

Частное образовательное учреждение высшего образования
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"

Технологии обучения и развития персонала

Аннотация рабочей программы дисциплины

Закреплена за кафедрой

Кафедра управления и связей с общественностью

Квалификация

Магистр

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

5 ЗЕТ

Часов по учебному плану

180

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

экзамены 3

аудиторные занятия

49,6

самостоятельная работа

94

часов на контроль

34,4

Форма обучения

очно-заочная

Общая трудоемкость

5 ЗЕТ

Часов по учебному плану

180

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

экзамены 3

аудиторные занятия

19,6

самостоятельная работа

151,4

часов на контроль

9

Форма обучения

заочная

Общая трудоемкость

5 ЗЕТ

Часов по учебному плану

180

Виды контроля на курсах:

в том числе:

экзамены 2

аудиторные занятия

17,6

самостоятельная работа

155

часов на контроль

7,4

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Консультации	2	2	2	2
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6	1,6	1,6
Итого ауд.	49,6	49,6	49,6	49,6
Контактная работа	51,6	51,6	51,6	51,6
Сам. работа	94	94	94	94
Часы на контроль	34,4	34,4	34,4	34,4
Итого	180	180	180	180

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очно-заочная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	6	6	6	6
Практические	12	12	12	12
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6	1,6	1,6
Итого ауд.	19,6	19,6	19,6	19,6
Контактная работа	19,6	19,6	19,6	19,6
Сам. работа	151,4	151,4	151,4	151,4
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

**Распределение часов дисциплины по семестрам
заочная форма**

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	12	12	12	12
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6	1,6	1,6
Итого ауд.	17,6	17,6	17,6	17,6
Контактная работа	17,6	17,6	17,6	17,6
Сам. работа	155	155	155	155
Часы на контроль	7,4	7,4	7,4	7,4
Итого	180	180	180	180

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель дисциплины - формирование знаний и умений в области управления развитием персонала.

Задачи:

- знать сущность понятий «развитие персонала» и «самообучающаяся организация», основные задачи линейного руководителя в сфере развития персонала, возможные проблемы и методы их решения.
- уметь описать основные способы, посредством которых менеджеры могут внести свой вклад в развитие подчиненных; предпринимать определенные шаги по выявлению потребностей персонала в развитии и выбору соответствующих методов удовлетворения потребностей; предвидеть некоторые наиболее распространенные трудности, связанные с развитием персонала.
- формировать стратегию индивидуального развития и осуществлять коррекцию лидерского потенциала.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Кадровый консалтинг (продвинутый уровень)	
2.1.2	Документационное обеспечение управления персоналом	
2.1.3	Кадровая политика и кадровый аудит организации	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Маркетинг персонала (продвинутый уровень)	
2.2.2	Организация работы рекрутингового агенства	
2.2.3	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.4	Преддипломная практика	
2.2.5	Технология рекрутмента	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-3.2: Реализует систему стратегического управления персоналом организации

Знать: теории и методы управления развитием персонала;

Уметь: определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала;

Владеть: навыками применять методы стратегического управления персоналом организации;

ПК-4.2: Подготавливает и корректирует профиль должности

Знать: основные подходы к формированию профиля должности;

Уметь: разрабатывать и применять организационно-штатная структура организации;

Владеть: навыками разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала;

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать: <ul style="list-style-type: none"> – подходы к анализу существующей системы обучения персонала в компаниях; – методы развития компетенций работника; – методики определения стилей обучения сотрудников.
3.2	Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – анализировать поступки людей, понимать причины поведения; – применять существующие методики, направленные на выявление потребностей людей в обучении и развитии; – выявлять индивидуальный стиль обучения работника и выбирать адекватные методы обучения.
3.3	Владеть: <ul style="list-style-type: none"> – навыками проведения учебных занятий; – навыками использования методов развития компетенций работников.