

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет  
Кафедра

*Экономический*  
*Экономики и управления*

---

**Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)**

дисциплина

*Управление профессиональным развитием персонала*

***Блок Б1, вариативная часть, Б1.В.ДВ.04.02***

цикл дисциплины и его часть (базовая, вариативная, дисциплина по выбору)

---

Направление

***38.03.03***

код

***Управление персоналом***

наименование направления

---

Программа

***Управление персоналом***

---

---

---

Форма обучения

***Заочная***

---

Для поступивших на обучение в  
***2020 г.***

---

Стерлитамак 2022

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

### 1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в рамках изучаемой дисциплины, должен обладать компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа:

Знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6)

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: <input type="checkbox"/> сущность профессиональной карьеры; <input type="checkbox"/> характеристики системы служебно-профессионального продвижения; <input type="checkbox"/> сущность кадрового резерва и методы работы с ним; <input type="checkbox"/> понятия карьера, карьерный тип личности, управление карьерой, карьерограмма, система служебно-профессионального продвижения, человеческие ресурсы, кадровый резерв
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: <input type="checkbox"/> планировать карьеру сотрудника организации; <input type="checkbox"/> составлять карьерограмму сотрудника; <input type="checkbox"/> планировать работу с кадровым резервом организации
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: <input type="checkbox"/> навыками оценки карьерного типа сотрудника; <input type="checkbox"/> навыками планирования карьеры сотрудника

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Психология профессии и профессионализма», «Основы управления персоналом».

Данную учебную дисциплину дополняет последующее или параллельное освоение следующих дисциплин: «Кадровые технологии».

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7, 8 семестрах

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 72 акад. ч.

Объем дисциплины	Всего часов
	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	10
практических (семинарских)	12
другие формы контактной работы (ФКР)	0,2
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	3,8
зачет	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	46

Формы контроля	Семестры
зачет	8

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

### 4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
		Контактная работа с преподавателем			СР
		Лек	Пр/Сем	Лаб	
1	Раздел 1. Общие закономерности профессионального развития	6	6	0	29

	<b>персонала</b>				
1.2	Тема 2. Управление личностным развитием персонала	2	2	0	12
1.3	Тема 3. Управление развитием компетентности персонала	2	2	0	7
<b>2</b>	<b>Раздел 2. Частные аспекты профессионального развития персонала</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>17</b>
2.1	Тема 4 Управление карьерой персонала	2	2	0	12
2.2	Тема 5. Виды и формы обучения персонала	2	4	0	5
1.1	Тема 1. Развитие персонала: понятие, содержание, цели, формы	2	2	0	10
	<b>Итого</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>46</b>

#### 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
<b>1</b>	<b>Раздел 1. Общие закономерности профессионального развития персонала</b>	
1.2	Тема 2. Управление личностным развитием персонала	Понятие личности и ее структура. Формирование и развитие личности. Сознание и рефлексия как основа личности. Самооценка как ядро личности. Установки как проявления личности. Ответственность и нравственность как ключевые характеристики личности. Личность и социализация человека. Возрастное развитие личности и его периодизация. Средства и методы личностного развития человека. Трансперсональное развитие.
1.3	Тема 3. Управление развитием компетентности персонала	Понятие компетенции и компетентности. История становления компетентностного подхода. Ключевые компетенции. Корпоративные компетенции. Понятие карты компетенций. Структура и составление карты компетенций. Использование карты компетенций в профессиональном развитии персонала организации.
<b>2</b>	<b>Раздел 2. Частные аспекты профессионального развития персонала</b>	
2.1	Тема 4 Управление карьерой персонала	Понятие карьеры. Виды карьеры. Внутриорганизационная и межорганизационная карьера. Горизонтальная и вертикальная карьера. Карьерный тип личности и типология профессий по Дж. Холланду и Е.А. Климову. Модель профессионального развития Д. Сьюпера. Понятие кадрового резерва. Цели и процесс формирования кадрового резерва организации. Оперативный и стратегический резерв. Разработка плана формирования резерва. работа с резервом как форма развития персонала организации. Высвобождение персонала.

2.2	Тема 5. Виды и формы обучения персонала	Нормативно-правовая база организации системы обучения персонала. Профессиональное обучение персонала: понятие, содержание, виды. Определение потребностей организации и конкретных работников в обучении. Виды и формы обучения. Подготовка, переподготовка, повышение квалификации персонала. Индивидуальное и групповое обучение. Обучение на рабочем месте (без отрыва от производства) и обучение за пределами рабочего места (с отрывом от производства). Оценка эффективности обучения персонала. Система показателей эффективности профессионального обучения.
1.1	Тема 1. Развитие персонала: понятие, содержание, цели, формы	Категория развития. Виды и формы развития. Синергетическая парадигма развития. Специфика развития человека. Необходимость развития персонала организации. Персонал как основное конкурентное преимущество организации. Цели профессионального развития персонала. Направления профессионального развития персонала. Концепция трех «LLL» и транспрофессионализма как основа развития персонала организации.

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
<b>1</b>	<b>Раздел 1. Общие закономерности профессионального развития персонала</b>	
1.2	Тема 2. Управление личностным развитием персонала	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие личности и ее структура.</li> <li>2. Личность и социализация человека.</li> <li>3. Возрастное развитие личности и его периодизация.</li> <li>4. Средства личностного развития человека.</li> </ol>
1.3	Тема 3. Управление развитием компетентности персонала	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие компетенции и компетентности.</li> <li>2. История становления компетентностного подхода.</li> <li>3. Ключевые компетенции.</li> <li>4. Карта компетенций и ее использование в профессиональном развитии.</li> </ol>
<b>2</b>	<b>Раздел 2. Частные аспекты профессионального развития персонала</b>	
2.1	Тема 4 Управление карьерой персонала	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Резерв кадров: понятие, процесс формирования.</li> <li>2. Оперативный и стратегический резерв.</li> <li>3. Разработка плана формирования резерва. Практическое занятие.</li> <li>4. Отбор кандидатов на замещение</li> </ol>

		должностей. Практическое занятие.
2.2	Тема 5. Виды и формы обучения персонала	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативно-правовая база организации системы обучения персонала.</li> <li>2. Определение потребностей в обучении.</li> <li>3. Подготовка, переподготовка, повышение квалификации персонала.</li> <li>4. Оценка эффективности обучения персонала.</li> </ol>
1.1	Тема 1. Развитие персонала: понятие, содержание, цели, формы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие развития. Специфика развития человека.</li> <li>2. Необходимость развития персонала организации.</li> <li>3. Цели профессионального развития персонала.</li> <li>4. Направления профессионального развития персонала.</li> </ol>