

Документ подписан простой электронной подписью

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

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

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.11.2023 09:15:49 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 **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

зачеты 1

### Распределение часов дисциплины по курсам

| Курс                            | 1     |       | Итого |       |
|---------------------------------|-------|-------|-------|-------|
|                                 | уп    | рп    |       |       |
| Лекции                          | 4     | 4     | 4     | 4     |
| Практические                    | 8     | 8     | 8     | 8     |
| Конт. ч. на аттест.             | 0,4   | 0,4   | 0,4   | 0,4   |
| Конт. ч. на аттест. в период ЭС | 0,25  | 0,25  | 0,25  | 0,25  |
| Итого ауд.                      | 12    | 12    | 12    | 12    |
| Контактная работа               | 12,65 | 12,65 | 12,65 | 12,65 |
| Сам. работа                     | 91,6  | 91,6  | 91,6  | 91,6  |
| Часы на контроль                | 3,75  | 3,75  | 3,75  | 3,75  |
| Итого                           | 108   | 108   | 108   | 108   |

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 по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-23-5-УПб.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.

| <b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>  |   |
|--|---|
| 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)» |
| <b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>  |   |
| Цикл (раздел) ОП:  | Б1.В.ДВ.04.02   |
| <b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>  |   |
| ПК-21: знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике |   |
| Знать:   |   |
| Уметь:   |   |
| Владеть:   |   |

**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-профессиональное продвижение 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/ | 1              | 1     |            |
| 1.2         | Место обучения в системе управления персоналом. Организационная структура и функции подразделений по обучению персонала. Этапы обучения. /Пр/         | 1              | 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/ | 1              | 1     |            |
| 2.2         | Выбор поставщиков образовательных услуг с учетом требований стандарта ISO 9001. Выбор преподавателя (тренера). /Пр/                                   | 1              | 1     |            |
|             | <b>Раздел 3. Определение потребности в обучении и планирование обучения.</b>  |                |       |            |
| 3.1         | Анализ потребности в обучении. /Лек/  | 1              | 1     |            |
| 3.2         | Планирование обучения /Пр/  | 1              | 1     |            |
|             | <b>Раздел 4. Оценка результатов обучения персонала.</b>   |                |       |            |

|  |  |   |      |  |
|--|--|---|------|--|
| 4.1  | Показатели результативности обучения персонала. Показатели эффективности обучения персонала. Самооценка организации обучения в организации с учетом требований стандартов серии ISO 9001. /Пр/ | 1 | 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/ | 1 | 1    |  |
| 5.2  | Организация процедуры текущей, периодической оценки персонала. Объекты и субъекты деловой оценки. Группировка, отбор и содержание показателей оценки. /Пр/                                     | 1 | 1    |  |
| <b>Раздел 6. Система профессионального продвижения работников предприятия.</b>   |  |   |      |  |
| 6.1  | Совершенствование содержательной и процедурной составляющих системы профессионального перемещения персонала на предприятиях железнодорожного транспорта. /Пр/                                  | 1 | 3    |  |
| 6.2  | Критерии эффективности использования активных форм /Ср/  | 1 | 20   |  |
| 6.3  | Инновационные формы активного обучения /Ср/  | 1 | 18   |  |
| <b>Раздел 7. Самостоятельная работа</b>  |  |   |      |  |
| 7.1  | Подготовка к лекциям /Ср/  | 1 | 9    |  |
| 7.2  | Подготовка к практическим/ лабораторным занятиям /Ср/  | 1 | 36   |  |
| 7.3  | Подготовка к зачету /Ср/   | 1 | 8,6  |  |
| <b>Раздел 8. Контактная работа</b>   |  |   |      |  |
| 8.1  | Зачёт /КА/   | 1 | 0,4  |  |
| 8.2  | Контрольная работа /КЭ/  | 1 | 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.,<br>Дуракова И.Б. | Управление персоналом организации. Актуальные технологии найма, адаптации и аттестации. | Москва:<br>КноРус,<br>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   |
|------|---|--|-----------------------------|---|
| Л2.1 | Семенова В. В.,<br>Кошель И. С., Мазур<br>В. В. | Управление персоналом. Инновационные технологии управления (ожидания, достоинства, иллюзии): учебное пособие | Москва:<br>Русайнс,<br>2019 | <a href="https://book.ru/book/93226">https://book.ru/book/93226</a> |

|   |  |
|---|--|
| <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<br><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  |