

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ и ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

УТВЕРЖДЕНО
решением Президиума Ученого совета
ННГУ
протокол №13 от
«30» ноября 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

Системы корпоративного обучения и развития персонала

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования

магистратура

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки (специальность)

38.04.03 Управление персоналом

(указывается код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность образовательной программы

Управление персоналом

Форма обучения

очно-заочная, заочная

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижегород

2023 год начала подготовки

1. Цели освоения дисциплины

При организации учебного процесса по дисциплине Б1.В.08 «Системы корпоративного обучения и развития персонала» устанавливаются следующая *цель ее преподавания* – дать студентам основы теоретических знаний и практических навыков по современным формам и методам корпоративного обучения и развития персонала организации.

В результате преподавания данной дисциплины могут быть решены *следующие задачи*:

- ознакомить студентов с понятием «обучение персонала», подходами к рассмотрению содержания данного процесса;
- ознакомление студентов с организационными аспектами обучения персонала как основной части развития персонала организации;
- сформировать навыки применения различных методов обучения;
- сформировать навыки сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области обучения персонала;
- сформировать навыки сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала;
- сформировать навыки диагностики потребности в развитии и обучении персонала организации, а также навыки разработки учебно-методических материалов для организации обучения;
- сформировать навыки получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала;
- сформировать представление и навыки управления знаниями в организации.

2 Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.08 «Системы корпоративного обучение и развития персонала» относится к вариативной части (дисциплины по выбору) базового цикла ООП ВП.

Дисциплина Б1.В.08

«Системы корпоративного обучение и развития персонала» базируется на положениях и методах таких курсов, как Основы менеджмента, Теория организации, Социология и психология управления, Современные методы оценки персонала, Социология.

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Системы корпоративного обучения и развития персонала»

Результаты достигаемые при изучении дисциплины.

Студент, изучивший дисциплину, *должен знать*:

- цели, задачи обучения персонала в организации;

- место обучения в системе управления персоналом организации;
- организационные аспекты обучения персонала;
- виды, формы и методы обучения персонала.

Студент, изучивший дисциплину, *должен уметь*:

- организовать процесс обучения персонала организации;
- осуществлять сбор информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области обучения персонала;
- разрабатывать и реализовывать программы обучения и профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;
- применять методы выявления потребности в обучении, методы обучения, методы оценки эффективности обучения на практике.

Студент, изучивший дисциплину, *должен владеть*:

- современными технологиями организации обучения персонала;
- владеть методами выявления потребности в обучении и методами обучения персонала организации;
- владеть методами оценки эффективности обучения и развития персонала организации.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и универсальной (УК) компетенцией:

Наименование результата обучения

Код

УК-1 стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию, умением расставлять приоритеты, ставить личные цели, способностью учиться на собственном опыте и опыте других

ПК-9 владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала

ПК-10 владением навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала

4 Структура и содержание дисциплины «Корпоративное обучение»

4.1 Структура дисциплины

Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины на очной форме обучения составляет 3 зачетных единиц, 108 часов

Аудиторные занятия - 54 часов, самостоятельная работа - 54 часов.

№ п/п	Разделы/темы	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
Итого	Лекции	Семинары	Самостоятельная работа	
1	Тема 1. Развитие персонала организации как направление кадровой политики 16		2	2 9
2	Тема 2. Должностное развитие персонала 16 организации		2	4 9
3	Тема 3. Обучение как ключевое направление 16 развития персонала		2	8 9
4	Тема 4. Организация процесса обучения 24 персонала		6	8 9
5	Тема 5. Методы обучения персонала 20		4	8 9
6	Тема 6. Управление системой знаний персонала в 16 организации		2	6 9
	ИТОГО	108	18	36 54

Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины на заочной форме обучения составляет 3 зачетных единиц, 108 часов

Аудиторные занятия - 12 часов, самостоятельная работа - 92 часов.

№ п/п	Разделы/темы	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
Итого	Лекции	Семинары	Самостоятельная работа	
1	Тема 1. Развитие персонала организации как 14		2	- 12

	направление политики	кадровой		
2	Тема 2. Развитие организации	Должностное персонала 14	-	212
3	Тема 3. Обучение ключевое	как направление 17	-	215
4	Тема 4. Организация процесса персонала	обучения 22	2	- 20
5	Тема 5. Методы обучения персонала	22	2	- 20
6	Тема 6. Управление системой знаний в организации	персонала 15	-	213
	ИТОГО	104	6	692

4.2 Теоретические занятия (лекции)

Тема 1. Обучение персонала организации как направление кадровой политики

Теоретическая интерпретация основных понятий: «развитие персонала», «профессиональное развитие», «профессиональная компетентность», «управление профессиональным развитием», «система управления профессиональным развитием», «обучение персонала», «профессиональные и личностные компетенции», «знания, умения, навыки».

Кадровая политика организации. Профессиональное развитие персонала как направление кадровой политики организации.

Тема 2. Профессиональное развитие персонала организации

Индивидуальный план профессионального развития. Методические рекомендации по разработке и утверждению индивидуальных планов профессионального развития.

Управление кадровым резервом.

Тема 3. Обучение персонала: понятие, назначение и виды

Обучение с точки зрения концепции человеческих ресурсов. Цели обучения с точек зрения работодателя и работника. Виды потребностей, на удовлетворение которых направлено обучение персонала в организации. Концепции обучения. Типы учебных программ – «сохраняющие» и «инновационные». Внешнее обучение и его виды. Внутрифирменное/внутриорганизационное обучение: понятие, подходы, типы учебных программ.

Тема 4. Организация процесса обучения персонала

Основные этапы организации обучения.

Методы выявления потребности в обучении.

Мониторинг сферы образовательных услуг. Выбор поставщика образовательных услуг.

Формирование заявки на обучение.

Планирование и бюджетирование обучения. Формирование программы обучения.

Документальное сопровождение обучения.

Оценка эффективности обучения.

Тема 5. Методы обучения персонала

Традиционные методы обучения.

Современные методы обучения.

Методы развития потенциала сотрудников.

Тема 6. Управление знаниями и обучение персонала

Система управления знаниями в организации. Организационная структура управления знаниями. Корпоративный университет.

Внедрение системы управления знаниями в организации.

4.3 Практические занятия (семинары)

Тема 1. Обучение персонала организации как направление кадровой политики

1. Раскройте содержание следующих понятий: «развитие персонала», «профессиональное развитие», «профессиональная компетентность», «управление профессиональным развитием», «система управления профессиональным развитием», «обучение персонала», «профессиональные и личностные компетенции», «знания, умения, навыки».

2. Раскройте содержание, цели и задачи построения кадровой политики организации.

3. Раскройте основное назначение профессионального развития персонала как направления кадровой политики организации.

Тема 2. Профессиональное развитие персонала организации

1. Раскройте цели и задачи формирования индивидуального плана профессионального развития.

2. Назовите основные компоненты индивидуального плана профессионального развития.

3. Обозначьте основные цели и задачи формирования кадрового резерва организации.

4. В чем заключается специфика внешнего кадрового резерва.

5. В чем заключается специфика внутреннего кадрового резерва.

Практическое задание №1 (СРС): на основе изучения планов индивидуального профессионального развития государственных и муниципальных служащих РФ, разработайте типовой план индивидуального развития сотрудника организации (по выбранной вами должности).

Практическое задание №2 (СРС): на основе изучения типовых положений о формировании кадрового резерва в организации, разработайте положение о формировании внешнего кадрового резерва организации.

Тема 3. Обучение персонала: понятие, назначение и виды

1. Раскройте сущность обучения с точки зрения концепции человеческих ресурсов.
2. Раскройте цели обучения с точек зрения работодателя и работника.
3. Назовите виды потребностей, на удовлетворение которых направлено обучение персонала в организации.
4. Раскройте содержание концепции обучения.
5. Назовите типы учебных программ.
6. Охарактеризуйте внешнее обучение и его виды.
7. Охарактеризуйте внутрифирменное/внутриорганизационное обучение.

Раскройте специфику обучения в процесс адаптации персонала.

Тема 4. Организация процесса обучения персонала

1. Назовите основные этапы организации обучения.
2. Раскройте методы выявления потребности в обучении.
3. Как осуществить мониторинг сферы образовательных услуг и выбор поставщика образовательных услуг.
4. Как сформировать заявку на обучение.
5. Раскройте содержание процесса планирования и бюджетирования обучения, а также формирование программы обучения.
6. Раскройте содержание документального сопровождения обучения.
7. Назовите методы оценки эффективности обучения.

Практическое задание № 3(СРС): разработка программы обучения сотрудников компании, выбранной студентом. Предполагает выбор: метода выявления потребности в обучении, составление заявки на обучение, выбор поставщика образовательных услуг, составление бюджета обучения.

