

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Котова Лариса Анатольевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 18.05.2023 11:57:44
Уникальный программный ключ:
10730ffe6b1ed036b744b6e9d97700b86e5c04a7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»
Новотроицкий филиал

Аннотация рабочей программы дисциплины ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВЫБОРУ Б1.В.ДВ.5 Обучение и развитие персонала

Закреплена за подразделением Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

Формы контроля на курсах:

в том числе:

зачет 4

аудиторные занятия 14

самостоятельная работа 90

часов на контроль 4

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14	14	14	14
Сам. работа	90	90	90	90
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ

1.1	Цель данной дисциплины усвоение сущности и методов научного подхода к теоретическому и практическому решению проблем обучения и развития персонала в организациях на всех уровнях управления. Для достижения цели обучения они должны научиться решать следующие задачи:
1.2	-Научиться понимать, формировать и поддерживать необходимый уровень квалификации персонала с учетом требований Компании и перспектив ее развития.
1.3	-Разрабатывать и внедрять системы обучения, включающие выявление потребностей в обучении, планировании и бюджетировании обучения и контроль их результативности;
1.4	-Способствовать разработке построения систем обучения в соответствии со спецификой бизнес-планов Компании;
1.5	-Формировать стандарты обучения;
1.6	-Разрабатывать программы обучения персонала в процессе обучения;
1.7	-Разрабатывать программы мотивации сотрудников к повышению эффективной работы.

2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП:		Б1.В.ДВ.05
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Психология личности	
2.1.2	Психология межличностных отношений	
2.1.3	Трудовое право	
2.1.4	История экономических учений	
2.1.5	Основные направления современной западной экономической мысли	
2.1.6	История	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Инновационный менеджмент	
2.2.2	Научно-исследовательская работа. Часть 2	
2.2.3	Государственная итоговая аттестация	
2.2.4	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3	
2.2.5	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5	
2.2.6	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6	

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ

ПК-1.8: владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
Знать:
ПК-1.8-31 -основные концепции развития персонала, документальное оформление решений при обучении персонала
УК-3.2: способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
Знать:
УК-3.2-31 -категориально-понятийный аппарат дисциплины, систему обучения и развития персонала
ПК-1.6: способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
Знать:
ПК-1.6-31 -современные подходы к организации обучения персонала, методики обучения и развития персонала
УК-3.2: способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
Уметь:
УК-3.2-У1 -формировать гражданскую позицию при обучении и развитии персонала
ПК-1.6: способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

Уметь:
ПК-1.6-У1 -применять методики обучения и развития персонала
ПК-1.8: владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
Уметь:
ПК-1.8-У1 -использовать концепции и теории управления знаниями при документальном оформлении решений в процессе внедрения инноваций в деятельности организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполняемые работы
	Раздел 1. Роль обучения и развития персонала в общей системе повышения эффективности организации							
1.1	Современные подходы к организации обучения персонала /Лек/	4	2	ПК-1.6-31 ПК-1.6-У1	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3		КМ1	
1.2	Современные подходы к организации обучения персонала /Пр/	4	2	ПК-1.8-31 ПК-1.8-У1	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3			Р1
1.3	Концепции развития персонала /Ср/	4	10	УК-3.2-31 УК-3.2-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3			
1.4	Самостоятельное изучение учебного материала в LMS Canvas. Современные подходы к организации обучения персонала /Ср/	4	10	ПК-1.6-31 ПК-1.6-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3			
1.5	Выбор темы контрольной работы, составление плана, подбор литературных источников /Ср/	4	10	ПК-1.8-31 ПК-1.8-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3		КМ2	
	Раздел 2. Обучение и развитие персонала организации							
2.1	Карьера и карьерная стратегия. Основные этапы и циклы карьеры /Лек/	4	2	ПК-1.6-31 ПК-1.6-У1	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3			

2.2	Карьера и карьерная стратегия. Основные этапы и циклы карьеры /Пр/	4	4	ПК-1.8-31 ПК-1.8-У1	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3				P2
2.3	Самостоятельное изучение учебного материала в LMS Canvas. Карьера и карьерная стратегия. Основные этапы и циклы карьеры /Ср/	4	10	УК-3.2-31 УК-3.2-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3				
2.4	Подготовка контрольной работы /Ср/	4	15	ПК-1.6-31 ПК-1.6-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3				
2.5	Кадровый резерв. Организация обучения в компании. /Лек/	4	2	ПК-1.8-31 ПК-1.8-У1	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3				
2.6	Кадровый резерв /Пр/	4	2	УК-3.2-31 УК-3.2-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3				P3
2.7	Кадровый резерв /Ср/	4	10	ПК-1.6-31 ПК-1.6-У1	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э3				
2.8	Коучинг как современный подход к обучению персонала /Ср/	4	10	ПК-1.8-31 ПК-1.8-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3				
2.9	Подготовка к защите контрольной работы /Ср/	4	10	ПК-1.6-У1 ПК-1.8-У1 УК-3.2-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3				P4
2.10	Подготовка к зачету /Ср/	4	5	ПК-1.6-У1 ПК-1.8-У1 УК-3.2-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3				
2.11	Зачет /Зачёт/	4	4	ПК-1.6-31 ПК-1.6-У1 ПК-1.8-31 ПК-1.8-У1 УК-3.2-31 УК-3.2-У1	Э1 Э2 Э3			КМ3	