

Министерство образования и науки Российской Федерации



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**

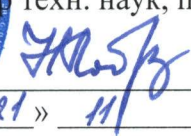
Гуманитарный факультет

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
д-р техн. наук, проф.

 Н. В. Лобов
«21» 11/ 2016 г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ
«Развитие персонала»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Программа прикладного бакалавриата

Направление 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль программы бакалавриата

Маркетинг и инновации
Менеджмент организации
Управление человеческими ресурсами
Менеджмент

Квалификация выпускника:

Бакалавр

Выпускающая кафедра:

«Менеджмент и маркетинг»

Форма обучения:

Очная

Курс: 4

Семестр(ы): 8

Трудоёмкость:

Кредитов по рабочему учебному плану:

3 ЗЕ

Часов по рабочему учебному плану:

108 ч

Виды контроля:

Зачет: **8**

Курсовая работа: -

Пермь 2016

Учебно-методический комплекс дисциплины «Развитие персонала» разработан на основании:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерством образования и науки Российской Федерации «12» января 2016 г. номер приказа «7» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата);

- компетентностных моделей выпускника ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» по профилям подготовки: «Менеджмент», «Маркетинг и инновации», «Управление человеческими ресурсами», «Менеджмент организации», утвержденных «24» июня 2013 г. с изменениями в связи с переходом на ФГОС ВО;

- базовых учебных планов очной формы обучения по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» по профилям подготовки: «Менеджмент», «Маркетинг и инновации», «Управление человеческими ресурсами», «Менеджмент организации», утвержденных «28» апреля 2016 г.

Рабочая программа согласована с рабочими программами дисциплин «Управление человеческими ресурсами», «Теория организации», «Управление организацией», «Организационное поведение», «Стратегический менеджмент», «Мотивация и стимулирование персонала», «Компетентностный подход в управлении персоналом», «Основы организации труда», «Кадровый аудит», участвующих в формировании компетенций совместно с данной дисциплиной.

Разработчик

д-р экон.наук, профессор

И.А. Эсаулова

Рецензент

канд. экон.наук, профессор

Л.В. Невская

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг» «21 » сентября 2016 г., протокол № 2.

Заведующий кафедрой,
ведущей дисциплину
д-р экон. наук, проф.

А.В.Молодчик

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией Гуманитарного факультета «26» сентября 2016 г., протокол № 3.

Председатель учебно-методической комиссии
д-р соц. наук, проф.

В.Н. Стегний

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образовательных программ, канд. техн. наук, доц.

Д. С. Репецкий

1. Общие положения

1.1. Цель дисциплины:

Формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области управления развитием персонала организации.

В процессе изучения дисциплины студент осваивает следующие компетенции:

- способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1).

1.2. Задачи дисциплины:

- изучение научных и практических подходов к развитию персонала современной организации;
- формирование умения выявлять и анализировать проблемы развития персонала и разрабатывать эффективные способы их решения;
- формирование навыков разработки программ обучения и развития персонала в конкретной организации и оценки их эффективности.

1.3. Предметом освоения дисциплины являются следующие объекты:

- Система развития персонала в организации;
- Процессы, технологии и инструменты развития персонала.
- Методы оценки эффективности управления развитием персонала.

1.4. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Развитие персонала» относится к *вариативной* части Блока 1 цикла профессиональных дисциплин и является дисциплиной по выбору студента при освоении ОПОП по бакалаврской программе 38.03.02 «Менеджмент».

После изучения дисциплины обучающийся должен освоить части указанных в пункте 1.1 компетенций и демонстрировать следующие результаты:

• **знать:**

- современную концепцию и практику развития персонала, его роль в реализации стратегии организации;
- цели, задачи, принципы, функции, формы и методы обучения и развития персонала;
- структуру кадрового потенциала организации и личностного потенциала работника;
- актуальные тенденции, принципы и методы мотивации и стимулирования персонала к обучению и развитию в современных организациях

• **уметь:**

- анализировать проблемы, выявлять риски организации, связанные с компетентностью и результативностью персонала, и оценивать их влияние на достижение оперативных и стратегических целей организации;
- выявлять проблемы в области обучения и развития персонала, оценивать их влияние на текущее состояние и перспективы развития кадрового потенциала организации;
- разрабатывать и планировать программы и мероприятия по обучению и развитию различных категорий персонала, оценивать их эффективность

• **владеть:**

- навыками выбора целей и обоснования форм обучения, формирования и подготовки управленческого резерва;
- методиками проектирования и оценки эффективности программ и мероприятий по обучению и развитию персонала;
- методами разработки программ привлечения, активизации и удержания сотрудников с высоким потенциалом роста и развития.

