

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 30.10.2023 12:29:47
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет
Кафедра

Экономический
Экономики и управления

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

дисциплина ***Б1.В.ДВ.05.02 Управление персональным развитием кадров***

часть, формируемая участниками образовательных отношений

Направление

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
код наименование направления

Программа

Экономика. Управление в сфере образования

Форма обучения

Очная

Для поступивших на обучение в
2023 г.

Стерлитамак 2023

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-4. Способен осуществлять планирование и контроль выполнения показателей по труду	ПК-4.1. Формулирует основные показатели по труду в управлении персоналом	Обучающийся должен: формулировать основные показатели по труду, необходимые в управлении персоналом
	ПК-4.2. Планирует использование показателей по труду в управлении персоналом	Обучающийся должен: планировать использование показателей по труду в управлении персоналом
	ПК-4.3. Применяет методики определения показателей по труду в управлении персоналом	Обучающийся должен: применять методики определения показателей по труду в управлении персоналом
ПК-3. Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства	ПК-3.1. Осуществляет тактическое планирование производства	Обучающийся должен: знать способы тактического планирования производства
	ПК-3.2. Руководит выполнением типовых задач	Обучающийся должен: уметь руководить выполнением типовых задач
	ПК-3.3. Реализует тактическое управление производством	Обучающийся должен: владеть методами руководства для выполнения задач тактического управления производством

2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Цели изучения дисциплины:

Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

Данную учебную дисциплину дополняет последующее или параллельное освоение следующих дисциплин: «Управление персоналом», «Психология управления».

Освоение дисциплины в соответствии с предлагаемой программой позволит студентам получить базовые знания для дальнейшего активного восприятия материала по дисциплинам: «Управление конфликтами», «Организационная конфликтология».

Дисциплина изучается на 5 курсе в 10 семестре

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зач. ед., 108 акад. ч.

Объем дисциплины	Всего часов
	Очная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	16
практических (семинарских)	32
другие формы контактной работы (ФКР)	0,2
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	
зачет	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	59,8

Формы контроля	Семестры
зачет	10

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
		Контактная работа с преподавателем			СР
		Лек	Пр/Сем	Лаб	
1	Общие закономерности профессионального развития персонала	10	20	0	35,8
1.1	Развитие персонала: понятие, содержание, цели, формы	2	6	0	11,8
1.2	Управление личностным развитием персонала	4	8	0	12
1.3	Управление развитием компетентности персонала	4	6	0	12
2	Частные аспекты профессионального развития персонала	6	12	0	24
2.1	Управление карьерой персонала	2	6	0	12
2.2	Виды и формы обучения персонала	4	6	0	12
	Итого	16	32	0	59,8

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Общие закономерности профессионального развития персонала	
1.1	Развитие персонала: понятие, содержание, цели, формы	Категория развития. Виды и формы развития. Синергетическая парадигма развития. Специфика развития человека. Необходимость развития персонала организации. персонал как основное конкурентное преимущество организации. Цели профессионального развития персонала. Направления профессионального развития персонала. Концепция трех «LLL» и транспрофессионализма как основа развития персонала организации.
1.2	Управление личностным развитием персонала	Понятие личности и ее структура. Формирование и развитие личности. Сознание и рефлексия как основа личности. Самооценка как ядро личности. Установки как проявления личности. Ответственность и нравственность как ключевые характеристики личности. Личность и социализация человека. Возрастное развитие личности и его периодизация. Средства и методы личностного развития человека. Трансперсональное развитие.
1.3	Управление развитием компетентности персонала	Понятие компетенции и компетентности. История становления компетентностного подхода. Ключевые компетенции. Корпоративные компетенции. Понятие карты компетенций. Структура и составление карты компетенций. Использование карты компетенций в профессиональном развитии персонала организации.
2	Частные аспекты профессионального развития персонала	
2.1	Управление карьерой персонала	Понятие карьеры. Виды карьеры. Внутриорганизационная и межорганизационная карьера. Горизонтальная и вертикальная карьера. Карьерный тип личности и типология профессий по Дж. Холланду и Е.А. Климову. Модель профессионального развития Д. Сьюпера. Понятие кадрового резерва. Цели и процесс формирования кадрового резерва организации. Оперативный и стратегический резерв. Разработка плана формирования резерва. работа с резервом как форма развития персонала организации. Высвобождение персонала.
2.2	Виды и формы обучения персонала	Нормативно-правовая база организации системы обучения персонала. Профессиональное обучение персонала: понятие, содержание, виды. Определение потребностей организации и конкретных работников в обучении. Виды и формы обучения. Подготовка, переподготовка, повышение квалификации

		<p>персонала. Индивидуальное и групповое обучение. Обучение на рабочем месте (без отрыва от производства) и обучение за пределами рабочего места (с отрывом от производства). Оценка эффективности обучения персонала. Система показателей эффективности профессионального обучения.</p>
--	--	--

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Общие закономерности профессионального развития персонала	
1.1	Развитие персонала: понятие, содержание, цели, формы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие развития. Специфика развития человека. 2. Необходимость развития персонала организации. 3. Цели профессионального развития персонала. 4. Направления профессионального развития персонала.
1.2	Управление личностным развитием персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие личности и ее структура. 2. Личность и социализация человека. 3. Возрастное развитие личности и его периодизация. 4. Средства личностного развития человека.
1.3	Управление развитием компетентности персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие компетенции и компетентности. 2. История становления компетентностного подхода. 3. Ключевые компетенции. 4. Карта компетенций и ее использование в профессиональном развитии.
2	Частные аспекты профессионального развития персонала	
2.1	Управление карьерой персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1. Резерв кадров: понятие, процесс формирования. 2. Оперативный и стратегический резерв. 3. Разработка плана формирования резерва. Практическое занятие. 4. Отбор кандидатов на замещение должностей. Практическое занятие.
2.2	Виды и формы обучения персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативно-правовая база организации системы обучения персонала. 2. Определение потребностей в обучении. 3. Подготовка, переподготовка, повышение квалификации персонала.

		4. Оценка эффективности обучения персонала.
--	--	---