МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Институт управления, экономики и финансов

Центр магистратуры





подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Компетентностный подход к развитию персонала

Направление подготовки: <u>38.04.03 - Управление персоналом</u> Профиль подготовки: <u>Управление человеческими ресурсами</u>

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: <u>очное</u> Язык обучения: <u>русский</u>

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Содержание

- 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
- 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
- 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
- 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
- 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
- 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
- 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
- 6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
- 7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
- 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
- 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
- 12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
- 13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
- 14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- 15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(a)(и) доцент, к.н. (доцент) Юрьева О.В. (кафедра управления человеческими ресурсами, Институт управления, экономики и финансов), oksanavladi@mail.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции			
ПК-28	владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации			
ПК-29	владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом			
ПК-7	умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач			

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

Знать:

способы разработки и внедрения модели компетенций для мотивации и стимулирования трудовой деятельности

цели и задачи развития персонала на основе компетенций организации

специализированные дисциплины, формирующие профессиональные навыки профессионалов по управлению персоналом

Должен уметь:

Уметь:

разрабатывать систему мотивации и стимулирования персонала на основе модели компетенций применять методы развития человеческого капитала на основе компетенций разрабатывать специализированные дисциплины, формирующие профессиональные компетенции по управлению персоналом

Должен владеть:

Владеть:

навыками применения модели компетенций для построения системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности

методы развития человеческого капитала на основе компетенций

навыками разработки специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции по управлению персоналом

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.01.01 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.04.03 "Управление персоналом (Управление человеческими ресурсами)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 1 курсе в 1 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы) на 144 часа(ов).

Контактная работа - 36 часа(ов), в том числе лекции - 12 часа(ов), практические занятия - 24 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 108 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).



Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет с оценкой в 1 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	(в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	лабораторные работы	,
1	Тема 1. История появления компетентностного подхода в управлении персоналом	1	4	8	0	36
2	Тема 2. Компетентностный подход в развитии и обучении персонала	1	4	8	0	36
3	Тема 3. Методика применения компетентностного подхода к развитию персонала.	1	4	8	0	36
	Итого		12	24	0	108

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. История появления компетентностного подхода в управлении персоналом

Содержание понятия "компетенция" и "компетентность". Составляющие компетенции: знания, навыки, личностные характеристики, поведение. Этапы развития компетентностного подхода: поведенческий, функциональный, многомерный. Специфика компетентностного подхода: интегративность, практическая и ценностно-мотивационная направленность,

Тема 2. Компетентностный подход в развитии и обучении персонала

Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом. Понятия развития и обучения персонала. Сравнительная характеристика развития и обучения персонала в рамках компетентностного подхода. Отличительные особенности компетентностного развития и обучения персонала от традиционного подхода. Модель компетенций как инструмент развития и обучения персонала.

Тема 3. Методика применения компетентностного подхода к развитию персонала.

Разработка модели компетенций. Стратегии организационного развития и задачи использования компетентностного подхода в работе с персоналом. Профиль компетенций. Формы и инструменты развития компетенций. Стратегии организационного развития и задачи использования компетентностного подхода в управлении персоналом

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета



6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Журнал "Компетенции" - https://www.e-xecutive.ru/
Управление персоналом - https://www.top-personal.ru/
Электронная версия журнала - "КОМПЕТЕНЦИИ" - - http://www.kadrovik.ru

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации			
лекции	Работа с лекционным материалом включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом. Под конспектированием подразумевают составление конспекта, т.е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления - речи, лекции, доклада и т.п. или письменного источника - документа, статьи, книги и т.п.). Методика работы при конспектировании устных выступлений значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников. Конспектируя письменные источники, студент имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, поразмыслить над ним, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать.			

Вид работ	от Методические рекомендации				
практические занятия	Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным: источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия. Этапы подготовки к практическому занятию: - освежите в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, - подберите необходимую учебную и справочную литературу (сборники содержащие описание и методику применения диагностических методик или содержащие описание упражнений).				
самостоя- тельная работа	Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине. Самостоятельная работа; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.				
зачет с оценкой	Зачет проводится в письменной форме. В билет для зачета включены один теоретический вопрос м кейс. Время на подготовку 1 ч 30 минут. В устном ответе на вопросы билета обучающемуся необходимо максимально подробно, аргументированно и методологически грамотно раскрыть суть вопросов, привести практические примеры, разработанные в ходе подготовки к семинарам. Студенты получают формулировку проблемной ситуации профессиональной деятельности, для которой нужно найти решения. В кейсе оцениваются применение методов решения проблемных ситуаций, способность анализировать элементы ситуации, навыки, необходимые для профессиональной деятельности.				

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;



- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий:
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.04.03 "Управление персоналом" и магистерской программе "Управление человеческими ресурсами".

Приложение 2 к рабочей программе дисциплины (модуля) Б1.В.ДВ.01.01 Компетентностный подход к развитию персонала

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: <u>38.04.03 - Управление персоналом</u> Профиль подготовки: <u>Управление человеческими ресурсами</u>

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: <u>очное</u> Язык обучения: <u>русский</u>

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Основная литература:

Бакирова, Г.Х. Психология развития и мотивации персонала: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 'Психология', 'Менеджмент организации', 'Управление персоналом' / Г.Х. Бакирова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 439 с. - ISBN 978-5-238-01605-4. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1028563 (дата обращения: 10.05.2020). - Режим доступа: по подписке.

Брагина, З. В. Управление организационным знанием промышленного предприятия: создание условий для проявления и использования творческой активности и предприимчивости персонала: монография / З.В. Брагина, Н.Ю. Андреева. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 198 с. - (Hayчная мысль). - DOI 10.12737/ 2473. - ISBN 978-5-16-009471-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1062400 (дата обращения: 10.05.2020). - Режим доступа: по подписке.

Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом: монография / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, В.Г. Коновалова, О.Л. Чуланова. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 156 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Научная мысль). - DOI 10.12737/852. - ISBN 978-5-16-009530-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1081867 (дата обращения: 10.05.2020). - Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

Данилина, Е. И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: учебник для бакалавров / Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова. - 2-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация 'Дашков и К-', 2020. - 208 с. - ISBN 978-5-394-03704-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1091211 (дата обращения: 10.05.2020). - Режим доступа: по подписке.

Андруник, А. П. Кадровая безопасность: инновационные технологии управления персоналом: учебное пособие / А. П. Андруник, М. Н. Руденко, А. Е. Суглобов. - 2-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация 'Дашков и К-', 2020. - 508 с. - ISBN 978-5-394-03786-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1081681 (дата обращения: 10.05.2020). - Режим доступа: по подписке.

Волобуева, Л. М. Внедрение инноваций в управленческую деятельность руководителя дошкольного образовательного учреждения: Монография / Волобуева Л.М., Кузнецова Е.Б. - Москва :МПГУ, 2012. - 158 с.: ISBN 978-5-4263-0098-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/756173 (дата обращения: 10.05.2020). - Режим доступа: по подписке.

Лукаш, Ю. А. Быть секретарем руководителя фирмы [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. А. Лукаш. - Москва : Флинта, 2012. - 98 с. - ISBN 978-5-9765-1374-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/455324 (дата обращения: 10.05.2020). - Режим доступа: по подписке.



Приложение 3 к рабочей программе дисциплины (модуля) Б1.В.ДВ.01.01 Компетентностный подход к развитию персонала

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: <u>38.04.03 - Управление персоналом</u> Профиль подготовки: <u>Управление человеческими ресурсами</u>

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: <u>очное</u> Язык обучения: <u>русский</u>

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows