

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 "Уральский государственный университет путей сообщения"
 (ФГБОУ ВО УрГУПС)

Б1.В.03 Технологии управления развитием человеческих ресурсов организации рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Управление персоналом и социология		
Учебный план	38.04.03_УПм_2021.plx		
Направленность (профиль)	Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом		
Квалификация	магистр		
Форма обучения	очная		
Объем дисциплины (модуля)	6 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	216	Часов контактной работы всего, в том числе:	81,15
в том числе:		аудиторная работа	72
аудиторные занятия	72	текущие консультации по практическим занятиям	5,4
самостоятельная работа	108	консультации перед экзаменом	2
часов на контроль	36	прием экзамена	0,5
Промежуточная аттестация и формы контроля:		прием зачета с оценкой	0,25
экзамен 2 зачет с оценкой 1 КР 2		проверка, защита курсовой работы	1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Неделя	18		18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции			18	18	18	18
Практические	36	36	18	18	54	54
Курсовое проектирование			36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36	72	72
Контактная работа	36	36	72	72	108	108
Сам. работа	36	36	36	36	72	72
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	72	72	144	144	216	216

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Цель изучения дисциплины - Формирование у обучающихся комплекса современных знаний, умений и навыков в области теории и практики управления развитием человеческих ресурсов в рамках оперативного и стратегического управления персоналом.
1.2	Задачи дисциплины - сформировать: знания об особенностях, этапах и методическом обеспечении разработки и реализации комплекса современных технологий управления профессиональным развитием персонала; умения разрабатывать и реализовывать планы и технологии развития человеческих ресурсов, диагностировать состояние социально-психологического климата и организационной культуры как инструментов развития человеческих ресурсов; владеть современными методиками анализа и оценки задач повышения эффективности развития персонала.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОП	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Дисциплина базируется на основе сформированных компетенций в процессе освоения программы высшего образования (уровень бакалавриата). У обучающегося должны быть сформированы: Знания основ технологий управления персоналом (организации обучения персонала, управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, управления кадровыми нововведениями); Умения реализовывать мероприятия по развитию персонала; Владения навыками реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом; элементами технологий управления развитием персонала.	
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Стратегическое управление человеческими ресурсами организации Производственная практика (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) Производственная практика (преддипломная практика) Производственная практика (профессиональная практика) Государственная итоговая аттестация	

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	
УК-1.4: Вырабатывает стратегию решения поставленной задачи (составляет модель, определяет ограничения, вырабатывает критерии, оценивает необходимость дополнительной информации)	
ПК-1: Способен осуществлять кадровый консалтинг на основе кадрового аудита, анализ эффективности системы управления персоналом с применением современных информационных технологий	
ПК-1.1: Выявляет потребность в кадровом консалтинге, осуществляет сбор информации с целью анализа рынка и выбора поставщика образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления человеческими ресурсами, принимает участие в процедурах по установлению с ним договорных отношений	
ПК-2: Способен осуществлять оперативное и стратегическое управление человеческими ресурсами организации в соответствии с нормами трудового законодательства	
ПК-2.2: Планирует и организует работу структурного подразделения по управлению персоналом, осуществляет операционное управление человеческими ресурсами в соответствии с нормами трудового законодательства	
ПК-2.4: Разрабатывает планы и технологии развития персонала и реализует их в рамках стратегического управления человеческими ресурсами организации	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	особенности, этапы и методическое обеспечение разработки и реализации комплекса современных технологий управления профессиональным развитием персонала в рамках оперативного и стратегического управления человеческими ресурсами организации; методы выявления потребности в развитии человеческих ресурсов организации и методики оценки эффективности обучения; принципы формирования задач повышения эффективности использования и развития персонала организации; характеристики благоприятного социально-психологического климата и эффективной организационной культуры как инструмента мотивации персонала к развитию и обучению
3.2	Уметь:

3.2.1	разрабатывать и реализовывать планы и технологии развития человеческих ресурсов в соответствии с оперативными и стратегическими ресурсами организации; оценивать эффективность обучения и состояние развития персонала в организации; осуществлять сбор информации с целью анализа рынка образовательных услуг и выбора их поставщиков, а также устанавливать с ними договорных отношений; диагностировать состояние социально-психологического климата и организационной культуры, разрабатывать и внедрять предложения по их оптимизации; выбирать инструменты обучения и взаимодействия с подчиненными в зависимости от мотивации сотрудников, применять развивающую обратную связь как инструмент мотивации к развитию персонала
3.3	Владеть:
3.3.1	современными методиками анализа и оценки задач повышения эффективности развития персонала; комплексом современных технологий управления развитием руководителей организации; методами диагностики состояния социально-психологического климата и организационной культуры как инструментов развития человеческих ресурсов, а также приемами управления социально-психологическим климатом и организационной культурой

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов (академических)	Компетенции	Литература	Активные формы
	Раздел 1. Развитие человеческих ресурсов в рамках оперативного и стратегического управления персоналом					
1.1	Развитие сотрудников современной компании. Технологии развития персонала /Пр/	1	4	УК-1.4 ПК-2.4	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Групповая дискуссия
1.2	Разработка политики обучения и развития персонала в организации. Планирование развития персонала /Пр/	1	2	УК-1.4 ПК-2.4	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Групповая работа; формирование навыка разработки плана обучения персонала
1.3	Работа с конспектом лекции. Углубленное изучение основной и дополнительной литературы по вопросам темы, подготовка к тестированию и практическому занятию /Ср/	1	6	УК-1.4 ПК-2.4	Л1.1Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
1.4	Проектирование субъекта управления развитием персонала в организации. Анализ рынка образовательных услуг. Критерии выбора компании - провайдера и установление с ней договорных услуг /Пр/	1	2	УК-1.4 ПК-2.4	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Групповая работа; формирование навыка выбора компании-провайдера обучения и разработки проекта договора с поставщиком образовательных услуг
1.5	Внутрифирменное обучение персонала. Корпоративный университет /Пр/	1	2	УК-1.4 ПК-2.4	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Экскурсия на Железнодорожную станцию Екатеринбург-Сортировочный / Центр профессионального обучения
1.6	Проектирование элементов самообучающейся организации /Пр/	1	2	УК-1.4 ПК-2.4	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Групповая работа; формирование навыка проектирования элементов самообучающейся организации

1.7	Углубленное изучение основной и дополнительной литературы по вопросам темы, подготовка к тестированию и практическому занятию /Ср/	1	6	УК-1.4 ПК-2.4	Л1.1Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
1.8	Активные методы обучения и развития персонала /Пр/	1	2	УК-1.4 ПК-2.4	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Групповая работа; формирование навыка разработки сценария ролевой игры/проекта кейс-стади
1.9	Программа обучения персонала /Пр/	1	2	УК-1.4 ПК-2.4	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Групповая работа; формирование навыка разработки программ обучения различных категорий персонала
1.10	Информационные технологии развития персонала. Дистанционное обучение /Пр/	1	2	УК-1.4 ПК-2.4	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Групповая работа, анализ практических ситуаций
1.11	Углубленное изучение основной и дополнительной литературы по вопросам темы, подготовка к тестированию и практическому занятию /Ср/	1	6	УК-1.4 ПК-2.4	Л1.1Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
1.12	Управление карьерным продвижением как инструмент развития персонала /Пр/	1	2	УК-1.4 ПК-2.4	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Групповая работа; формирование навыка разработки карьерограммы (плана карьеры)
1.13	Управление служебно-профессиональным продвижением персонала /Пр/	1	2	УК-1.4 ПК-2.4	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Групповая работа; формирование навыка разработки схем служебно-профессионального продвижения персонала
1.14	Технология разработки технологии карьерной супервизии /Пр/	1	2	УК-1.4 ПК-2.4	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Групповая работа; формирование навыка разработки технологии карьерной супервизии
1.15	Углубленное изучение основной и дополнительной литературы по вопросам темы, подготовка к тестированию и практическому занятию /Ср/	1	2	УК-1.4 ПК-2.4	Л1.1Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
1.16	Управление преемственностью в организации /Пр/	1	2	УК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.4	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Групповая работа; формирование навыка разработки инструментов управления преемственностью в организации
1.17	Индивидуальный план профессионального развития работника /Пр/	1	2	УК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.4	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Групповая работа; формирование навыка разработки индивидуального плана профессионального развития работника

1.18	Совершенствование системы работы с кадровым резервом в организации /Пр/	1	2	УК-1.4 ПК-2.4	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Групповая работа; формирование навыка оценки эффективности и совершенствования системы работы с кадровым резервом
1.19	Углубленное изучение основной и дополнительной литературы по вопросам темы, подготовка к тестированию и практическому занятию /Ср/	1	2	УК-1.4 ПК-2.4	Л1.1Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
1.20	Современные методы развития и обучения персонала: область применения и ограничения /Пр/	1	2	УК-1.4 ПК-2.4	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Групповая дискуссия; формирование навыка применения современных методов развития и обучения персонала для решения конкретных образовательных задач
1.21	Практика управления развитием персонала (на примере российских организаций) /Пр/	1	2	УК-1.4 ПК-2.4	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Групповая дискуссия
1.22	Практика управления развитием персонала (на примере зарубежных организаций) /Пр/	1	2	УК-1.4 ПК-2.4	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Групповая дискуссия
1.23	Углубленное изучение основной и дополнительной литературы по вопросам темы, подготовка к итоговому тестированию и промежуточной аттестации /Ср/	1	14	УК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.4	Л1.1Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
	Раздел 2. Организационная культура как инструмент развития персонала					
2.1	Понятие организационной культуры и ее характеристики. Организационная культура как ресурс предприятия. Образовательная и инновационная функции организационной культуры /Лек/	2	4	УК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.4	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
2.2	Организационная культура как инструмент управления трудовым поведением персонала /Пр/	2	2	УК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.4	Л1.1Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Групповая дискуссия
2.3	Работа с конспектом лекции. Углубленное изучение основной и дополнительной литературы по вопросам темы, подготовка к тестированию и практическому занятию /Ср/	2	4	УК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.4	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
2.4	Социально-психологический климат коллектива, его характеристики. Управление социально-психологическим климатом /Лек/	2	2	УК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.4	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	

2.5	Организационная культура как фактор формирования благоприятного социально-психологического климата для развития персонала /Пр/	2	2	УК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.4	Л1.1Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Групповая работа; отработка методик оценки состояния социально-психологического климата коллективы
2.6	Работа с конспектом лекции. Углубленное изучение основной и дополнительной литературы по вопросам темы, подготовка к тестированию и практическому занятию /Ср/	2	4	УК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.4	Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
2.7	Организационная культура как инструмент мотивации персонала к профессиональному развитию /Лек/	2	4	УК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.4	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
2.8	Формирование и поддержание инновационной организационной культуры /Пр/	2	2	УК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.4	Л1.1Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Групповая работа, анализ практических ситуаций
2.9	Работа с конспектом лекции. Углубленное изучение основной и дополнительной литературы по вопросам темы, подготовка к тестированию и практическому занятию /Ср/	2	4	УК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.4	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
	Раздел 3. Развитие менеджерских качеств руководителя					
3.1	Развитие лидерских качеств руководителя и навыков эффективной коммуникации. /Лек/	2	2	УК-1.4 ПК-2.2 ПК-1.1	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
3.2	Развитие лидерских качеств руководителей. Корпоративные компетенции Холдинга "РЖД" для руководителей различных уровней /Пр/	2	2	УК-1.4 ПК-2.2 ПК-1.1	Л1.1Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Групповая работа; развитие навыков моделирования корпоративных компетенций организации
3.3	Развитие навыков эффективной коммуникации. Деловой этикет и особенности делового общения в Холдинге ОАО "РЖД" /Пр/	2	2	УК-1.4 ПК-2.2 ПК-1.1	Л1.1Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Групповая работа, анализ кодекса корпоративной этики ОАО "РЖД" и ЛНА
3.4	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к устному опросу, тестирование /Ср/	2	6	УК-1.4 ПК-2.2 ПК-1.1	Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
3.5	Создание эффективной команды и организация командной работы. Обучение технике делегирования полномочий /Лек/	2	2	УК-1.4 ПК-2.2 ПК-1.1	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	