Тема 5. Методы обучения персонала

1. Раскройте содержание традиционных методов обучения.
2. Раскройте содержание современных методов обучения.
3. Раскройте содержание методов развития потенциала сотрудников.

Практическое творческое задание № 4 (СРС): сочините одну историю (история-притча, история-эмоция, история – «делай так») для применения в качестве обучения методом сторителлинг сотрудников принципам управления знаниями в организации и формирования организационная культура, ориентированная на знания.

Имитационное обучение №5 (СРС): после лекции по данной теме студенты разбиваются на группы по 2-3 человека и готовят обучающее мероприятие с применением определенного активного метода обучения. Ограничения – время демонстрации занятия – 15 минут на одну группу.

Тема 6. Управление знаниями и обучение персонала

1. Раскройте основное назначение построения системы управления знаниями в организации.
2. Раскройте организационную структуру управления знаниями.
3. Что такое корпоративный университет.
4. Назовите основные этапы и принципы внедрения системы управления знаниями в организации.

Практическое задание на занятии: Разбор кейса «корпоративный университет».

4.4. Самостоятельная работа

№	Тема	Кол-во часов	Формы контроля
п/п		Очная/заочная формы обучения	
1	Тема 1. Обучение персонала организации как направление кадровой политики	9/12	Проработка материала лекции, подготовка к семинарскому занятию по заданному перечню вопросов.
2	Тема 2. Профессиональное развитие персонала организации	9/12	Проработка материала лекции, подготовка к семинарскому занятию по заданному перечню вопросов.
3	Тема 3. Обучение персонала: понятие, назначение и виды	9/15	Выполнение СРС №1 и 2. Проработка материала лекции, подготовка к семинарскому занятию по заданному перечню вопросов.
4	Тема 4. Организация процесса обучения персонала	9/20	Проработка материала лекции, подготовка к семинарскому занятию по заданному перечню вопросов.

5	Тема 5. Методы обучения персонала	9/20	Выполнение СРС №3. Проработка материала лекции, подготовка к семинарскому занятию по заданному перечню вопросов.
6	Тема 6. Управление знаниями и обучение персонала	9/13	Выполнение СРС №4 и 5. Проработка материала лекции, подготовка к семинарскому занятию по заданному перечню вопросов. Составление положения о мотивации и стимулировании труда персонала.
ИТОГО:		54/92	

5 Образовательные технологии

Изучение курса «Корпоративное обучение» включает проведение лекционных и практических занятий, организуемых с применением традиционных и активных форм обучения, таких как: лекции-презентации, подготовка и выступление с докладами, дискуссия, кейс-метод, сторителлинг, проектное и имитационное обучение.

Самостоятельная работа студентов осуществляется ими в процессе выполнения отдельных заданий в аудитории при участии преподавателя, самостоятельной работы - проработке вопросов к семинарским занятиям по темам программы, а также в форме подготовки домашних творческих заданий письменных СРС).

6. Формы и методы контроля результатов освоения учебной дисциплины

Компетенции

УК-1 стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию, умением расставлять приоритеты, ставить личные цели, способностью учиться на собственном опыте и опыте других

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Выступление на семинарских занятиях с докладами и сообщениями. Участие в дискуссии.

Выполнение СРС (практические задания).

Разбор кейсов.

ПК-9 владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала

ПК-10 владением навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала

6.1 Примерная тематика докладов к семинарским занятиям для студентов заочной формы обучения:

1. Кадровая политика организации.

2. Профессиональное развитие персонала как направление кадровой политики организации.
3. Индивидуальный план профессионального развития. Методические рекомендации по разработке и утверждению индивидуальных планов профессионального развития.
4. Управление кадровым резервом.
5. Обучение как ключевой компонент развития персонала организации.
6. Внешнее обучение и его виды.
7. Внутрифирменное/внутриорганизационное обучение: понятие, подходы, типы учебных программ.
8. Основные этапы организации обучения.
9. Методы выявления потребности в обучении.
10. Мониторинг сферы образовательных услуг. Выбор поставщика образовательных услуг.
11. Планирование и бюджетирование обучения. Формирование программы обучения.
12. Документальное сопровождение обучения.
13. Оценка эффективности обучения.
14. Традиционные методы обучения.
15. Современные (активные) методы обучения.
16. Система управления знаниями в организации.
17. Организационная структура управления знаниями. Корпоративный университет.
18. Внедрение системы управления знаниями в организации.

6.2 Кейсы для текущего контроля знаний

Кейс для разбора на семинарском занятии по Теме 6 Управление знаниями и обучение персонала представлен в УМК по дисциплине.

6.3 Практические задания для работы на семинарах и СРС:

Тема 2. Профессиональное развитие персонала организации

Практическое задание №1 (СРС): на основе изучения планов индивидуального профессионального развития государственных и муниципальных служащих РФ, разработайте типовой план индивидуального развития сотрудника организации (по выбранной вами должности).

Практическое задание №2 (CPC): на основе изучения типовых положений о формировании кадрового резерва в организации, разработайте положение о формировании внешнего кадрового резерва организации.

Тема 4. Организация процесса обучения персонала

Практическое задание №3 (CPC): разработка программы обучения сотрудников компании, выбранной студентом. Предполагает выбор: метода выявления потребности в обучении, составление заявки на обучение, выбор поставщика образовательных услуг, составление бюджета обучения.

Тема 5. Методы обучения персонала

Практическое творческое задание №4 (CPC): сочините одну историю (история-притча, история-эмоция, история – «делай так») для применения в качестве обучения методом сторителлинг сотрудников принципам управления знаниями в организации и формирования организационной культуры, ориентированная на знания.

Имитационное обучение №5 (CPC): после лекции по данной теме студенты разбиваются на группы по 2-3 человека и готовят обучающее мероприятие с применением определенного активного метода обучения. Ограничения – время демонстрации занятия – 15 минут на одну группу.

6.3 Форма промежуточного и итогового контроля.

Итоговый контроль по дисциплине – зачет: 6 семестр – очная форма обучения, 8 семестр – заочная форма обучения.

По дисциплине предусмотрена балльно-рейтинговая система. Если студент не набрал установленное число баллов, то зачет может быть проведен в устной форме по следующим вопросам:

1. Кадровая политика организации.
2. Профессиональное развитие персонала как направление кадровой политики организации.
3. Индивидуальный план профессионального развития. Методические рекомендации по разработке и утверждению индивидуальных планов профессионального развития.
4. Управление кадровым резервом.
5. Обучение как ключевой компонент развития персонала организации.
6. Внешнее обучение и его виды.
7. Внутрифирменное/внутриорганизационное обучение: понятие, подходы, типы учебных программ.
8. Основные этапы организации обучения.
9. Методы выявления потребности в обучении.

10. Мониторинг сферы образовательных услуг. Выбор поставщика образовательных услуг.
11. Планирование и бюджетирование обучения. Формирование программы обучения.
12. Документальное сопровождение обучения.
13. Оценка эффективности обучения.
14. Традиционные методы обучения.
15. Современные (активные) методы обучения.
16. Система управления знаниями в организации.
17. Организационная структура управления знаниями. Корпоративный университет.
18. Внедрение системы управления знаниями в организации.

Тестовые задания по дисциплине представлены в УМК дисциплины.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Консультирование в управлении человеческими ресурсами: Учебное пособие / , , ; Под ред. . - (Высшее образование: Бакалавриат)., (Гриф) . НИЦ ИНФРА-М. 20с.
2. Соколова человеческими ресурсами. - М., 2007.-240с.
3. Кибанов персоналом организации. Практикум. - М, 2013.-365с.
4. Уринцов знаниями в организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ , , — Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 318 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10878>.— ЭБС «IPRbooks».
5. Тельнов систем управления знаниями [Электронный ресурс]: учебное пособие/ , — Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 208 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11085>.— ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная литература:

6. Царегородцев человеческого потенциала организаций [Электронный ресурс]: учебное пособие/ , , — Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2012.— 212 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8616>.— ЭБС «IPRbooks»,
7. Егоршин труда персонала. – Минск., 2008.-320с.
8. Спивак персоналом: учеб. пособие. –М., 2010. –221с.
9. Иванова и практика управления организацией (в схемах). - К.,-2010.-80с.
10. Островский управления. – М., 2008.-249с.

11. Бакирова развития и мотивации персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 439 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15454>.— ЭБС «IPRbooks»

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. www.hr-portal.ru
2. www.hr100.ru
3. www.hrm.ru
4. <http://www.knigafund.ru>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

1. Лекционные занятия:

- Аудитории оснащенные мультимедийной аппаратурой (проектор, экран, колонки, компьютер/ноутбук).
- Аудитории оснащённые для проведения занятий традиционными методами (доска, мел, указка)

2. Практические занятия:

- аудитории оснащенные мультимедийной аппаратурой (проектор, экран, колонки, компьютер/ноутбук).

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института экономики и предпринимательства от «14» ноября 2022 года, протокол № 6.