

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ
Директор по образовательной
деятельности

_____ С.Т. Князев
«__» _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Код модуля	Модуль
1158443	Практики управления развитием персонала

Екатеринбург

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Образовательная программа 1. HR стратегия развития организации	Код ОП 1. 38.04.03/33.04
Направление подготовки 1. Управление персоналом	Код направления и уровня подготовки 1. 38.04.03

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Калабина Елена Георгиевна	доктор экономических наук, профессор	Профессор	Международной экономики и менеджмента
2	Кирикова Елена Алексеевна	кандидат экономических наук, без ученого звания	Преподаватель	экономики и управления на металлургических и машиностроительных предприятиях
3	Лысенко Елена Владимировна	кандидат философских наук, без ученого звания	Доцент	управление персоналом и психологии
4	Позолотина Елена Ивановна	к.э.н.	доцент	Менеджмента
5	Пономарева Ольга Яковлевна	кандидат психологических наук, доцент	доцент	управления персоналом и психологии

Согласовано:

Управление образовательных программ

Р.Х. Токарева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Практики управления развитием персонала

1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль «Практики управления развитием персонала» нацелен на формирование профессиональных компетенций современного управленца, связанных с развитием компетентностного потенциала персонала и созданием сбалансированной системы бизнес-процессов по управлению компетентностью. Дисциплина «Компетентностный подход в HR-менеджменте» нацелена на обеспечение современного руководителя инструментами, позволяющими определить требования компетенции в организационном менеджменте, сформировать бизнес-процессы подбора, адаптации, обучения, аттестации на основе компетентностного подхода, управлять дефицитом и профицитом компетентности в организации; сформированность компетенций проверяется курсовой работой. Освоение дисциплины «Основы андрологии» будет полезно руководителям любого уровня, а также специалистам, ответственным за обучение персонала и направлено на формирование компетенций руководства учебной деятельностью уже сформировавшихся профессионалов, включая организацию разработки образовательных продуктов. Дисциплина «Технологии менторинга» знакомит магистрантов с эффективными технологиями менторства, формирует компетенции организации процесса менторинга, наставничества и коучинга на системном уровне в компании, а также собственных компетенций ментора, тьютора, коуча. Дисциплина «Управление знаниями в организации» нацелена на формирование компетенций, связанных с аккумуляцией знаний в организации и их распространением, масштабированием в профессиональной среде, курс также формирует компетенции в области построения самообучающейся организации. Освоение дисциплины «Управление карьерой» формирует компетенции в организации бизнес-процесса развития управленческого персонала на системном уровне в организации любого типа, навыки в формировании карьерных цепочек, формировании индивидуальных планов развития. Кроме того позволит специалистам успешно планировать собственное профессиональное развитие, а руководителям – не только планировать собственный профессиональный рост, но и сделать карьерный рост коллег соответствующим целям организации.

1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Управление карьерой	3
2	Основы андрологии	3
3	Управление знаниями в организации	3
4	Технологии менторинга	3
5	Компетентностный подход в HR-менеджменте	3
ИТОГО по модулю:		15

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методологические основы управления персоналом 2. Управление проектной и процессной деятельностью 3. Управленческая деятельность в HR
Постреквизиты и кореквизиты модуля	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стратегии и политики управления персоналом 2. Тактическое и операционное управление персоналом 3. Практики найма и отбора персонала 4. Цифровая трансформация HR 5. Финансово-экономическое обеспечение HR

1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Компетентностный подход в HR-менеджменте	ОПК-2 - Способен объяснять, прогнозировать явления и процессы, выявлять значимые проблемы и выработать пути их решения на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций	<p>З-1 - Объяснять природу явлений и процессов, методику их прогнозирования</p> <p>З-2 - Изложить методы анализа и оценки информации для выявления проблем в профессиональной области</p> <p>З-3 - Описать основные способы и пути решения проблем и задач в своей профессиональной области, опираясь на научные теории и концепции</p> <p>У-1 - Самостоятельно выявлять значимые проблемы и определять причины и следствия явлений и процессов, используя методы прогнозирования, анализа и оценки профессиональной информации</p> <p>У-2 - Определять способы и оценивать альтернативные пути решения проблем в профессиональной области с использованием научных теорий и концепций, методики прогнозирования</p>