3.6	Создание эффективной команды и организация командной работы /Пр/	2	2	УК-1.4 ПК-2.2 ПК-1.1	Л1.1Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Групповая работа; отработка методик диагностики командных ролей
3.7	Техника делегирования полномочий /Пр/	2	2	УК-1.4 ПК-2.2 ПК-1.1	Л1.1Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Групповая работа; отработка техники делегирования полномочий
3.8	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к устному опросу, тестирование /Ср/	2	4	УК-1.4 ПК-2.2 ПК-1.1	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
3.9	Управление личным временем и стрессом /Лек/	2	2	УК-1.4 ПК-2.2	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
3.10	Развитие навыков эффективного управления временем /Пр/	2	1	УК-1.4 ПК-2.2	Л1.1Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Групповая работа; отработка инструментов управления временем
3.11	Развитие навыков управления стрессом /Пр/	2	1	УК-1.4 ПК-2.2	Л1.1Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Групповая работа, отработка инструментов управления стрессом
3.12	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к устному опросу, тестирование /Ср/	2	6	УК-1.4 ПК-2.2	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
3.13	Мотивирование (стимулирование) труда подчиненных. Разработка политики мотивации и стимулирования труда /Лек/	2	2	УК-1.4 ПК-2.2	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
3.14	Мотиваторы и демотиваторы трудовой деятельности. Вознаграждение за труд. Формирование мотивирующей среды /Пр/	2	2	УК-1.4 ПК-2.2	Л1.1Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Групповая работа, анализ практических ситуаций

3.15	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к устному опросу, тестирование. Подготовка к итоговому тестированию и промежуточной аттестации /Ср/	2	8	УК-1.4 ПК-2.2	Л1.1 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
3.16	Оформление курсовой работы, подготовка к защите и защита курсовой работы /КРКП/	2	36	УК-1.4 ПК-2.2	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	
3.17	Промежуточная аттестация /Экзамен/	2	36	УК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.4 ПК-1.1	Л1.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Фонд оценочных материалов по дисциплине, состоящий из ФОМ для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся, разрабатывается по каждой дисциплине и хранится на кафедре. Оценочные материалы дублируются на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), включая порядок проведения промежуточной аттестации, систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок, примеры типовых заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков, используемых для промежуточной аттестации по дисциплине, приведен в приложении 1 к рабочей программе дисциплины

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

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1.1. Основная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.1	Кибанов А. Я., Дуракова И. Б.	Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	http://znanium.com

6.1.2. Дополнительная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	Александрова Н. А., Брюхова О. Ю.	Технологии управления развитием персонала: методические рекомендации к выполнению курсовой работы по дисциплине «Технологии управления развитием персонала» для магистрантов, обучающихся по направлению 38.04.03 - «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru
Л2.2	Александрова Н. А., Брюхова О. Ю.	Технологии управления развитием персонала: методические рекомендации по выполнению и оформлению расчетно-графической работы по дисциплине «Технологии управления развитием персонала» для магистрантов, обучающихся по направлению 38.04.03 - «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.3	Александрова Н. А.	Технологии управления развитием персонала: курс лекций по дисциплине «Технологии управления развитием персонала» для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru
Л2.4	Александрова Н. А., Брюхова О. Ю.	Технологии управления развитием персонала: практикум по дисциплине «Технологии управления развитием персонала» для магистрантов направления подготовки 38.04.03 - «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru
Л2.5	Брюхова О. Ю.	Технологии управления развитием персонала: методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплине «Технологии управления развитием персонала» для магистрантов направления подготовки 38.04.03 - «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru
Л2.6	Толстова И. Э., Калошина Т. Ю.	Подготовка управленческих кадров в условиях инновационной экономики	Новосибирск: Новосибирский Государственный Аграрный Университет, 2013	http://znanium.com
Л2.7	Немировский И., Старожукова И.	Выдающийся руководитель: Как обеспечить бизнес-прорыв и вывести компанию в лидеры отрасли: Учебное пособие	Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2016	http://znanium.com
Л2.8	Бухалков М. И.	Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019	http://znanium.com
Л2.9	Боковня А. Е.	Мотивация - основа управления человеческими ресурсами (теория и практика формирования мотивирующей организационной среды и создания единой системы мотивации компании): Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019	http://znanium.com

