

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Максим Александрович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 11.07.2022 09:51:21
Уникальный программный ключ:
8873f497f100e798ae8c92c0d38e105c818d5410

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Обучение и развитие персонала на железнодорожном транспорте

рабочая программа дисциплины (модуля)

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

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:
экзамены 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	17,7			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	2,35	2,35	2,35	2,35
В том числе инт.	18	18	18	18
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	56,35	56,35	56,35	56,35
Сам. работа	54	54	54	54
Часы на контроль	33,65	33,65	33,65	33,65
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Щелкунова С.А.

Рабочая программа дисциплины

Обучение и развитие персонала на железнодорожном транспорте

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: 38.03.03-20-1234-УПб.plm.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	Целью изучения является 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».
1.2	Задачи изучения дисциплины соответствуют её целям и предполагают:
1.3	- овладение студентами комплексным подходом к вопросам системы обучения и развития персонала как на предприятиях железнодорожного транспорта, так и в любой отрасли экономики;
1.4	- умение постигать тесную связь различных сторон организации трудовой деятельности, социально – демографических, психологических и квалификационных характеристик персонала с многообразием форм управления трудовой деятельностью работников различных категорий.
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.10
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-6: знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	
Знать:	
основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала роль формирования кадрового резерва в процессе организационного развития психологические основы организации работы с кадровым резервом, форм и методов обучения персонала, виды, формы и методы обучения персонала	
Уметь:	
ориентироваться в специфике различных вариантов служебно- профессионального продвижения персонала; в специфике формирования кадрового резерва при различных вариантах организационного развития; ориентироваться в специфике форм и методов обучения персонала при различных вариантах профессионального развития персонала	
Владеть:	
процедурами применения на практике основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; процедурами применения на практике основ организации работы с кадровым резервом способностью использовать психологические основы управления персоналом в процессе выбора видов, форм и методов обучения персонала	
ПК-19: владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	
Знать:	
технологии получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала инновационные подходы к сбору информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала	
Уметь:	
ориентироваться в сложностях, связанных с анализом рынка труда при формировании кадровой политики; ориентироваться в сложностях получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала; ориентироваться в сложностях, связанных с реализацией различных методов сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом	
Владеть:	
готовностью использовать инновационные подходы к сбору информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала способностью использовать основные методы сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом	
ПК-21: знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	
Знать:	
основы оценки качества обучения; принцип управления карьерой; технологию служебно-профессиональное продвижение и работу с кадровым резервом	
Уметь:	

ориентироваться в сложностях управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом в контексте теории управления;
ориентироваться в общих закономерностях управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом в контексте управления персоналом организации
Владеть:
способностью применять на практике основы оценки качества обучения; способностью применять на практике управления карьерой; способностью применять на практике служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; роль формирования кадрового резерва в процессе организационного развития; психологические основы организации работы с кадровым резервом, форм и методов обучения персонала, виды, формы и методы обучения персонала; технологию получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала; инновационные подходы к сбору информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала; основы оценки качества обучения; принцип управления карьерой; технологию служебно-профессиональное продвижение и работу с кадровым резервом
3.2 Уметь:	
3.2.1	ориентироваться в специфике различных вариантов служебно- профессионального продвижения персонала;
3.2.2	в специфике формирования кадрового резерва при различных вариантах организационного развития;
3.2.3	ориентироваться в специфике форм и методов обучения персонала при различных вариантах профессионального развития персонала
3.2.4	ориентироваться в сложностях, связанных с анализом рынка труда при формировании кадровой политики; ориентироваться в сложностях получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала; ориентироваться в сложностях, связанных с реализацией различных методов сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом
3.2.5	ориентироваться в сложностях управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом в контексте теории управления;
3.2.6	ориентироваться в общих закономерностях управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом в контексте управления персоналом организации
3.3 Владеть:	
3.3.1	процедурами применения на практике основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; процедурами применения на практике основ организации работы с кадровым резервом
3.3.2	способностью использовать психологические основы управления персоналом в процессе выбора видов, форм и методов обучения персонала
3.3.3	готовностью использовать инновационные подходы к сбору информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала; способностью использовать основные методы сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом
3.3.4	способностью применять на практике основы оценки качества обучения; способностью применять на практике управления карьерой; 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
	Раздел 1. Основы развития персонала			
1.1	Основы развития персонала /Лек/	5	2	
1.2	Подходы к определению понятия «развитие персонала» /Пр/	5	2	
1.3	Методы развития персонала /Пр/	5	2	дискуссия
	Раздел 2. Психологические основы развития сотрудника			
2.1	Психологические основы развития сотрудника /Лек/	5	2	
2.2	Зрелость и профессиональные возможности личности /Пр/	5	2	дискуссия
2.3	Психологическая характеристика зрелого возраста /Пр/	5	2	
	Раздел 3. Развитие профессионализма персонала			
3.1	Развитие профессионализма персонала /Лек/	5	2	дискуссия
3.2	Развитие личности руководителя и его профессионализма /Пр/	5	2	дискуссия

3.3	Развитие профессионализма и профессиональные деформации /Пр/	5	2	
3.4	Особенности развития персонала государственных и муниципальных служащих /Ср/	5	9	
Раздел 4. Обучение как средство развития персонала				
4.1	Обучение как средство развития персонала /Лек/	5	4	дискуссия
4.2	Психологические особенности обучения взрослых /Пр/	5	4	дискуссия
4.3	Потребности и цели обучения в организации /Пр/	5	4	
4.4	Формы и методы обучения персонала /Лек/	5	4	
4.5	Методы обучения на рабочем месте /Пр/	5	4	
4.6	Методы обучения вне рабочего места /Пр/	5	4	дискуссия
Раздел 5. Карьера как средство развития персонала				
5.1	Карьера как средство развития персонала /Лек/	5	4	дискуссия
5.2	Карьера и ее виды /Пр/	5	4	дискуссия
5.3	Управление карьерой в организации /Пр/	5	4	
Раздел 6. Самостоятельная работа				
6.1	Подготовка к лекциям /Ср/	5	9	
6.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	5	36	
Раздел 7. Контактная работв				
7.1	Экзамен /КЭ/	5	2,35	

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	Издательс тво, год	Эл. адрес
Л1.1	Малкова Т.Б.	Управление персоналом в цифровой экономике: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2020	https://www.book.ru/book/934247

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательс тво, год	Эл. адрес
Л2.1	ред. А. А. Литвинюк	Управление персоналом: Учебник и практикум	Москва: Юрайт, 2020	https://urait.ru/bcode/449924

6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

6.2.1.1 Microsoft Office

6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.2.2.1 Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <http://www.garant.ru/iv/>

6.2.2.2	МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1
6.2.2.3	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - https://www.cfin.ru/rubricator.shtml
6.2.2.4	Федеральный образовательный портал - ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ http://ecsocman.hse.ru/docs/16000535/
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
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