		<p>П-1 - Готовить аналитические материалы или отчеты, отражающие результаты прогнозирования явлений и процессов, значимых проблем для своей профессиональной области на основе оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций</p>
	<p>ПК-2 - Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации с использованием передовых управленческих и психологических практик</p>	<p>З-1 - Объяснять закономерности взаимоотношений и взаимодействий внутри групп и коллективов, виды организационных структур, социально-трудовых отношений, производительности, эффективность труда</p> <p>У-1 - Устанавливать задачи работникам структурного подразделения, определять ресурсы для их выполнения и контролировать исполнение</p> <p>П-1 - Планировать деятельность подразделения и персонала, разрабатывать стандарты деятельности подразделения и унификации процессов</p>
	<p>ПК-6 - Способен анализировать эффективность подсистем управления персоналом и корректировать их в соответствии с изменением стратегии организации</p>	<p>З-1 - Описывать особенности и взаимосвязь корпоративной стратегии и стратегии управления персоналом организации</p> <p>У-1 - Внедрять и поддерживать корпоративную культуру и социальную политику</p> <p>У-2 - Принимать решения на основе анализа подсистем управления персоналом по их изменению</p> <p>П-1 - Планировать деятельность и разрабатывать мероприятия по управлению изменениями в подсистемах управления персоналом в соответствии с изменением стратегии организации</p>
<p>Основы андрологии</p>	<p>ОПК-1 - Способен применять фундаментальные знания (на продвинутом уровне) при решении теоретических, практических или исследовательских задач</p>	<p>З-1 - Объяснить возможности применения фундаментальных теоретических положений и методологических подходов к решению теоретических, практических или исследовательских задач в своей профессиональной области</p> <p>У-1 - Самостоятельно выявлять проблемные ситуации в своей профессиональной</p>

		<p>области, используя фундаментальные теоретические положения и принципы</p> <p>У-2 - Определять методологические подходы к решению теоретических, практических или исследовательских задач</p> <p>П-1 - Разрабатывать и проводить оценку вариантов решения теоретических, практических или исследовательских задач, применяя фундаментальные теоретические положения, принципы и методологические подходы</p>
	<p>ПК-9 - Способен осуществлять самостоятельно или руководить разработкой методов найма, адаптации, мотивации и системы обучения и развития персонала</p>	<p>З-1 - Описывать процессы найма, адаптации и развития персонала, системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда</p> <p>У-1 - Управлять знаниями и мотивацией персонала, его вовлеченностью и оценивать эффективность</p> <p>П-1 - Формировать системы оценки процессов найма, адаптации и мотивации персонала</p>
Технологии менторинга	<p>ОПК-5 - Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности</p>	<p>З-1 - Различать основные методы и приемы осуществления профессиональной деятельности</p> <p>З-2 - Характеризовать основные принципы, особенности и требования к процессу разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности</p> <p>У-1 - Анализировать существующие методы и приемы осуществления профессиональной деятельности и выявлять необходимость их корректировки или разработки и внедрения инновационных методов и приемов</p> <p>У-2 - Оценивать процесс разработки, внедрения, оценки и корректировки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности на соответствие требованиям</p> <p>П-1 - Составлять план поэтапного процесса разработки, внедрения, контроля и оценки инновационных методов и приемов осуществления профессиональной</p>

		<p>деятельности, в том числе в команде в рамках проекта, в соответствии с требованиями</p> <p>Д-1 - Проявлять целеустремленность, ответственность, инновационное мышление</p>
	<p>ПК-5 - Способен определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутриорганизационного маркетинга и управления коммуникациями организации</p>	<p>З-1 - Характеризовать роль, задачи и метрики построения системы внутриорганизационного маркетинга и коммуникационного взаимодействия между подразделениями и сотрудниками</p> <p>У-2 - Применять методы внутриорганизационного маркетинга и оценивать его эффективность</p> <p>П-1 - Владеть управленческими инструментами моделирования поведения персонала и повышения лояльности персонала к организации и его вовлеченности</p>
	<p>ПК-9 - Способен осуществлять самостоятельно или руководить разработкой методов найма, адаптации, мотивации и системы обучения и развития персонала</p>	<p>З-1 - Описывать процессы найма, адаптации и развития персонала, системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда</p> <p>У-1 - Управлять знаниями и мотивацией персонала, его вовлеченностью и оценивать эффективность</p> <p>П-1 - Формировать системы оценки процессов найма, адаптации и мотивации персонала</p>
Управление знаниями в организации	<p>ОПК-5 - Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности</p>	<p>З-1 - Различать основные методы и приемы осуществления профессиональной деятельности</p> <p>З-2 - Характеризовать основные принципы, особенности и требования к процессу разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности</p> <p>У-1 - Анализировать существующие методы и приемы осуществления профессиональной деятельности и выявлять необходимость их корректировки или разработки и внедрения инновационных методов и приемов</p> <p>У-2 - Оценивать процесс разработки, внедрения, оценки и корректировки методов</p>

	и приемов осуществления профессиональной деятельности на соответствие требованиям П-1 - Составлять план поэтапного процесса разработки, внедрения, контроля и оценки инновационных методов и приемов осуществления профессиональной деятельности, в том числе в команде в рамках проекта, в соответствии с требованиями
ПК-4 - Способен организовывать работу HR подразделения, управлять персоналом и его эффективностью	З-1 - Характеризовать методы, технологии, правовую и экономическую основу оперативного управления персоналом организации и У-1 - Применять методы оценки работы HR подразделения, результатов труда персонала и разрабатывать показатели эффективности работы У-2 - Проектировать внутриорганизационную структуру HR подразделения и систему мотивации персонала П-2 - Осуществлять контроль, сравнение и анализ процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий и разработки планов, программ, процедур
ПК-8 - Способен определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации и применять ее результаты	З-1 - Объяснять цели, задачи и методы деловой оценки персонала У-2 - Использовать результаты оценки персонала для реализации стратегических планов П-1 - Внедрять систему оценки персонала
ПК-9 - Способен осуществлять самостоятельно или руководить разработкой методов найма, адаптации, мотивации и системы обучения и развития персонала	З-1 - Описывать процессы найма, адаптации и развития персонала, системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда У-1 - Управлять знаниями и мотивацией персонала, его вовлеченностью и оценивать эффективность

		<p>П-1 - Формировать системы оценки процессов найма, адаптации и мотивации персонала</p>
<p>Управление карьерой</p>	<p>УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности, выстраивать траекторию профессионального и личностного развития, в том числе с использованием цифровых средств</p>	<p>З-1 - Объяснять порядок и принципы планирования собственной профессиональной траектории с учетом тенденций развития рынка труда и общества и цифровых технологий</p> <p>З-2 - Излагать методы самооценки личности и эффективные стратегии (техники) личностного роста, профессионального и карьерного развития</p> <p>З-3 - Демонстрировать понимание способов совершенствования собственной деятельности и профессионального развития, в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>У-1 - Оценивать личностные и профессиональные качества, особенности характера, определять направления личностного роста, прогнозировать развитие в профессиональной деятельности, используя методы самодиагностики и цифровые средства</p> <p>У-2 - Определять приоритеты собственной деятельности и выбирать эффективные способы ее совершенствования, в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>П-1 - Разрабатывать программу своего профессионального и карьерного развития, в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>П-2 - Формулировать приоритеты и эффективные способы совершенствования профессиональной деятельности на основе анализа личностных, психофизиологических и других ресурсов</p> <p>П-3 - Осуществлять самооценку, используя рефлексивные методы, формулировать цели саморазвития и составлять план действий для их достижения на основе стратегии (техники) личностного роста и профессионального развития</p>

		<p>Д-1 - Проявлять целеустремленность, социальную ответственность</p> <p>Д-2 - Демонстрировать стремление к самосовершенствованию и личностному росту</p>
	<p>ОПК-5 - Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности</p>	<p>З-1 - Различать основные методы и приемы осуществления профессиональной деятельности</p> <p>З-2 - Характеризовать основные принципы, особенности и требования к процессу разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности</p> <p>У-1 - Анализировать существующие методы и приемы осуществления профессиональной деятельности и выявлять необходимость их корректировки или разработки и внедрения инновационных методов и приемов</p> <p>У-2 - Оценивать процесс разработки, внедрения, оценки и корректировки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности на соответствие требованиям</p> <p>П-1 - Составлять план поэтапного процесса разработки, внедрения, контроля и оценки инновационных методов и приемов осуществления профессиональной деятельности, в том числе в команде в рамках проекта, в соответствии с требованиями</p> <p>Д-1 - Проявлять целеустремленность, ответственность, инновационное мышление</p>
	<p>ПК-9 - Способен осуществлять самостоятельно или руководить разработкой методов найма, адаптации, мотивации и системы обучения и развития персонала</p>	<p>З-1 - Описывать процессы найма, адаптации и развития персонала, системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда</p> <p>У-1 - Управлять знаниями и мотивацией персонала, его вовлеченностью и оценивать эффективность</p> <p>П-1 - Формировать системы оценки процессов найма, адаптации и мотивации персонала</p>

1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной, очно-заочной и заочной формах.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Управление карьерой

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Лысенко Елена Владимировна	кандидат философских наук, без ученого звания	Доцент	управление персоналом и психологии

Рекомендовано учебно-методическим советом института Институт экономики и управления

