

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
1163367	Технологии развития персонала

Екатеринбург

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Образовательная программа 1. Информационное и документационное обеспечение управления	Код ОП 1. 46.03.02/33.01
Направление подготовки 1. Документоведение и архивоведение	Код направления и уровня подготовки 1. 46.03.02

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Плетнева Марина Валерьевна	кандидат исторических наук, без ученого звания	Доцент	документоведения, архивоведения и истории государственного управления

Согласовано:

Управление образовательных программ

Е.С. Комарова

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Технологии развития персонала

1.1. Аннотация содержания модуля

Целью модуля является формирование у обучающихся комплексных теоретических знаний и практических навыков в области диагностики, организации и использования технологий развития персонала. Задачи модуля: освоить теоретические подходы к деловой оценке персонала в организациях; ознакомить обучающихся с концептуальными моделями управления развитием персонала организации; обучить основным современным технологиям развития персонала организации; сформировать у обучающихся профессиональные навыки в области всесторонней оценки задач по повышению эффективности использования технологий развития персонала, знакомство со спецификой психодиагностических задач в связи с отбором, расстановкой, адаптацией, оценкой персонала, управлением профессиональной карьерой, формирование навыка анализировать и обобщить персональную оценочную информацию, выстраивать и представлять оценочное заключение, ориентированное на конкретного заказчика или решение организационно-кадровой задачи, обеспечивать конфиденциальное хранение оценочной информации; освоение современных оценочных технологий, используемых в работе с персоналом.

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	Технологии развития персонала	3
ИТОГО по модулю:		3

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	1. Теория и практика управления персоналом
Постреквизиты и кореквизиты модуля	Не предусмотрены

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

Технологии развития персонала	ПК-5 - Способен осуществлять деятельность по информационному и документационному обеспечению управления персоналом организации	<p>З-3 - Объяснять основы психологии и социологии, организации труда и управления</p> <p>У-3 - Работать с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом</p> <p>П-3 - Анализировать рынок труда и потребность организации в персонале</p> <p>Д-1 - Внимателен, адаптивен, стрессоустойчив, способен занимать активную жизненную позицию</p>
-------------------------------	--	---

1.5. Форма обучения

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Технологии развития персонала

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Плетнева Марина Валерьевна	кандидат исторических наук, без ученого звания	Доцент	документоведения , архивоведения и истории государственного управления

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.11-08/4 от 26.04.2024 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Плетнева Марина Валерьевна, Доцент, документоведения, архивоведения и истории государственного управления

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
1	Понятие, цели и формы развития персонала	Цели, задачи и условия развития персонала. Требования к персоналу на отдельных этапах жизненного цикла в организации. Развитие персонала в условиях различных организационных культур. Система развития персонала. Стратегическое развитие персонала организации. Модели развития персонала. Взаимосвязь развития и других функций управления персоналом организации. Управление процессом развития персонала. Политика в области развития персонала. Программы развития персонала. Взаимосвязь системы развития персонала и прочими элементами системы управления персоналом.
2	Технологии развития персонала	Сущность и основные направления развития персонала организации. Современные подходы к управлению развитием персонала. Виды развития персонала. Технологии развития персонала. Развитие личности. Профессиональное развитие персонала, основные виды и формы. Управление профессиональным развитием и обучением персонала. Выявление потребности и формирование заказа организации в обучении и развитии персонала. Процесс профессионального развития персонала. Саморазвитие (самосовершенствование), индивидуальный план развития. Коучинг. Тренинг и его формы. Развитие управленческого персонала организации. Разработка программ развития персонала.

3	Система непрерывного обучения персонала	<p>Понятие, цели, задачи и особенности непрерывного обучения персонала. Система непрерывного обучения. Принципы, методы и формы непрерывного обучения. Политика обучения персонала организации. Управление профессиональным становлением субъекта. Фасилитационные (или стратегические) сессии. Построение компетентностной модели компании. Особенности формирования творческого профессионального мышления в условиях корпоративного обучения. Сопротивление персонала обучению. Способы преодоления сопротивления обучению. Понятие и виды кадрового резерва. Условия и факторы формирования кадрового резерва. Порядок и стадии формирования кадрового резерва. Программы подготовки кадрового резерва. Управление кадровым резервом. Программы и основные технологии подготовки кадрового резерва. Технологии сопровождения кадрового резерва</p>
4	Результаты и оценка эффективности развития персонала	<p>Получение обратной связи и обработка результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала. Результаты развития персонала. Оценка результатов процесса профессионального развития и обучения персонала. Анализ результатов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала. Оценка качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным обучением. Принятие решений по профессиональному развитию персонала. Цель оценки эффективности развития персонала организации. Проблема критериев оценки эффективности обучения персонала. Ответственность за эффективность обучения персонала компании. Модели оценок внутрифирменного обучения. Формальный и содержательный классы оценки. Модели оценки эффективности обучения персонала. Критерии и показатели оценки эффективности функции развития персонала. Ресурсный, процессный, целевой и комплексный подходы к оценке эффективности организации. Направления разработки критериев оценки эффективности развития персонала.</p>

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Профессиональное воспитание	профориентационная деятельность	Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной успешной профессиональной деятельности	ПК-5 - Способен осуществлять деятельность по информационному и документационному обеспечению управления персоналом	У-3 - Работать с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом П-3 - Анализировать

			организации	рынок труда и потребность организации в персонале
--	--	--	-------------	---

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Технологии развития персонала

Электронные ресурсы (издания)

1. Кузьминых, К. А.; Инновационные технологии управления персоналом: самоменеджмент : учебное пособие.; Уфимский государственный нефтяной технический университет (УГНТУ), Уфа; 2022; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699701> (Электронное издание)
2. Старовойтова, Ж. А.; Технологии управления педагогическим персоналом в образовательной организации : учебное пособие.; Омский государственный педагогический университет (ОмГПУ), Омск; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=688028> (Электронное издание)
3. Ершова, Н. А., Ершова, Н. А.; Современные технологии системы управления персоналом в бизнес-структурах : монография.; МИРБИС, Москва; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445847> (Электронное издание)
4. Масалова, Ю. А.; Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие.; Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», Новосибирск; 2016; <http://www.iprbookshop.ru/87107.html> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Мордовин, С. К.; Управление персоналом: современная российская практика : [учеб. пособие для вузов по направлению "Менеджмент"].; Питер, Санкт-Петербург [и др.]; 2005 (11 экз.)
2. Анисимов, В. М.; Кадровая служба и управление персоналом организации : практическое пособие кадровика.; Экономика, Москва; 2003 (4 экз.)
3. Маренков, Н. Л.; Управление персоналом организаций : учеб. пособие : [для студ. экономических и финансовых специальностей].; Академический Проект, Москва; 2005 (5 экз.)
4. , Литвинюк, А. А.; Управление персоналом : учебник для бакалавров.; Юрайт, Москва; 2012 (27 экз.)
5. Моргунов, Е. Б.; Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для бакалавров.; Юрайт, Москва; 2011 (11 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

ЭБС «Лань» // <http://e.lanbook.com/>

eLibrary <http://elibrary.ru>

Электронный архив УрФУ // <http://elar.urfu.ru/>

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

East View <https://dlib.eastview.com/>

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

Гарант (справочно-правовая система) <http://www.garant.ru/>

КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>

Российская газета <https://rg.ru/>

Официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива) <https://archives.gov.ru/>

Портал «Архивы России» <https://rusarchives.ru/>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Технологии развития персонала

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 Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в	Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM

		<p>соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
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 Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM