

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

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор - проректор по учебной
работе и дистанционному обучению



В.В. Закурдаева

«31» августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.04 «Технологии использования развития персонала»

Направление подготовки

38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

профиль "Стратегическое управление персоналом"

Курск 2019

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2015 № 367.

Разработчики:

Сапунова Ю.И.
(занимаемая должность) *(ФИО)* *(подпись)*

Рабочую программу дисциплины одобрила кафедра управления и связей с общественностью.

Протокол заседания кафедры № 1 от «1» сентября 2019 г.

Заведующий кафедрой: к.г.н., проф. Еськова Н.А.
(ученая степень, звание) *(ФИО)* *(подпись)*

1. Цель и задачи освоения дисциплины

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 в структуре программы

Дисциплина Б1.В.04 «Технологии использования развития персонала» входит в блок Б1 «Вариативная часть» учебного плана.

Перед дисциплиной Технологии использования развития персонала изучаются следующие дисциплины:

- Теория организации организационного проектирования
- Организация научно-исследовательской и образовательной деятельности в области управления персоналом
- Проектирование кадровой политики
- Формирование организационной культуры и командообразование

После прохождения дисциплины Технологии использования развития персонала изучаются следующие дисциплины:

- Технологии управления конфликтами и стрессами
- Современный стратегический анализ в организации
- Управление кадровыми рисками

3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:

3.1 Обучающийся должен:

Знать:

- подходы к анализу существующей системы обучения персонала в компаниях;
- методы развития компетенций работника;
- методики определения стилей обучения сотрудников.

Уметь:

- 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.

Владеть:

- навыками проведения учебных занятий;
- навыками использования методов развития компетенций работников.

3.2 В результате изучения дисциплины обучающийся должен быть готов руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические и конфессиональные и культурные различия.

3.3. Компетенции и индикаторы (показатели) их достижения

ОПК - Общепрофессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ОПК-4	способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	владеет методами оперативного управления персоналом подразделения организации
ОПК-7	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	владеет навыками анализа планов и отчетности подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения

ПК - Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ПК-14	знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	умеет планировать деятельность и разрабатывать мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации

ПК-26	умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	умеет разрабатывать и планировать деятельность подразделения и персонала
ПК-27	владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	владеет навыками внедрения политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом
ПК-28	владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	владеет навыками проведения инструктажа по охране труда

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения Очная

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр(ы)
		3
Контактная работа (всего)	61.6	61.6
В том числе:		
Лекционные занятия	12	12
Практические занятия	48	48
Контактная работа на пром.атт.	1.6	1.6
Самостоятельная работа	84	84
Часы на контроль	34.4	34.4
ИТОГО:	180	180
з.е.	5	5

Форма обучения Заочная

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр(ы)
		4
Контактная работа (всего)	17.6	17.6
В том числе:		
Лекционные занятия	4	4
Практические занятия	12	12
Контактная работа на пром.атт.	1.6	1.6
Самостоятельная работа	155	155
Часы на контроль	7.4	7.4
ИТОГО:	180	180
з.е.	5	5

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

Форма обучения Очная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Лекции	Прак. занятия	СРС	Катг	Контроль
1	Развитие персонала: сущность, факторы, влияющие на формирование системы обучения в компании.	1	4	12		
2	Формирование системы развития компетенций работников	2	4	10		
3	Педагогическая деятельность как составляющая работы руководителя	2	4	10		
4	Управление конфликтами и ведение переговоров	1	8	10		
5	Управление временем	1	8	10		
6	Человеческий капитал: теория и практика	1	8	10		
7	Человеческий капитал как фактор развития организации	2	4	12		
8	Средства и методы управления развитием человеческого капитала организации	2	8	10		
	ИТОГО:	12	48	84	1.6	34.4

Форма обучения Заочная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Лекции	Прак. занятия	СРС	Катг	Контроль
1	Развитие персонала: сущность, факторы, влияющие на формирование системы обучения в компании.	1		18		
2	Формирование системы развития компетенций работников	1	1	20		
3	Педагогическая деятельность как составляющая работы руководителя	1	1	20		
4	Управление конфликтами и ведение переговоров	1	2	20		
5	Управление временем		2	18		
6	Человеческий капитал: теория и практика		2	20		

7	Человеческий капитал как фактор развития организации		2	20		
8	Средства и методы управления развитием человеческого капитала организации		2	19		
	ИТОГО:	4	12	155	1.6	7.4

5.2. Содержание разделов/тем дисциплины

№ п/п	Наименование раздела/темы дисциплины	Содержание раздела/темы
1	Развитие персонала: сущность, факторы, влияющие на формирование системы обучения в компании.	Современные подходы к развитию компетенций работников. Важность развития для работни-ка и организации. Возможности согласования интересов. Факторы, влияющие на стремление организации инвестировать в персонал.
2	Формирование системы развития компетенций работников	Организация процесса обучения в компании. Определение потребности в обучении. Планирование и проведение обучения. Современные методы обучения и развития персонала. Оценка эффективности обучения. Роль линейного руководителя в процессе обучения. Управление развитием карьеры подчиненных.
3	Педагогическая деятельность как составляющая работы руководителя	Педагогика как наука. Принципы и правила подготовки и проведения занятия. Подготовка методического обеспечения. Технологии успешной презентации.
4	Управление конфликтами и ведение переговоров	Сущность и виды конфликтов. Стили поведения в конфликтных ситуациях. Управление конфликтами в организации
5	Управление временем	Технологии эффективного распределения времени.
6	Человеческий капитал: теория и практика	Становление целостной теории человеческого капитала, роль Т. Шульца и Г. Беккера. Эволюция представлений о человеческом капитале. Практика стран по модернизации национальной экономики на основе развития человеческого капитала. Национальный человеческий капитал как составная часть национального богатства страны.
7	Человеческий капитал как фактор развития организации	Человеческий капитал как фактор инновационного развития организации. Типы человеческого капитала организации

		и подходы к формированию человеческого капитала организации. Формы инвестирования в человеческий капитал организации с учетом социальных, этнических, культурных и профессиональных особенностей человеческого капитала.
8	Средства и методы управления развитием человеческого капитала организации	Методы выявления и удовлетворения потребностей в развитии человеческого капитала организации. Способы управления человеческим капиталом с целью повышения его конкурентоспособности. Современные технологии и инструменты управления развитием человеческого капитала. Модель управления развитием человеческого капитала в рамках организации с позиции формальных моделей производства человеческого капитала.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела/темы дисциплины	Формируемые компетенции					
	ОПК-7	ОПК-4	ПК-14	ПК-28	ПК-27	ПК-26
Развитие персонала: сущность, факторы, влияющие на формирование системы обучения в компании.		+		+		+
Формирование системы развития компетенций работников	+		+	+	+	+
Педагогическая деятельность как составляющая работы руководителя		+	+	+		
Управление конфликтами и ведение переговоров	+	+				
Управление временем	+				+	
Человеческий капитал: теория и практика	+		+			+
Человеческий капитал как фактор развития организации		+				
Средства и методы управления развитием человеческого капитала организации	+		+	+	+	

7. Методические рекомендации преподавателям по дисциплине

Учебным планом по дисциплине предусмотрены лекционные и практические занятия.

В течение курса на лекционных занятиях изучается теоретический материал.

Практические занятия представлены в форме семинарских занятий (закрепление пройденного материала в виде групповых дискуссий) и практикумов (разбор практических ситуаций, работа в малых группах).

При изучении дисциплины предусмотрено применение информационных технологий: использование комплекса презентаций по курсу.

В качестве самостоятельной работы предполагается написание эссе и докладов.

8. Методические рекомендации для преподавателей для проведения текущего контроля успеваемости/промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль успеваемости осуществляется в соответствии с рейтинговой системой оценки знаний.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) разработаны фонды оценочных средств, включающие типовые задания, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Контроль знаний студентов осуществляется в ходе текущих и промежуточной аттестаций.

Текущая аттестация – регулярная проверка уровня знаний обучающихся и степени усвоения учебного материала соответствующей дисциплины в течение семестра по мере ее изучения (результаты самостоятельных работ, выступлений на практических занятиях, участие в деловых играх и разборе кейсовых ситуаций, тестирования по пройденным темам и т.п.);

Промежуточная аттестация – экзамен

Обязательным условием для получения оценки является посещение не менее 80% занятий, проявление активности в аудитории, положительные результаты текущей и промежуточной аттестации, полное и глубокое владение теоретическим материалом; сформированные практические умения, предусмотренные программой; выполнение индивидуальных домашних заданий.

Вопросы к экзамену:

1. Сущность повышения эффективности использования и развития персонала
2. Задачи повышения эффективности использования и развития персонала
3. Принципы повышения эффективности использования и развития персонала
4. Модель и профиль компетенций.
5. Виды компетенций: профессиональные, специальные, корпоративные.
6. Методика разработки профиля компетенций.
7. Значение профиля в системе управления персоналом.
8. Анализ профиля на примере менеджера по персоналу: описание и оценка компетенций.
9. Правила разработки профилей.
10. Сущность современных технологий управления персоналом
11. Принципы применения современных технологий управления персоналом
12. Особенности применения современных технологий управления персоналом
13. Современные персонал-технологии как совокупность приемов, способов и методов воздействия на персонал в процессе его найма, использования, развития и высвобождения.

14. Теоретические подходы и принципы разработки технологий управления персоналом.
15. Комплектование штата (поиск и привлечение кандидатов, отбор лучших, адаптация новых).
16. Обучение и развитие работников (обучение, переобучение, повышение квалификации, формирование кадрового резерва, планирование карьеры).
17. Сущность современных технологий управления персоналом
18. Принципы применения современных технологий управления персоналом
19. Особенности применения современных технологий управления персоналом
20. Современные персонал-технологии как совокупность приемов, способов и методов воздействия на персонал в процессе его найма, использования, развития и высвобождения.
21. Теоретические подходы и принципы разработки технологий управления персоналом.
22. Комплектование штата (поиск и привлечение кандидатов, отбор лучших, адаптация новых).
23. Обучение и развитие работников (обучение, переобучение, повышение квалификации, формирование кадрового резерва, планирование карьеры).
24. Сущность образовательных программ, учебно-методических комплексов и других необходимых материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации
25. Структуру образовательных программ, учебно-методических комплексов и других необходимых материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации
26. Особенности разработки образовательных программ, учебно-методических комплексов и других необходимых материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации
27. Сущность современных образовательных технологий
28. Классификацию современных образовательных технологий
29. Принципы использования современных образовательных технологий
30. Сущность наставничества
31. Виды наставничества
32. Формы наставничества
33. Профессионализм и компетентность как цели развития.
34. Возможности развития личности в рамках выполняемой профессиональной деятельности.
35. Понятие карьеры, ее типы, виды, модели и стратегии.
36. Диагностика и развитие карьерной компетентности.
37. Мотивация карьеры: карьерный инсайт, карьерная идентификация и карьерная устойчивость.
38. Планирование трудовой карьеры работника.
39. Формирование кадрового резерва как средство развития карьеры.
40. Виды, критерии, функции и цели кадрового резерва.
41. Источники кадрового резерва. Методы формирования кадрового резерва.

9. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины, в том числе для самостоятельной работы обучающихся

Для достижения поставленных целей преподавания дисциплины реализуются следующие средства, способы и организационные мероприятия:

- изучение теоретического материала дисциплины с использованием компьютерных

технологий. Предполагается использование магистрами пакета следующих компьютерных программ: MicrosoftWord, Excel;

- самостоятельное изучение теоретического материала дисциплины с использованием Internet-ресурсов, информационных баз, методических разработок, специальной учебной, научной, справочной и нормативно-правовой литературы;

- закрепление теоретического материала при проведении семинарских занятий и самостоятельных работ путем выполнения проблемно-ориентированных, командных, поисковых и творческих заданий.

Вместе с этим, при освоении дисциплины используются определенные сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности магистров для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций. Для этого применяются как традиционные методы и формы обучения, так и инновационные, активные и интерактивные технологии: лекции, кейс-задачи, групповые дискуссии, самостоятельная работа студентов

В качестве рекомендаций при работе с литературой следует обратить внимание на электронные ресурсы библиотеки: электронный каталог, электронные базы данных, содержащий значительный перечень источников по проблематике курса.

10. Перечень информационных технологий

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее:	
Оборудование:	Проектор; Интерактивная доска; Ноутбук; Экран на треноге; ПК; Колонки.
Программное обеспечение и информационно справочные системы:	ЭБС Znanium; Консультант плюс; WindowsXPProfessional SP3; Windows 7; MicrosoftOffice 2007; MicrosoftOffice 2010; Антивирус DoctorWeb; Gimp 2; CorelDrawGraphicsSuiteX4; 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература

1. Иванова Ирина Анатольевна **Технологии обучения и развития персонала в организации:** учебник / под ред. М.В. Полевой. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2018. — 256 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/792722>

2. Соломанидина Татьяна Оттовна **Мотивация трудовой деятельности персонала:** Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление

персоналом", "Организационное поведение", "Мотивация персонала" / Соломанидина Т.О., Соломанидин В.Г., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 312 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-01609-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/881197>

3. Шлендер Павел Эрнестович Аудит и контроллинг персонала организации: Учеб. пособие / ВЗФЭИ; Под ред. П.Э. Шлендера. - М.: Вуз. учебник, 2016. - 224 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 5-9558-0033-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/106531>

б) дополнительная литература

1. Пономаренко Борис Тимофеевич Управление настроем персонала в организации: Учеб. пособие / Н.Л. Захаров, М.Б. Перфильева; Под ред. Б.Т. Пономаренко. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 287 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003600-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/167516>

2. Кондратьев Эдуард Викторович Теория и практика развития управленческого персонала предприятия: Монография / Э.В. Кондратьев. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2012. - 396 с.: 60x88 1/16. - (Наука и практика). (обложка) ISBN 978-5-369-01072-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/354271>

3. Гончаров Вадим Владимирович Гончаров В.В. Руководство для высшего управленческого персонала в XXI веке: в 4-х т., т. 2. - М.: МНИИПУ, 2016. - 783 с. - ISBN 978-5-900003-27-2. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/357285>

4. Вахрушев В. Д. Вахрушев, В. Д. Организация труда персонала (практикум) [Электронный ресурс] : Уч. пособ. / В. Д. Вахрушев. - М. : МГАВТ, 2013. - 140с. - Режим доступа: <http://znanium.com>. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/419269>

5. Кибанов Ардальон Яковлевич Технология найма, оценки и отбора персонала [Кадровик. Кадровый менеджмент, №9, 2006, стр. -] - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/444481>

6. Леженкина Татьяна Ивановна Леженкина, Т. И. Научная организация труда персонала [Электронный ресурс] : учебник / Т. И. Леженкина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:МФПУ Синергия, 2013. - 352 с. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0086-5. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/451343>

7. Кибанов Ардальон Яковлевич Организация маркетинга персонала [Кадровик. Кадровый менеджмент, № 11, 2008, стр. -] - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/452730>

8. Кибанов Ардальон Яковлевич Мотивация и стимулирование персонала: взаимосвязь понятий [Кадровик. Кадровый менеджмент, № 6, 2008, стр. -] - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/452739>

в) Интернет-ресурсы:

1. <http://www.top-personal.ru> – Журнал «Управление персоналом».
2. <http://www.hr-director.ru> – Журнал «Директор по персоналу»
3. <http://www.hr-journal.ru/articles/oc> – Журнал «Работа с персоналом»
4. <http://www.hr-portal.ru/tags/korporativnaya-kultura> – Сообщество HR-менеджеров.
5. <http://www.kadrovik.ru> – Национальный союз кадровиков.

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа. Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием	№001, №002, №215, №309, №406	Средства звуковоспроизведения с мультимедийными комплексами для презентаций, интерактивная доска. Ноутбук, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet, доска фломастерная, флип-чат.
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа/практических занятий. Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций. Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.	№402, №404, №005, №107, №110, №207	Учебные рабочие места <ul style="list-style-type: none"> • Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD, • Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб • Компьютер Intel Core i3 CPU 3,4 ГГц, 4 Гб • Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб • Лицензионное программное обеспечение - Windows XP Professional SP3, Windows 7 • Microsoft Office 2007, 2010 • 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях • Антивирус Doctor Web • Консультант Плюс • Corel Draw Graphics Suite X4 • Adobe Connect 9 (вебинар)
Помещение для самостоятельной работы	№102	столы компьютерные 13 шт., столы с дополнительным расширением для инвалидов и лиц с ОВЗ 2 шт., стулья 6 шт., компьютеры benq 17" lcd/cel 3мгц /512 mb/80 gb9 шт. доска фломастерная 2-х сторонняя передвижная 1 шт., сплит-система LG1 шт., жалюзи (пластик) 4 шт., кресло 9 шт., огнетушитель 1 шт.
Библиотека	№004	Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы
Читальный зал библиотеки	№003	Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet
Аудитория для хранения учебного оборудования	№111	