В результате изучения дисциплины у студентов формируется комплексное представление об управлении развитием персонала, включающее понимание целей, задач, принципов и процессов, направленных на повышение конкурентоспособности организации за счет формирования знаний, навыков и компетенций сотрудников, выбор, обоснование и применение кадровых технологий в данной области, наиболее соответствующих целям и корпоративной культуре компании.

В таблице 1.1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций, заявленных в пункте 1.1.

Таблица 1.1 – Дисциплины, направленные на формирование компетенций

Код	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Профессиональные компетенции			
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Управление человеческими ресурсами, Теория организации, Управление организацией, Стратегический менеджмент, Компетентностный подход в управлении персоналом	
ПК-1	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Организационное поведение, Мотивация и стимулирование персонала, Основы организации труда, Кадровый аудит	

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Учебная дисциплина обеспечивает формирование части компетенций ОПК-3, ПК-1.

2.1. Дисциплинарная карта компетенции ОПК-3

ОПК-3	Формулировка компетенции: Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
Код ОПК-3 Б1.ДВ.08.1	Формулировка дисциплинарной части компетенции: Способность разрабатывать, планировать и реализовывать программы и мероприятия по обучению и развитию персонала

Требования к компонентному составу части компетенции

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
В результате освоения дисциплины студент: Знает: - современную концепцию и практику развития персонала, его роль в реализации стратегии организации; - цели, задачи, принципы, функции, формы и методы обучения и развития персонала	Лекции. Самостоятельная работа студентов по изучению теоретического материала и опыта ведущих фирм. Подготовка доклада	Теоретический опрос. Рубежная контрольная работа. Зачет
Умеет: - анализировать проблемы, выявлять риски организации, связанные с компетентностью и результативностью персонала, и оценивать их влияние на достижение оперативных и стратегических целей организации; - разрабатывать и планировать программы и мероприятия по обучению и развитию различных категорий персонала, оценивать их эффективность	Практические занятия. Самостоятельная работа студентов по изучению теоретического материала. Выполнение индивидуально-го задания	Практические занятия. Рубежная контрольная работа. Индивидуальное задание. Зачет
Владеет: - навыками выбора и обоснования целей и форм обучения; формирования и подготовки управленческого резерва; - методиками проектирования и оценки эффективности программ и мероприятий по обучению и развитию персонала	Практические занятия. Самостоятельная подготовка к практическим занятиям. Выполнение индивидуального задания	Практические занятия. Индивидуальное задание. Зачет

2.2. Дисциплинарная карта компетенции ПК-1

Индекс ПК-1	Формулировка компетенции: Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
Код ПК-1 Б1.ДВ.08.1	Формулировка дисциплинарной части компетенции: Владеет навыками анализа кадрового потенциала организации и личного потенциала работника, использования основных теорий мотивации и лидерства для создания мотивации к развитию

Требования к компонентному составу части компетенции

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
В результате освоения дисциплины студент Знает: - структуру кадрового потенциала организации и личностного потенциала работника; - актуальные тенденции, принципы и методы мотивации и стимулирования персонала к обучению и развитию в современных организациях	Лекции. Самостоятельная работа студентов по изучению теоретического материала и опыта ведущих фирм. Подготовка доклада	Теоретический опрос. Рубежная контрольная работа. Зачет
Умеет: выявлять проблемы в области обучения и развития персонала, оценивать их влияние на текущее состояние и перспективы развития кадрового потенциала организации	Практические занятия. Самостоятельная работа студентов по изучению теоретического материала. Выполнение индивидуального задания	Практические занятия. Рубежная контрольная работа. Индивидуальное задание. Зачет
Владеет: методами разработки программ привлечения, активизации и удержания сотрудников с высоким потенциалом роста и развития	Практические занятия. Самостоятельная подготовка к практическим занятиям. Выполнение индивидуального задания	Практические занятия. Индивидуальное задание. Зачет

3. Структура учебной дисциплины по видам и формам учебной работы

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет 3 ЗЕ. Количество часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся указано в таблице 3.1.

Таблица 3.1. Объём и виды учебной работы

№ п.п.	Виды учебной работы	Трудоёмкость, ч		
		по семестрам		всего
1	Аудиторная (контактная) работа		41	41
	-в том числе в интерактивной форме		20	20
	- лекции (Л)		14	14
	-в том числе в интерактивной форме		6	6
	- практические занятия (ПЗ)		27	27
	-в том числе в интерактивной форме		14	14
	- лабораторные работы (ЛР)		-	-
	-в том числе в интерактивной форме		-	-
2	Контроль самостоятельной работы (КСР)		4	4
3	Самостоятельная работа студентов (СРС)		63	63
	- изучение теоретического материала		24	24
	- расчётно-графические работы		-	-
	- курсовой проект		-	-
	- курсовая работа		-	-
	- реферат		-	-
	- подготовка к аудиторным занятиям (лекциям, практическим, лабораторным)		31	31
	- подготовка отчетов по лабораторным работам (практическим занятиям)			
	- индивидуальные задания		8	8
	- другие виды самостоятельной работы		-	-
4	Итоговый контроль (промежуточная аттестация обучающихся) по дисциплине: <i>зачет</i>			
5	Трудоёмкость дисциплины, всего:			
	в часах (ч)		108	108
	в зачётных единицах (ЗЕ)		3	3

4. Содержание учебной дисциплины

4.1. Модульный тематический план

Таблица 4.1. Тематический план по модулям учебной дисциплины

Но- мер учеб- ного мо- дуля	Номер раз- дела дисци- пли- ны	Номер темы дис- циплины	Количество часов и виды занятий (очная форма обучения)							Трудо- ёмкость, ч / ЗЕ
			аудиторная работа					Ито- го- вый кон- троль	Само- стоя- тельная работа	
			все- го	Л	ПЗ	ЛР	КСР			
1	1	Введение	1	1	-	-	-		-	1
		1	6	2	4	-	-		6	12
		2	8	2	4	-	2		4	12
	Всего по модулю:		15	5	8		2		10	25
2	2	3	14	4	10	-	-		27	41
		4	15	4	9	-	2		18	33
		Заключе- ние	1	1		-	-	-		1
	Всего по модулю:		30	9	19	-	2		45	75
Индивидуальное задание									8	8
Промежуточная аттестация – зачет										
Итого:			45	14	27	-	4		63	108/3

4.2. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Введение. Л – 1 ч.

Предмет и задачи дисциплины, ее основное содержание и взаимосвязь с другими дисциплинами. Место и роль дисциплины в системе подготовки менеджеров. Актуальные проблемы развития персонала в российских и зарубежных организациях.

Модуль 1. Теоретические основы развития персонала

Л – 4 ч, ПЗ – 8 ч, КСР – 2 ч., СРС – 10 ч.

Тема 1. Научные основы развития персонала

Понятие и сущность развития персонала, его влияние на процессы реализации стратегических целей организации. Концепция непрерывного развития персонала. Концепция управления талантами. Концепция управления потенциалом организации/ сотрудника. Понятие и структура кадрового потенциала организации. Личностные аспекты развития сотрудника: мотивация, карьерная ориентация, совместимость с культурой организации, приверженность, вовлеченность.

Тема 2. Система развития персонала

Роль и место системы развития персонала (СРП) в системе управления персоналом. Цели, задачи, принципы, процессы. Распределение ролей между линейными руководителями и специалистами по управлению персоналом. Организационное, методическое, техническое и информационное обеспечение развития персонала.

Модуль 2. Процессы и технологии обучения и развития персонала

Л – 8 ч, ПЗ – 19 ч, КСР – 2 ч., СРС – 45 ч.

Тема 3. Организация обучения персонала

Цели и направления обучения персонала по категориям персонала. Современные методы обучения: обучение действием, проблемно-ориентированное обучение, неформальное обучение, самообучение, e-learning, blended-learning. Методы развития управленческих и функциональных компетенций. Подготовка рабочих на производстве (программа TWI). Роль наставничества в обучении и развитии сотрудников. Подготовка внутренних тренеров и наставников. Программы индивидуального и группового обучения персонала. Организация процесса обучения в компании. Оценка эффективности обучения по модели Д. Киркпатрика.

Тема 4. Управление преемственностью

Управление преемственностью и карьера сотрудника в организации. Мотивация карьерного развития. Современные подходы к управлению преемственностью. Цели, задачи, стратегии и политики управления преемственностью в компании. Понятие и виды управленческого резерва: стратегический и оперативный кадровый резерв, резерв руководителей, резерв профессионалов, резерв молодых специалистов. Методы и инструменты оценки потенциала кандидатов в управленческий резерв. Применение технологии ассессмент-центра для выявления управленческого потенциала сотрудников. Планирование индивидуальной карьеры и организация работы с управленческим резервом. Оценка эффективности управления преемственностью.

Заключение. Л – 1 ч.

Краткий обзор основных положений. Подведение итогов курса.

4.3. Перечень тем практических занятий

Таблица 4.2. Темы практических занятий

№ п.п.	Номер темы дисциплины	Наименование темы практического занятия
1	1	Современные проблемы и глобальные тенденции в сфере развития персонала
2	1	Практика управления талантами в российских и зарубежных компаниях
3	2	Кейс: Анализ кадрового потенциала компании
4	2	Разработка политики обучения и развития персонала в компании
5	3	Сравнительный анализ моделей обучения персонала
6	3	Разработка модели дистанционного обучения специалистов
7	3	Разработка модели подготовки рабочих на производстве
8	3	Разработка программы интеграции новых работников
9	3	Разработка программы обучения персонала в рамках проекта повышения эффективности труда
10	4	Современная практика управления преемственностью в российских и зарубежных компаниях
11	4	Кейс: Разработка стратегии привлечения, удержания и развития ключевых сотрудников
12	4	Деловая игра: Оценка и отбор кандидатов в управленческий резерв
13	4	Деловая игра: Построение карьерограммы молодого специалиста
14	4	Кейс: Разработка индивидуального плана подготовки к должности руководителя отдела

4.4. Перечень тем лабораторных работ

Не предусмотрены

5. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям, лабораторным работам и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Изучение дисциплины осуществляется в течение одного семестра, график изучения дисциплины приводится п.7.
5. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

5.1. Виды самостоятельной работы студентов

Таблица 5.1. Виды самостоятельной работы студентов (СРС)

Номер темы дисциплины	Вид самостоятельной работы студентов	Трудоёмкость, часов
1	<i>Изучение теоретического материала по теме:</i> <i>подготовка к практическим занятиям:</i> - изучение практических подходов к развитию персонала в зарубежных и российских организациях с использованием материалов, размещенных на сайтах компаний и опубликованных в СМИ; - подготовка доклада и презентации	4 2
2	<i>Изучение теоретического материала по теме</i> <i>Подготовка к практическим занятиям:</i> - изучение методики анализа кадрового потенциала - изучение организационных регламентов по обучению и развитию персонала	2 2
3	<i>Изучение теоретического материала по теме</i> <i>Подготовка к практическим занятиям:</i> - изучение практических моделей обучения персонала в различных организациях по материалам компаний; - подготовка доклада и презентации; - знакомство с возможностями и технологиями дистанционного обучения в организации; - изучение методов производственного обучения; - методы интеграции новых работников; - процесс разработки программы обучения	10 17
4	<i>Изучение теоретического материала по теме</i> <i>Подготовка к практическим занятиям:</i> - изучение практики управления преемственностью в зарубежных и российских организациях с использованием материалов, размещенных на сайтах компаний и опубликованных в СМИ; - подготовка доклада и презентации; - подготовка к кейсу: сбор информации об учебных заведениях в регионе присутствия компании; изучение критериев	8 10

	отбора провайдеров обучения; - подбор моделей компетенций по материалам консалтинговых компаний; - изучение предложений о работе по выбранным студентам компаниям	
	Индивидуальное задание	8
	Итого:	63

5.2. Перечень тем курсовых работ

Не предусмотрены

5.3. Индивидуальное задание

Индивидуальное задание является комплексным, охватывает все темы курса и выполняется студентом самостоятельно по типовому плану с использованием материалов конкретных организаций. Методические указания к выполнению индивидуального задания включены в состав УМКД.

