и этапы обучения (переподготовки и повышения квалификации) персонала в организации. Особенности обучения взрослых. /Лек/	6	1	
2.2	Выбор поставщиков образовательных услуг с учетом требований стандарта ISO 9001. Выбор преподавателя (тренера). /Пр/	6	1	
	<b>Раздел 3. Определение потребности в обучении и планирование обучения.</b>			
3.1	Анализ потребности в обучении. /Лек/	6	1	
3.2	Планирование обучения /Пр/	6	1	
	<b>Раздел 4. Оценка результатов обучения персонала.</b>			
4.1	Классификация критериев оценки. Оценка реакции слушателей. Оценка научения. Оценка поведения. Оценка результатов работы. Факторы, влияющие на результаты обучения. /Лек/	6	1	

4.2	Показатели результативности обучения персонала. Показатели эффективности обучения персонала. Самооценка организации обучения в организации с учетом требований стандартов серии ISO 9001. /Пр/	6	1	
<b>Раздел 5. Аттестация и деловая оценка персонала. Высвобождение персонала.</b>				
5.1	Сущность аттестации и деловой оценки персонала. Цели оценки. Место оценки в системе управления персоналом Основные этапы деловой оценки при текущей, периодической аттестации персонала. /Лек/	6	1	
5.2	Организация процедуры текущей, периодической оценки персонала. Объекты и субъекты деловой оценки. Группировка, отбор и содержание показателей оценки. /Пр/	6	1	
<b>Раздел 6. Система профессионального продвижения работников предприятия.</b>				
6.1	Организация ротации кадров. Профессиограммы и карьерограммы как инструмент реализации профпродвижения. Формирование кадрового резерва /Лек/	6	3	
6.2	Совершенствование содержательной и процедурной составляющих системы профессионального перемещения персонала на предприятиях железнодорожного транспорта. /Пр/	6	3	
6.3	Критерии эффективности использования активных форм /Ср/	6	2	
<b>Раздел 7. Самостоятельная работа</b>				
7.1	Подготовка к лекциям /Ср/	6	9	
7.2	Подготовка к практическим/ лабораторным занятиям /Ср/	6	36	
7.3	Подготовка к зачету /Ср/	6	8,75	
<b>Раздел 8. Контактная работа</b>				
8.1	Зачёт /КА/	6	0,25	

### 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.

Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Кибанов А.Я., Дуракова И.Б.	Управление персоналом организации. Актуальные технологии найма, адаптации и аттестации.	Москва: КноРус, 2019	<a href="http://www.book.ru/book/931">http://www.book.ru/book/931</a>

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
--	---------------------	----------	-------------------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Семенова В. В., Кошель И. С., Мазур В. В.	Управление персоналом. Инновационные технологии управления (ожидания, достоинства, иллюзии): учебное пособие	Москва: Русайнс, 2019	https://book.ru/book/93226
<b>6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)</b>				
<b>6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения</b>				
6.2.1.1	Microsoft Office			
<b>6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>				
6.2.2.1	справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <a href="http://www.garant.ru/iv/">http://www.garant.ru/iv/</a>			
6.2.2.2	МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал <a href="http://www.multistat.ru/?menu_id=1">http://www.multistat.ru/?menu_id=1</a>			
6.2.2.3	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - <a href="https://www.cfin.ru/rubricator.shtml">https://www.cfin.ru/rubricator.shtml</a>			
6.2.2.4	Федеральный образовательный портал - ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ <a href="http://ecsocman.hse.ru/docs/16000535/">http://ecsocman.hse.ru/docs/16000535/</a>			
<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).			
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)			
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.			
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования			