

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко Павел Васильевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 19.06.2024 18:30:34
Уникальный программный ключ:
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

АТТЕСТАЦИЯ И РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**
Направление подготовки / специальность: **38.04.02 Менеджмент**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление бизнесом**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **Экономический факультет (ЭФ)**
Кафедра: **менеджмента (Менеджмента)**
Курс: **1**
Семестр: **2**
Учебный план набора 2024 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	2 семестр	Всего	Единицы
Лекционные занятия	10	10	часов
Практические занятия	14	14	часов
Самостоятельная работа	84	84	часов
Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
Общая трудоемкость	144	144	часов
(включая промежуточную аттестацию)	4	4	з.е.

Формы промежуточной аттестации	Семестр
Экзамен	2

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. Формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по организации системы аттестации и развития персонала в современных компаниях .

1.2. Задачи дисциплины

1. Сформировать у обучающихся представление о роли и месте аттестации и развитии персонала в кадровом менеджменте.

2. Изучить цели, задачи и виды аттестации и развития персонала организации.

3. Изучить современные методы, технологии в области аттестации и развития персонала.

4. Сформировать навыки разработки и реализации программ развития в организации, исходя из потребностей и возможностей персонала.

5. Сформировать навыки анализа результатов аттестации персонала и оценки эффективности программ по развитию персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).

Часть блока дисциплин: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Модуль дисциплин: Модуль профессиональной подготовки (major).

Индекс дисциплины: Б1.В.01.01.

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции
Универсальные компетенции	
-	-
Общепрофессиональные компетенции	
-	-
Профессиональные компетенции	
ПК-1. Способен осуществлять работу по профориентации и реализовывать методы управления развитием персонала	ПК-1.1. Знает современные технологии оценки и аттестации персонала, подходы к оценке и развитию персонала
	ПК-1.2. Умеет проводить оценку результатов работы персонала, организовывать процесс периодической аттестации и развития персонала, проводить оценочное собеседование и делать из него выводы
	ПК-1.3. Владеет методами получения информации о работе сотрудника, навыками анализа полученных в ходе процедуры аттестации данных для принятия дальнейших кадровых решений

4. Названия разделов (тем) дисциплины

Названия разделов (тем) дисциплины
2 семестр
1 Теоретические основы аттестации и развития персонала
2 Технологии проведения аттестации и профессионального развития персонала
3 Современные методы аттестации персонала
4 Типовые и современные виды и методы развития персонала.