5.4. Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Проведение лекционных занятий по дисциплине основывается на активном методе обучения, при котором учащиеся вовлекаются в процесс обучения, отвечая на проблемно ориентированные вопросы преподавателя и формулируя собственную точку зрения по рассматриваемому аспекту дисциплины. Преподаватель заранее намечает список вопросов, стимулирующих ассоциативное мышление и установление связей с ранее освоенным материалом. В лекциях используются презентации и видео-сюжеты.

Практические занятия проводятся на основе обучения действием: формируются группы (команды); определяются проблемные области; каждое практическое занятие проводится по своему алгоритму. При проведении практических занятий преследуются следующие цели: применение знаний, в том числе, ранее освоенных дисциплин для обнаружения и устранения реальных проблем организаций; отработка навыков при решении конкретных задач управления фирмой; развитие творческих способностей студентов и навыков командной работы путем свободного обмена мнениями и информацией, групповой дискуссии и совместной выработки решений. При этом доминирует активность учащихся в процессе обучения. Место преподавателя в интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности учащихся на достижение целей занятия.

Для организации самостоятельной работы студентов используются дистанционные технологии обучения:

- презентации и конспекты лекций по каждой теме дисциплины, методические материалы для подготовки к практическим занятиям, контрольные тесты по модулям дисциплины размещаются на студенческом портале – URL: <http://portal-hsb.pstu.ru/>;
- самостоятельные исследования: сбор материалов о практике развития персонала, аналитических отчетов консалтинговых агентств, зарубежных и российских публикаций осуществляется студентами самостоятельно с использованием Интернет-ресурсов, в том числе, ресурсов научной библиотеки ПНИПУ;
- консультационная поддержка: преподаватель консультирует студентов в свободном режиме через электронные сервисы.

6. Фонд оценочных средств дисциплины

6.1. Текущий контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

- опрос для анализа усвоения материала предыдущей лекции;
- оценка работы студента на практических занятиях в рамках рейтинговой системы.

6.2. Рубежный контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

Рубежный контроль освоения дисциплинарных компетенций проводится по окончании модулей дисциплины в следующих формах:

- рубежная контрольная работа по модулям 1, 2;
- индивидуальное задание (по окончании дисциплины)

6.3. Итоговый контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

Зачет. Зачет по дисциплине проводится в форме собеседования с использованием фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (разрабатывается отдельным документом). Зачет выставляется с учетом результатов рубежного и промежуточного контроля и индивидуальной работы студента в течение семестра.

Итоговая оценка по дисциплине определяется на основе применения рейтинговой системы, где каждый вид деятельности оценивается в баллах:

1. Индивидуальная работа:	
1.1. Доклад на семинаре	30 (10/10/10) баллов (маж)
1.2. Рубежная контрольная работа по модулям 1 и 2..	20 (10/10) баллов (маж)
1.3. Индивидуальное задание	20 баллов (маж)
2. Бонусы (активная работа на аудиторных занятиях в течение семестра)	10 баллов (маж)
3. Зачет	20 баллов (маж)

Максимальное количество набранных баллов может быть равным 100 баллам.

Зачет выставляется с учётом результатов текущей и рубежной аттестации при наличии у студента не менее 60 баллов. Диапазоны оценок: 100-87 баллов – отлично; 86-73 балла – хорошо; 72-60 баллов – удовлетворительно.

Фонды оценочных средств, включающие типовые задания, тесты и методы оценки, критерии оценивания, перечень контрольных точек и таблица планирования результатов обучения, позволяющие оценить результаты освоения данной дисциплины, включены в состав УМКД в виде приложения.

