

**АННОТАЦИЯ**  
дисциплины  
**Б1.В.05 ОБУЧЕНИЕ И РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА**  
Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Общее количество часов – 180

Количество зачетных единиц – 5

**Цели освоения дисциплины «Обучение и развитие персонала»:**

- формирование у обучающихся теоретических и методологических знаний по обучению персоналом и его развитием;
- приобретение обучающимися знаний и практических навыков по разработке и применению технологий обучения персоналом и его развитием;
- умение выявлять проблемы в области обучения персоналом организации и находить способы их решения;
- формирование знаний и навыков принятия кадровых управленческих решений и оказание консультативной помощи линейным и функциональным руководителям по вопросам обучения персоналом.

**Задачи дисциплины:**

- ознакомление с теоретическими основами, историческими предпосылками возникновения и развития теории и практики обучения персоналом;
- ознакомление с основными тенденциями в практике обучения персоналом в организациях, как в России, так и за рубежом;
- формирование умений по решению типовых задач в области планирования и организации кадровой работы;
- приобретение студентами навыков использования технологий обучения персоналом в современных организациях.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы.**

Дисциплина **Б1.В.05 «Обучение и развитие персонала»** относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

**Результаты обучения (знания, умения, опыт, компетенции).**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (согласно ФГОС):

| №<br>п.п. | Индекс<br>компете<br>нции | Содержание<br>компетенции      | В результате изучения учебной дисциплины<br>обучающиеся должны |                 |               |
|-----------|---------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|
|           |                           |                                | знать                                                          | уметь           | владеть       |
| 1         | <b>ПК-6</b>               | Знание основ профессионального | – основные функции и                                           | – проектировать | – современным |

|   |              |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |              | о развития персонала, процессов обучения управление карьерой и служебно-профессиональной работой с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике.     | ключевые компетенции менеджера по обучению и развитию персонала в компании;<br>– принципы формирования системы обучения и развития персонала, их связь с жизненным циклом, стадией развития организации, типом кадровой политики и корпоративной культуры организации; | модуль тренинга (целеполагание и формулирование образовательных результатов модуля, выбор упражнений под задачу, дизайн программы модуля, учет групповой динамики при составлении программы модуля, проверка программы на наличие слабых мест); | и технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности;<br>– формирования и поддержания морально-психологического климата в организации;<br>– управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности и делового общения; управления организационной культурой; |
| 2 | <b>ПК-19</b> | Владеть навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, | – общую схему выявления потребности в обучении, планирования обучения и его бюджетирования, оценки эффективности обучения;<br>– теории обучения и особенности обучения взрослых;<br>– возможнос                                                                        | – диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение;<br>– диагностировать                                                                                                           | – современным и технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности;<br>– формирования и                                                                                                                                                                                         |

|   |       |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                           |
|---|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |       | 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. | ти и ограничения методов обучения и способы их использования в работе с различными целевыми группами работников; – особенность и управления группой, методы и приемы управления групповой динамикой. | конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в т.ч. с использованием современных средств коммуникации; – принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом; – разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; | поддержания морально-психологического климата в организации; – управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения |
| 3 | ПК-20 | Владеть умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой                                                                                                                 | – способы оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой                                                                                                                            | – оценивать эффективность аттестации и других видов текущей деловой                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | – умением оценить эффективность аттестации и других видов                                                                                                 |

|  |  |                                                                                                               |                                                                                                     |                                                                                             |                                                                                                                       |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала | оценки персонала; – методы получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала | оценки персонала; – получать обратную связь по результатам текущей деловой оценки персонала | текущей деловой оценки персонала; – навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма контроля:** экзамен

#### **Основная литература:**

1. Бакирова Г. Х. Психология развития и мотивации персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие / Москва: Юнити-Дана, 2015. - 439 с. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=118125](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=118125)
2. Краснова С. В. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: практикум / Йошкар-Ола: ПГТУ, 2013. - 132 с. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=439186](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=439186)
3. Управление человеческими ресурсами [Текст]: учебник для бакалавриата / под ред И.А. Максимцева. - М.: Юрайт, 2012. - 525с.

#### **Дополнительная литература:**

1. Савченко И. П., Воронцова Г. В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. / Ставрополь: СКФУ, 2014. - 75 с. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=457621](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=457621)
2. Теория организации [Электронный ресурс]: учебник. Автор: Черных А. В., Прудникова О. А. /Ульяновск: УлГПУ, 2013.- 201 с. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=278057](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=278057)

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт» и др.

Автор: Айвазов А.Л.