

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

Факультет
Кафедра

Экономический
Экономики и управления

Рабочая программа 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.

Разработчик (составитель)

доцент , кандидат психологических наук

Калашников В. Г.

ученая степень, должность, ФИО

Стерлитамак 2022

| | |
|---|----------|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) | 3 |
| 1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы..... | 3 |
| 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы . | 3 |
| 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы..... | 4 |
| 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 | 4 |
| 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий..... | 4 |
| 4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)..... | 4 |
| 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)..... | 5 |
| 5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)..... | 7 |
| Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)..... | 7 |
| 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) | 8 |
| 6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины | 8 |
| 6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем | 8 |

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 |

| | | | | | |
|----------|---|-----------|-----------|----------|-----------|
| | персонала | | | | |
| 1.2 | Тема 2. Управление личностным развитием персонала | 2 | 2 | 0 | 12 |
| 1.3 | Тема 3. Управление развитием компетентности персонала | 2 | 2 | 0 | 7 |
| 2 | Раздел 2. Частные аспекты профессионального развития персонала | 4 | 6 | 0 | 17 |
| 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 |
| | Итого | 10 | 12 | 0 | 46 |

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс лекционных занятий

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

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

5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа студентов заключается в подготовке к практическим занятиям по вопросам, вынесенным на обсуждение к каждой теме.

Кроме того, она состоит в подготовке к контрольным работам и тестированию по итогам изучения разделов дисциплины, к деловым играм, а также в решении ситуационных задач, заданных на дом.

Вопросы для самостоятельной работы (для устного опроса)

1. Основы профессионального развития персонала организации.
2. Личностное развитие персонала организации.
3. Развитие способностей персонала.
4. Управление профессиональным развитием персонала организации.
5. Управление компетентностью и ее развитие в организации.
6. Оценка потребности в развитии персонала организации.
7. Обучение персонала на рабочем месте.
8. Обучение вне рабочего места.
9. Деловая игра как форма обучения и развития персонала организации.
10. Тренинг как форма обучения и развития персонала организации.
1. Коучинг как форма обучения и развития персонала организации
11. Управление карьерой персонала организации.

12. Учет индивидуально-типологических особенностей персонала в процессе развития.

Задания для самостоятельной работы (выполняются письменно)

Дать определение следующим понятиям:

1. Развитие.
2. Стресс.
3. Ротация.
4. Обучение смежным профессиям.
5. Переподготовка.
6. Коучинг.
7. Деловая игра.
8. Обучающаяся организация.
9. Компетентностный подход.
10. Ключевые компетенции.
11. Система служебно-профессионального продвижения.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Бакирова, Г.Х. Психология развития и мотивации персонала : учебное пособие / Г.Х. Бакирова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 439 с. - ISBN 978-5-238-01605-4 ; Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118125> (дата обращения 20.05.2022).

Дополнительная учебная литература:

1. Развитие потенциала сотрудников: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации / О. Жигилий, А. Глотова, Э. Борчанинова и др. ; ред. М. Савина. - 5-е изд. - Москва : Альпина Паблишерз, 2016. - 279 с. - ISBN 978-5-9614-4582-4 ; Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=81814> (дата обращения 20.05.2022).

6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

| № п/п | Наименование документа с указанием реквизитов |
|-------|---|
|-------|---|