Протокол № 14 от 01.10.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Лысенко Елена Владимировна, Доцент, управление персоналом и психологии

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Управление карьерой как управленческий процесс	Концепции развития и управления карьерой персонала. Управление карьерой с позиций системного подхода. Условия формирования карьеры, их виды и характеристика. Государственное регулирование карьерного продвижения. Деловая карьера и ее основные виды, их характеристика. Основные этапы карьеры и реализуемые потребности персонала в организации Модели карьерных процессов: «трамплин», «лестница», «змея», «перепутье».
P2	Карьерный менеджмент в организации	Место карьерного развития в системе управления человеческими ресурсами организации, связь карьерного развития с ключевыми элементами HR-менеджмента: наймом адаптацией и мотивацией персонала. Политика управления карьерными процессами в организации. Построение системы карьерного менеджмента в организации. Регламентация карьерного развития человеческих ресурсов: Положение о карьере, карьерограмма. Стадии карьерных процессов и запросы сотрудников. Моделирование карьеры: карьерные треки и их особенности. Карьера молодых специалистов. Карьерный консалтинг и коучинг. Контроль и оценка карьерного развития персонала.

РЗ	Индивидуальное управление карьерой	Теория человеческого капитала и индивидуальная карьера. Оценка жизненной ситуации и карьерных приоритетов. Методы самооценки личности в целях построения профессиональной карьеры. Динамика самооценки специалиста, по Д.Е.Сьюперу. Зависимость карьеры от типа личности, по Голланду. Индивидуальное планирование карьеры. Постановка карьерных целей, порядок и принципы планирования собственной профессиональной траектории с учетом тенденций развития рынка труда и общества и цифровых технологий. Технологии трудоустройства на работу.
----	------------------------------------	---

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление карьерой

Электронные ресурсы (издания)

1. Кибанов, А. Я., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252108> (Электронное издание)
2. Парнов, Д. А.; Кем быть?: Секреты выбора профессии. Книга, с которой начинается карьера : практическое пособие.; Книжный мир, Москва; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274577> (Электронное издание)
3. Незоренко, Т. К.; Управление карьерой менеджера : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2010; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88746> (Электронное издание)
4. Амеличкин, О. А.; Управление карьерой в коммерческих учреждениях : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2012; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142538> (Электронное издание)
5. Рыбак, Я. О.; Кадровый менеджмент на современном предприятии : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2010; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87210> (Электронное издание)
6. Шапиро, С. А.; Управление трудовой карьерой как механизм развития персонала организации : монография.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272165> (Электронное издание)
7. Шапиро, С. А.; Управление трудовой карьерой работников организации : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Коноваленко, М. Ю.; Моделирование деловой карьеры; Дашков и К°, Москва; 2008 (3 экз.)
2. Сотникова, С. И.; Управление карьерой : учебное пособие.; ИНФРА-М, Москва; 2001 (1 экз.)

3. Дунаев, О. Г., Исмагилова, Ф. С.; Акмеология: управление карьерой : Учеб. пособие.; ИПК УГТУ, Екатеринбург; 2001 (2 экз.)
4. Мучински, Пол М., П. М., Белоусов, В.; Психология, профессия, карьера; Питер, Москва ; СПб. ; Нижний Новгород и др.; 2004 (2 экз.)
5. Вировец, Ю. А.; Секреты построения карьеры от HeadHunter. Справочник популярных профессий; Питер, Москва ; Санкт-Петербург ; Нижний Новгород [и др.]; 2009 (1 экз.)
6. Цветаев, В. М.; Кадровый менеджмент : учебник.; Проспект, Москва; 2004 (1 экз.)
7. Шаповалов, В. К.; Консультирование по карьере : учеб. пособие.; Академический Проект, Москва; 2008 (5 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Полнотекстовая база данных Oxford University Press режим доступа: <http://www.oxfordjournals.org/en/>
2. Полнотекстовая БД, реферативная БД eLibrary ООО Научная электронная библиотека режим доступа: <http://elibrary.ru/>
3. Библиотека НИУ ВШЭ режим доступа: <https://library.hse.ru>
4. Полнотекстовая база данных Taylor & Francis Group режим доступа: <http://www.tandfonline.com/> Официальный сайт Электронно-библиотечная система Лань. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
5. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>
6. Электронный научный архив УрФУ - <https://elar.urfu.ru/>
7. Международная база цитирований Web of Science - <http://apps.webofknowledge.com/>
8. Международная база цитирований Scopus Elsevier - <http://www.scopus.com/>
9. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>
10. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Поисковая система <http://www.yandex.ru>
2. Поисковая система <https://www.google.ru>
3. Правовой сайт «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru/>.

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление карьерой

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
5	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	
--	--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Основы андрологии

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Позолотина Елена Ивановна	к.э.н.	доцент	Менеджмента

Рекомендовано учебно-методическим советом института Институт экономики и управления

Протокол № 14 от 01.10.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Позолотина Елена Ивановна, доцент, Менеджмента

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
Р 1	Андрагогика: генезис, подходы, понятия	Становление и генезис андрагогики как науки. Основные подходы и ключевые понятия. Цели, формы, тенденции развития. Теоретические и практические аспекты образования взрослых.
Р 2	Андрагогические основы профессионального роста и развития.	Принципы, технологии, методы и модели обучения взрослых. Кризисы психологического и профессионального развития взрослого человека. Психофизические особенности. Современные практики обучения взрослых
Р 3	Формы и технологии образования взрослых	Особенности постдипломного и дополнительного образования. Понятие и сущность повышения квалификации, переподготовки и дополнительного образования. Адаптивные образовательные системы и технологии. Индивидуальная траектория и особенности модульного обучения. Дистанционное обучение. Контекстное обучение. Корпоративное обучение

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы андрогогики

Электронные ресурсы (издания)

1. Батколина, В. В.; Инновационные подходы в образовании взрослых : монография.; Российский новый университет, Москва; 2012; <http://www.iprbookshop.ru/21276.html> (Электронное издание)
2. Мандель, Б. Р.; Андрогогика: история и современность, теория и практика : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471188> (Электронное издание)
3. Змеёв, С. И.; Андрогогика: основы теории, истории и технологии обучения взрослых : монография.; ПЕР СЭ, Ай Пи Эр Медиа, Москва, Саратов; 2019; <http://www.iprbookshop.ru/88156.html> (Электронное издание)
4. Абраухова, В. В.; Педагогика в системе дополнительного образования детей и взрослых : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578368> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Дудина, М. Н.; Андрогогика и педагогика: проблемы преемственности и взаимосвязи; Издательство Уральского университета, Екатеринбург; 2008 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Полнотекстовая база данных Oxford University Press режим доступа: <http://www.oxfordjournals.org/en/>
2. Полнотекстовая БД, реферативная БД eLibrary ООО Научная электронная библиотека режим доступа: <http://elibrary.ru/>
3. Библиотека НИУ ВШЭ режим доступа: <https://library.hse.ru>
4. Полнотекстовая база данных Taylor & Francis Group режим доступа: <http://www.tandfonline.com/>
5. Официальный сайт Электронно-библиотечная система Лань. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
6. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>
7. Электронный научный архив УрФУ - <https://elar.urfu.ru/>
8. Международная база цитирований Web of Science - <http://apps.webofknowledge.com/>
9. Международная база цитирований Scopus Elsevier - <http://www.scopus.com/>
10. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>
11. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Поисковая система <http://www.yandex.ru>
2. Поисковая система <https://www.google.ru>
3. справочная система Консультант плюс // www.consultant.ru

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы андрогогики

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		<p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Управление знаниями в организации

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Калабина Елена Георгиевна	доктор экономических наук, профессор	Профессор	Международной экономики и менеджмента

Рекомендовано учебно-методическим советом института Институт экономики и управления

Протокол № 14 от 01.10.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Калабина Елена Георгиевна, Профессор, Международной экономики и менеджмента

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Система управления человеческими ресурсами организации в новой экономике	Характерные черты новой экономики, позиционирование стран в экономики знаний, индекс экономики знаний и другие показатели конкурентоспособности. Этапы развития общества с когнитивной точки зрения, структура занятости в постиндустриальном обществе, основные функции знаний в экономике. Изменение природы фирмы в новой экономике (К.-Э.Свейби), лестница знаний по К.Норту, взаимосвязь понятий инновации, знание, конкурентоспособность. Знание как источник конкурентоспособности, шансы и риски фирмы при формировании конкурентных стратегий на базе знаний, отличительные свойства традиционных и информационных ресурсов. Формализованные и неформализованные знания, сетевые эффекты при создании знания. Управление человеческими ресурсами в организации: внешние и внутренние факторы, влияющие на формирование системы и ее функций. «Война» за таланты. Демографическая «яма». Основные цели управления человеческими ресурсами организации в новой экономике: жесткий и гибкий подходы. Организационная структура системы управления человеческими ресурсами: уровни управления, кем представлены, выполняемые функции. Уровни организационной структуры системы управления человеческими ресурсами организации. Схема функциональных взаимосвязей в системе управления человеческими ресурсами организации.

Р2	Экономика знаний и менеджмент организации	Знание в экономических теориях, теория фирмы, основанной на знаниях (Гран, Тис), знание в управленческих теориях (Друкер, Аргирис, Шен, Сенге, Прахалад, Тис и др.) смещение акцентов в теоретических концепциях менеджмента, ресурсная теория фирмы, развитие концепции управления знаниями, этапы управления знаниями в России. Сущность и содержание знания как объекта управления, континуум: от данных и информации к знаниям, морфология знаний, таксономия знания по полярным характеристикам, источники знаний, цели и задачи управления знаниями.
Р3	Интеллектуальный капитал фирмы и развитие персонала	Интеллектуальный капитал: понятие, состав и свойства. Методы оценки и измерения интеллектуального капитала. Подходы к развитию персонала: традиционный и современный. Понятие организационного знания, способы трансформации знания: социализация, экстернализация, комбинация, интернализация, многомерный подход к управлению знаниями. Модель динамической трансформации знания И. Нонака и Х. Такеучи. Современные концепции развития персонала. Концепция обучающейся организации (Learning Organization Concept) П. Сенге. Технологии управления знаниями. Мотивация создания знания. Обучение и саморазвитие. Оценка результатов обучения. Основные методы оценки эффективности программ обучения. Модель Д. Киркпатрика и Дж. Филиппса. Карьера и ее виды. Подходы к управлению карьерой. Основные этапы процесса управления карьерой. Формирование кадрового резерва организации: понятие, основные цели. Основные этапы работы с кадровым резервом. Критерии отбора в состав резерва. Особенности работы с различными группами кадрового резерва. Основания для исключения из состава кадрового резерва.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление знаниями в организации

Электронные ресурсы (издания)

1. ; Стратегии управления знаниями и интеллектуальным капиталом под влиянием неформальной организации : монография.; Креативная экономика, Москва; 2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498967> (Электронное издание)

2. Кельчевская, Н. Р.; Управление интеллектуальной добавленной стоимостью на промышленном предприятии : монография.; Креативная экономика, Москва; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599512> (Электронное издание)

3. ; Социальная ответственность и человеческий капитал предприятий в системе региональной

социальной политики : монография.; Креативная экономика, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599626> (Электронное издание)

4. Долятовский, В. А.; Управление знаниями : учебное пособие.; Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), Ростов-на-Дону; 2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567667> (Электронное издание)

5. Соснин, П. И., Соснина, П. И.; Управление знаниями и опытом в проектной организации : учебное пособие.; Ульяновский государственный технический университет, Ульяновск; 2018; <http://www.iprbookshop.ru/106126.html> (Электронное издание)

6. Чижовой, Е. Н.; Экономика знаний и роль человеческого капитала в ее формировании : монография.; Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, Белгород; 2018; <http://www.iprbookshop.ru/89849.html> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Джанетто, К., Уилер, Э., Пестерева, Е. М., Андреева, И. В.; Управление знаниями. Руководство по разработке и внедрению корпоративной стратегии управления знаниями; Хорошая книга, Москва; 2005 (3 экз.)

2. Благов, Ю. Е., Борисова, Н. Ю., Грушко, А. М., Донец, Ю. М., Жестикова, О. Н., Андреева, Т. Е., Гутникова, Т. Ю.; Управление знаниями : хрестоматия.; Высшая школа менеджмента, Санкт-Петербург; 2010 (5 экз.)

3. Руус, Й., Дерманов, В. К.; Интеллектуальный капитал: практика управления; Высшая школа менеджмента, Санкт-Петербург; 2010 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Полнотекстовая база данных Oxford University Press режим доступа: <http://www.oxfordjournals.org/en/>

2. Полнотекстовая БД, реферативная БД eLibrary ООО Научная электронная библиотека режим доступа: <http://elibrary.ru/>

3. Библиотека НИУ ВШЭ режим доступа: <https://library.hse.ru> 4. Официальный сайт Электронно-библиотечная система Лань. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

4. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>

5. Электронный научный архив УрФУ - <https://elar.urfu.ru/>

6. Международная база цитирований Web of Science - <http://apps.webofknowledge.com/>

7. Международная база цитирований Scopus Elsevier - <http://www.scopus.com/>

8. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>

9. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Поисковая система <http://www.yandex.ru>,

2. Поисковая система <https://www.google.ru>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление знаниями в организации

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		<p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
5	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG</p> <p>SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Технологии менторинга

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Кирикова Елена Алексеевна	кандидат экономических наук, без ученого звания	Преподавате ль	экономики и управления на металлургических и машиностроитель ных предприятиях

Рекомендовано учебно-методическим советом института Институт экономики и управления

Протокол № 14 от 01.10.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Кирикова Елена Алексеевна, Преподаватель, экономики и управления на металлургических и машиностроительных предприятиях

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Менторинг, как инструмент развития персонала	Исторические предпосылки развития института наставничества. Линейное руководство, наставничество, тьюторство, коучинг, менторство, шедоунг: понятия, сущность, ключевые различия. Основные принципы, цели и задачи менторинга. Области применения менторства. Практика менторинга в HR-менеджменте ведущих компаний.
P2	Методологические основы менторинга	Порядок организации менторства. Участники программы менторинга, их роли и функции. Цикл менторинга. Компетенции и ответственность ментора. Стандарты взаимодействия ментор-менти. Формы менторского сопровождения.
P3	Организация менторского сопровождения на предприятии	Задачи менторства в организации. Роль менторов в системе профессионального развития персонала Программы менторинга: цели, структура, участники, процессы. Критерии формирования пар ментор – менти. Определение методов взаимодействия участников. Разработка методических материалов: возможные сценарии встреч, конкретизация вопросов и ожиданий. Тренерская сессия с менторами. Требования к навыкам ментора: установление контакта, активное слушание, развивающая обратная связь, умение понятно объяснять и инструктировать, умение вдохновлять и

		<p>ставить задачи, бросающие вызов способностям партнера. Модель GROW. Позитивное переформулирование или рефрейминг.</p> <p>Оценка результатов развития и взаимодействия в программе менторинга.</p> <p>Мотивация и вознаграждение.</p>
--	--	--

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Технологии менторинга

Электронные ресурсы (издания)

1. Черноморченко, С. И.; Управление профессиональным развитием персонала организации : учебное пособие.; Тюменский государственный университет, Тюмень; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571957> (Электронное издание)
2. Кибанов, А. Я., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252125> (Электронное издание)
3. Лёвкина, (. А., (Вылегжанина) А. О.; Коуч-технологии как способ обеспечения конкурентоспособности предпринимательских структур : монография.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=362894> (Электронное издание)
4. Шекшня, С., С., Казакова, Н.; Как эффективно управлять свободными людьми: коучинг : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279494> (Электронное издание)
5. Данилюк, А. А.; Управление социальным развитием персонала : учебное пособие.; Тюменский государственный университет, Тюмень; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572031> (Электронное издание)

Печатные издания

1. , Иванова, Болдогоев, Борчанинова, Глотова, Жигилий; Развитие потенциала сотрудников. Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2008 (1 экз.)
2. Башмаков, В. И.; Управление социальным развитием персонала : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Управление персоналом" (квалификация (степень) "бакалавр").; Академия, Москва; 2014 (1 экз.)

3. Дауни, Дауни М., Гладков, Е.; Эффективный коучинг. Уроки тренера коучей; Хорошая книга, Москва; 2005 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Полнотекстовая база данных научных публикаций Taylor & Francis Group (на английском языке.)
2. Полнотекстовая база данных научных публикаций JSTOR (на английском языке)
3. Полнотекстовая база данных научных публикаций Cambridge Journal online - Cambridge University Press (на английском языке)
4. Полнотекстовая/реферативная база данных научных публикаций РИНЦ/Elibrary (на русском и английском языках)
5. Полнотекстовая база данных научных публикаций Sage Publications (на английском языке)
6. Реферативная база данных научных публикаций Scopus (на английском языке)
7. Реферативная база данных научных публикаций Web of Science (на английском языке)
8. Полнотекстовая база данных научных публикаций SpringerLink (на английском языке)

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Информационные ресурсы сайта Федеральной службы государственной статистики www.rosstat.gov.ru
2. Открытая база статистических показателей Всемирного Банка (World Bank): <https://data.worldbank.org/>
3. Открытая база статистических показателей Организации экономического сотрудничества и развития (OECD): <https://data.oecd.org/>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Технологии менторинга

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
--------------	---------------------	--	--

1	Лекции	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Компетентностный подход в HR-
менеджменте

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Пономарева Ольга Яковлевна	кандидат психологических наук, доцент	доцент	управления персоналом и психологии

Рекомендовано учебно-методическим советом института Институт экономики и управления

Протокол № 14 от 01.10.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Пономарева Ольга Яковлевна, доцент, управления персоналом и психологии

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Практика управления по компетенциям в профессиональной сфере	Компетентностный подход: понятие, сущность. История компетенций: происхождение и форматы применение в организациях (Д.МакКлееланда, Р. Бояциса, Л.Спенсера, С.Спенсера, С. Уиддета, С.Холлифорд). Понятия «компетенция» и «квалификация»: сравнительный анализ. Типы компетенций. Технология разработки карт компетенций. Матрица компетенций. Управление по компетенциям в организации.
P2	Профессиональное образование в компетентностном формате. Взаимосвязь вуза и производства. Развитие компетенций.	Понятие стандарта в образовании. СУОС УрФУ как основа образования в компетентностном формате. Понятие профессионального стандарта. Сопряжение профессионального и образовательного стандарта, как условие развития компетенций и адаптации выпускников магистерских программ и сотрудников компаний. к изменяющемуся рынку труда. Преимущество управления обучением и развитием персонала в компетентностном формате. Развитие компетенций в концепции Life long learning: принципы непрерывного развития, модель 5 В внедрения изменений.
P3	Методология и технология разработки модели	Понятие «Модель компетенций» в организации.

	компетенций для нужд организации	Стандарты качества для модели компетенций. Принципы разработки модели компетенций, ориентированной на качество. Структуры моделей. Требования к составу и описанию компетенций. Проверка на валидность. Разработка поведенческих- индикаторов. Шкалы оценки индикаторов компетенций. Технология разработки модели компетенций, профилей должностей в компетентностном формате. Организационный аспект успеха: роль рабочей и экспертной групп, вовлеченность персонала и согласованность действий команды разработчиков. Методы разработки моделей компетенций: интервью по компетенциям, анализ работ, прогностические интервью, репертуарные решетки, опросники, критические инциденты, анализ нормативно-правовой документации (стандартов, должностных инструкций, положений о структурных подразделениях и других). Методы оценки компетенций: тестовые методики, опросники, интервью, метод 360, Ассесмент центр для оценки управленческих компетенций. Модель компетенций HR-менеджера. Модель цифровых компетенций HR менеджера.
Р4	Применение модели компетенций в подсистемах управления персоналом	Стратегии применения и оценки Моделей компетенций в управлении персоналом. Оценка по компетенциям в подсистемах управления персоналом. Оценка текущего уровня развития компетенций. Отбор и наем персонала. Проведение оценочного интервью при отборе. Формирование кадрового резерва. Развитие карьеры. Обучение персонала на основе компетенций. Построение системы мотивации персонала на основе компетентностного подхода. Интерпретация и применение результатов оценки по компетенциям. Разработка мероприятий по управлению изменениями в подсистемах управления персоналом по результатам оценки компетенций персонала в соответствии с изменением стратегии организации.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Компетентностный подход в HR-менеджменте

Электронные ресурсы (издания)

1. Ксенофонтова, Х. З.; Компетенции управленческого персонала: теория и методология развития : монография.; Креативная экономика, Москва; 2011;

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=132623> (Электронное издание)

2. Митрофанова, Е. А., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252119> (Электронное издание)

3. Иванова, С. В., Савина, М.; Оценка компетенций методом интервью: универсальное руководство : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269976> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Бояцис, Р., Макки, Э., Лисицына, А.; Резонансное лидерство. Самосовершенствование и построение плодотворных взаимоотношений с людьми на основе активного сознания, оптимизма и эмпатии; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2007 (2 экз.)

2. Спенсер, Л. М., Лайл М., Яковенко, А., Шипков, Ю.; Компетенции at work. Модели максимальной эффективности работы; НИРРО, Москва; 2005 (1 экз.)

3. Пономарев, А. В.; Формирование модели социально-личностных компетенций выпускника вуза : [монография].; УМЦ УПИ, Екатеринбург; 2008 (2 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Полнотекстовая база данных Oxford University Press режим доступа: <http://www.oxfordjournals.org/en/>

2. Полнотекстовая БД, реферативная БД eLibrary ООО Научная электронная библиотека режим доступа: <http://elibrary.ru/>

3. Библиотека НИУ ВШЭ режим доступа: <https://library.hse.ru>

4. Полнотекстовая база данных Taylor & Francis Group режим доступа: <http://www.tandfonline.com/4>.
Официальный сайт Электронно-библиотечная система Лань. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

5. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>

6. Электронный научный архив УрФУ - <https://elar.urfu.ru/>

7. Международная база цитирований Web of Science - <http://apps.webofknowledge.com/>

8. Международная база цитирований Scopus Elsevier - <http://www.scopus.com/>

9. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>

10. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Поисковая система <http://www.yandex.ru>

2. Поисковая система <https://www.google.ru>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**Компетентностный подход в HR-менеджменте****Сведения об оснащении дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением**

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Не требуется
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

5	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
6	Курсовая работа/ курсовой проект	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Не требуется