

Аннотация по дисциплине

Б1.В.09 Обучение и развитие персонала

Курс 4 Семестр 7 Количество з.е. 5

Объем трудоемкости: 5 зачетные единицы (180 часов, из них – 54 часов аудиторной нагрузки: лекционных 18ч., практических 36 ч., 82 часа самостоятельной работы; КСР 8 часа, ИКР 0,3 часа, контроль 35,7 часов)

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины.

Цель освоения дисциплины «Обучение и развитие персонала» - изучение основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; овладение навыками организации работы с кадровым резервом; формирование навыков сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала; овладение навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом.

1.2 Задачи дисциплины:

- изучение основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;
- овладение навыками организации работы с кадровым резервом;
- формирование навыков сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала;
- овладение навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина рассчитана на студентов, уже знакомых с основами управления, теорией и технологиями дисциплин. В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Психофизиология профессиональной деятельности», «Социальная экология», «Методология социальных исследований», «Тайм-менеджмент».

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как, «Профориентация», «Организация трудоустройства выпускников ВУЗа», «Анализ и прогнозирование рынка труда».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных/профессиональных компетенций (ПК – 6; ПК - 19)

№ п. п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	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	- Знает основные тенденции профессионального развития персонала, процессов обучения - Знает принципы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	- Умеет ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессионального развития персонала, процессов обучения - Умеет анализировать принципы управления карьерой и служебно-	- Владеет навыками профессионального развития персонала, процессов обучения - Владеет навыками управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала

№ п. п.	Индекс компетен ции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			- Знает основные правила, принципы организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала	профессиональны м продвижением персонала - Умеет диагностировать проблемы организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала	- Владеет навыками работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала
2	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	- Знает основные методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала - Знает специфику сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом - Знает особенности получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	- Умеет логически представлять информацию по выявлению потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала - Умеет собирать информацию для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом - Умеет координировать деятельность по получению обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	- Владеет элементарными навыками выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала - Владеет необходимым инструментарием для разработки методических материалов - Владеет навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов, их распределение по видам работ представлено в таблице
(для студентов ОФО).

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре (очная форма),

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов ОФО,			
		Всего	Аудиторная работа		СРС
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	6
1.	Основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом.	14	6	6	2
2.	Обучение как средство достижения стратегических целей организации, повышения ценности человеческих ресурсов организации и конкурентоспособности.	24	2	6	16
3.	Выявление потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, сбор информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом.	26	4	6	16
4.	Сущность и цели системы обучения персонала. Положения ТК РФ в области обучения	24	2	6	16
5.	Задачи, решаемые при построении системы внутрифирменного обучения. Распределение ответственности	24	2	6	16
6.	Виды, формы и методы обучения персонала. Основные принципы эффективного обучения. Место обучения и развития в системе управления персоналом. Понятие профессионального развития	24	2	6	16
	Всего		18	36	82

Курсовые проекты или работы: не предусмотрены

Вид аттестации: экзамент

Основная литература:

1. Технологии управления развитием персонала : учебник / Е.А. Белкова, А.О. Грицай, А.В. Карпов и др. ; под ред. А.В. Карпова, Н.В. Ключевой. - М. : Проспект, 2016. - 403 с. : табл., граф., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-19555-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443922> (19.09.2017).

2. Бакирова, Г.Х. Психология развития и мотивации персонала : учебное пособие / Г.Х. Бакирова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 439 с. - ISBN 978-5-238-01605-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118125> (19.09.2017).

Автор РПД: Тхагалижокова Л.В.