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn - www.bb.usurt.ru
Э2	Сайт журнала "Управление персоналом" - http://www.top-personal.ru/
Э3	Сообщество HR-менеджеров - http://hr-portal.ru/
Э4	Журнал «Директор по персоналу» - http://www.hr-director.ru/
Э5	Журнал «Кадровое дело» - http://www.kdelo.ru/
Э6	Журнал «Справочник по управлению персоналом» - http://www.pro-personal.ru/
Э7	Информационный портал HR-Менеджмент - http://hrm.ru/
Э8	Журнал «Работа с персоналом» - http://www.hr-journal.ru/
Э9	Видеопортал об управлении персоналом, карьере и профессиональном развитии - http://hr-tv.ru/
Э10	Специализированная Интернет-площадка, посвященная вопросам управления персоналом - http://trainings.ru/

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Неисключительные права на ПО Windows
6.3.1.2	Неисключительные права на ПО Office
6.3.1.3	Программное обеспечение компьютерного тестирования АСТ
6.3.1.4	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn
6.3.1.5	Справочно-правовая система КонсультантПлюс

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

6.3.2.1	Справочно-правовая система КонсультантПлюс
6.3.2.2	Справочно-правовая система Гарант
6.3.2.3	Информационно-правовая система "Законодательство России" - http://pravo.fso.gov.ru/ips.html
6.3.2.4	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АСПИ ЖТ (профессиональная БД)
6.3.2.5	Базы данных УИС РОССИЯ - https://www.uisrussia.msu.ru/
6.3.2.6	Реестр профессиональных стандартов - http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/
6.3.2.7	Human Development Report UNO - http://hdr.undp.org/en/data
6.3.2.8	База данных «Библиотека управления» – Корпоративный менеджмент – https://www.cfin.ru/rubricator.shtml

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Назначение	Оснащение
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Специализированная мебель Демонстрационное оборудование - Комплект мультимедийного оборудования Учебно-наглядные пособия - презентационные материалы
Учебная аудитория для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Специализированная мебель Технические средства обучения - Комплект мультимедийного оборудования
Читальный зал Информационно-библиотечного центра ИБК УрГУПС - Аудитория для самостоятельной работы	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), самостоятельной работы студентов, для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Центр тестирования - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Моноблоки с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель
Компьютерный класс - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Эффективное освоение дисциплины предполагает регулярное посещение всех видов аудиторных занятий, выполнение плана самостоятельной работы в полном объеме и прохождение аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.
Обучающемуся рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы и взять в библиотеке

издания (необходимо иметь при себе персонифицированную электронную карту и уметь пользоваться электронным каталогом «ИРБИС»).

Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети «Интернет» организован в читальных залах библиотеки, в компьютерных классах, в помещениях для самостоятельной работы обучающихся со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи.

Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы и позволяет получить информацию для реализации творческих образовательных технологий.

Комплект учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.

Методические материалы, разработанные для обеспечения образовательного процесса представлены в электронном каталоге УрГУПС.

Для закрепления теоретического материала в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru) размещены тестовые материалы. Число тренировочных попыток ограничено. Тестовые материалы сформированы в логической последовательности в соответствии с изученными темами. Самостоятельная работа, связанная с выполнением курсовой работы, организована таким образом, чтобы обучающиеся имели возможность получать обратную связь о результатах ее выполнения до начала промежуточной аттестации. Совместная деятельность преподавателя и обучающихся организована в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru). Для корректной работы в системе обучающиеся в разделе "Личные сведения" должны ввести актуальный адрес своей электронной почты.

Требования к объему и содержанию курсовой работы, а также к качеству ее выполнения идентичны для обучающихся всех форм обучения

Формы самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине разнообразны. Они включают в себя:

- изучение теоретического материала (учебной, научной, методической литературы, материалов периодических изданий);
- подготовку к занятиям, предусмотренным РПД, мероприятиям текущего контроля, промежуточной аттестации и т.д.

Выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам обучающийся должен в соответствии с календарным планом изучения дисциплины, видами и сроками отчетности.

При выполнении самостоятельной работы обучающемуся рекомендуется руководствоваться учебно-методическими материалами, размещенными на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), а также учебно-методическими материалами, которые указаны для самостоятельной работы по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)".

Перечень учебно-методических материалов (учебно-методического обеспечения) для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине указан по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)", материалы размещены на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru).

При применении дистанционных образовательных технологий и электронного обучения освоение дисциплины (модуля) осуществляется в электронно-информационной образовательной среде (образовательная платформа электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru)) в рамках созданного курса, что позволяет реализовывать асинхронное и синхронное взаимодействие участников образовательных отношений