6.4. Виды текущего, рубежного и итогового контроля освоения элементов и частей компетенций

Таблица 6.1. Виды контроля освоения элементов и частей компетенций

Контролируемые результаты освоения дисциплины (ЗУВы)	Вид контроля					
	Текущий			Рубежный		Ито- го- вый
	ТО	ПЗ	Д	КР	ИЗ	Зачет
Усвоенные знания						
3.1. современную концепцию и практику развития персонала, его роль в реализации стратегии организации	ТО-1		Д-1	КР-1	ИЗ	ТВ
3.2. цели, задачи, принципы, формы и методы обучения и развития персонала	ТО-2			КР-1		ТВ, КЗ
3.3. структуру кадрового потенциала организации и личностного потенциала работника	ТО-2			КР-2		КЗ
3.4. актуальные тенденции, принципы и методы мотивации и стимулирования персонала к обучению и развитию в современных организациях	ТО-3,4		Д-2,3	КР-2	ИЗ	ТВ
Освоенные умения						
У.1. анализировать проблемы, выявлять риски организации, связанные с компетентностью и результативностью персонала, и оценивать их влияние на достижение оперативных и стратегических целей организации		ПЗ-1,2			ИЗ	ТВ, КЗ
У.2. разрабатывать и планировать программы и мероприятия по обучению и развитию различных категорий персонала, оценивать их эффективность		ПЗ-3,4			ИЗ	ТВ, КЗ
У.3. выявлять проблемы в области обучения и развития персонала, оценивать их влияние на текущее состояние и перспективы развития кадрового потенциала организации		ПЗ-3,4			ИЗ	ТВ, КЗ
Приобретенные владения						
В.1. навыками выбора и обоснования целей и форм обучения; формирования и подготовки управленческого резерва		ПЗ-3,4			ИЗ	КЗ
В.2. методиками проектирования и оценки эффективности программ и мероприятий по обучению и развитию персонала		ПЗ-3,4			ИЗ	КЗ
В.3. методами разработки программ привлечения, активизации и удержания сотрудников с высоким потенциалом роста и развития		ПЗ-3,4			ИЗ	

ТО – теоретический опрос (контроль знаний по теме); ПЗ – практическое занятие; Д – доклад на семинаре; КР – рубежная контрольная работа по модулю; ИЗ – индивидуальное задание; ТВ – теоретический вопрос на зачете; КЗ – комплексное задание на зачете.

7. График учебного процесса по дисциплине

Таблица 7.1 – График учебного процесса по дисциплине

[illegible]

8. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

8.1 Карта обеспеченности дисциплины учебно-методической литературой

Б1.ДВ.08.1 Развитие персонала (индекс и полное название дисциплины)	БЛОК 1. Дисциплины (модули)	
	x обязательная по выбору студента	x базовая часть цикла вариативная часть цикла
38.03.02	«Менеджмент» профили «Маркетинг и инновации», «Управление человеческими ресурсами», «Менеджмент организации», «Менеджмент»	
МН/МК, УЧР, МН, МО	Уровень подготовки X	Форма обучения X

_____ 2016 _____

Семестр(ы) _____ 8 _____

Количество групп _____ 2 _____
Количество студентов _____ 40 _____

И.А. Эсаулова

профессор

Гуманитарный факультет

«Менеджмент и маркетинг»

Контактная информация: +7-912-884-7689, esaulova_ia@mail.ru

**8.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы,
необходимой для освоения дисциплины**

№	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество эк- земпляров в биб- лиотеке + кафедр- е; местонахождение электронных изданий
1	2	3
1. Основная литература		
1	Эсаулова, И.А. Развитие персонала : стратегии, организация, практические решения / И. А. Эсаулова ; Пермский государственный технический университет .— Пермь : Изд-во ПГТУ, 2009 .— 275 с.	5 + 25 на кафедре МиМ
2	Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами : учебник : пер. с англ. / М. Армстронг .— 10-е изд. — Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2010 .— 846 с.	7
2. Дополнительная литература		
2.1. Учебные и научные издания		
3	Новые лидеры российского бизнеса : пер. с англ. / М. Кетс де Врис [и др.] .— Москва : Альпина Бизнес Букс, 2005 .— 338 с.	2
4	Шаталова, Н.И. Трудовой потенциал работника : учебное пособие для вузов / Н. И. Шаталова .— Москва : ЮНИТИ, 2003 .— 399 с.	16
5	Десслер, Г. Управление персоналом : учебное пособие : пер. с англ. / Г. Десслер ; Под ред. Ю. В. Шленова .— Москва : БИНОМ, 1997 .— 432 с.	3
6	Моргунов, Е.Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебное пособие / Е. Б. Моргунов .— 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2011 .— 651 с.	4
7	Управление персоналом на производстве : учебное пособие для вузов / Н. А. Александрова [и др.] ; Под ред. Н. И. Шаталовой, Н. М. Бурносова .— Москва : ЮНИТИ, 2003 .— 381 с.	20
8	Шекшня, С.В. Стратегическое управление персоналом в эпоху Интернета : учебно-практическое пособие / С. В. Шекшня, Н. Н. Ермошкин .— 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Бизнес-шк. "Интел-Синтез", 2002 .— 335 с.	4
2.2. Периодические издания		
9	Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России : научно-практический журнал / Национальный союз организаций по подготовке кадров в области управления персоналом. - Москва: ИНФРА-М, 2012- .	
2.3. Нормативно-технические издания		
	Не используются	
2.4. Официальные издания		
	Не используются	
	2.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	

Карта книго-
обеспеченности
в библиотеку сдана

10	Электронная библиотека Научной библиотеки Пермского национального исследовательского политехнического университета [Электронный ресурс : полнотекстовая база данных электрон. документов изданных в Изд-ве ПНИПУ]. – Электрон. дан. (1 912 записей). – Пермь, 2014- . – Режим доступа: http://elib.pstu.ru/ . – Загл. с экрана.	
11	Консультант Плюс [Электронный ресурс : справочная правовая система : документы и комментарии : универсал. информ. ресурс]. – Версия Проф, сетевая. – Москва, 1992- . – Режим доступа: Компьютер. сеть Науч. б-ки Перм. нац. исслед. политехн. ун-та, свободный	
12	Журнал «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» – URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=9194	e-library.ru
13	Журнал «УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА» Издательский дом "Гребенников" (Москва) – URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=40162	e-library.ru
15	Журнал «УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ ПОТЕНЦИАЛОМ». Издательский дом "Гребенников" (Москва) – URL: http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=11952	e-library.ru

Основные данные об обеспеченности на _____ 18.09.2016 _____

основная литература ☒ обеспечена ☐ не обеспечена

дополнительная литература ☒ обеспечена ☐ не обеспечена

Зав. отделом комплектования научной библиотеки _____  Н.В. Тюрикова

Текущие данные об обеспеченности на _____

основная литература ☐ обеспечена ☐ не обеспечена

дополнительная литература ☐ обеспечена ☐ не обеспечена

Зав. отделом комплектования научной библиотеки _____ Н.В. Тюрикова

8.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.3.1. Перечень программного обеспечения, в том числе компьютерные обучающие и контролирующие программы

8.2. Компьютерные обучающие и контролирующие программы

Таблица 8.2. Программы, используемые для обучения и контроля

№ п.п.	Вид учебного занятия	Наименование Программного продукта	Рег. номер	Назначение
1	Л	PowerPoint		Презентационное сопровождение лекционного материала
2	ПЗ	PowerPoint		Доклад на семинаре
3	ПЗ	Текстовые, графические редакторы, электронные таблицы MS Office		Систематизация, представление и обработка данных
4	ПЗ	Интернет-ресурсы		Работа с официальными сайтами

8.3. Аудио- и видео-пособия

Таблица 8.3. Используемые аудио- и видео-пособия

Вид аудио-, видео-пособия				Наименование учебного пособия
теле-фильм	кино-фильм	слайды	аудио-пособие	
		+		Авторский курс лекций «Развитие персонала»

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

9.1. Специализированные лаборатории и классы

Таблица 9.1. Специализированные лаборатории и классы

№ п.п.	Помещения			Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		
1	Лекционная аудитория (мультимедийный класс)	ГУМФ	509 к.А 512 к.А	80	40

9.2. Основное учебное оборудование

Таблица 9.2. Учебное оборудование

№ п.п.	Наименование и марка оборудования (стенда, макета, плаката)	Кол-во, ед.	Форма приобретения / владения (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.)	Номер аудитории
1	Плакаты по менеджменту и предпринимательству	1	оперативное управление	509 к.А 512 к.А

Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
1	2	3