

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 30.10.2023 12:28:41  
Уникальный программный ключ:  
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет  
Кафедра

*Экономический*  
*Экономики и управления*

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

дисциплина

***Б1.В.ДВ.05.02 Управление персональным развитием кадров***

часть, формируемая участниками образовательных отношений

Направление

***44.03.05***  
код

***Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)***  
наименование направления

Программа

***Экономика. Управление в сфере образования***

Форма обучения

***Очная***

Для поступивших на обучение в  
***2023 г.***

Разработчик (составитель)  
***канд. психол. наук, доцент***  
***Калашников В. Г.***  
ученая степень, должность, ФИО

<b>1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....</b>	<b>3</b>
<b>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 .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....</b>	<b>4</b>
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	4
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) .....	5
<b>5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....</b>	<b>7</b>
<b>6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) .....</b>	<b>7</b>
6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	7
6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем .....	8
6.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства .....	8
<b>7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....</b>	<b>9</b>

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций**

<b>Формируемая компетенция (с указанием кода)</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине (модулю)</b>
ПК-4. Способен осуществлять планирование и контроль выполнения показателей по труду	ПК-4.1. Формулирует основные показатели по труду в управлении персоналом	Обучающийся должен: формулировать основные показатели по труду, необходимые в управлении персоналом
	ПК-4.2. Планирует использование показателей по труду в управлении персоналом	Обучающийся должен: планировать использование показателей по труду в управлении персоналом
	ПК-4.3. Применяет методики определения показателей по труду в управлении персоналом	Обучающийся должен: применять методики определения показателей по труду в управлении персоналом
ПК-3. Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства	ПК-3.1. Осуществляет тактическое планирование производства	Обучающийся должен: знать способы тактического планирования производства
	ПК-3.2. Руководит выполнением типовых задач	Обучающийся должен: уметь руководить выполнением типовых задач
	ПК-3.3. Реализует тактическое управление производством	Обучающийся должен: владеть методами руководства для выполнения задач тактического управления производством

**2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Цели изучения дисциплины:

Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

Данную учебную дисциплину дополняет последующее или параллельное освоение следующих дисциплин: «Управление персоналом», «Психология управления».

Освоение дисциплины в соответствии с предлагаемой программой позволит студентам получить базовые знания для дальнейшего активного восприятия материала по дисциплинам: «Управление конфликтами», «Организационная конфликтология».

Дисциплина изучается на 5 курсе в 10 семестре

**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 3 зач. ед., 108 акад. ч.

Объем дисциплины	Всего часов
	Очная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	16
практических (семинарских)	32
другие формы контактной работы (ФКР)	0,2
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	
зачет	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	59,8

Формы контроля	Семестры
зачет	10

**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	
<b>1</b>	<b>Общие закономерности профессионального развития персонала</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>35,8</b>
1.1	Развитие персонала: понятие, содержание, цели, формы	2	6	0	11,8
1.2	Управление личностным развитием персонала	4	8	0	12
1.3	Управление развитием компетентности персонала	4	6	0	12
<b>2</b>	<b>Частные аспекты профессионального развития персонала</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>24</b>
2.1	Управление карьерой персонала	2	6	0	12
2.2	Виды и формы обучения персонала	4	6	0	12
	<b>Итого</b>	<b>16</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>59,8</b>

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

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
<b>1</b>	<b>Общие закономерности профессионального развития персонала</b>	
1.1	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.
1.2	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	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>Частные аспекты профессионального развития персонала</b>	
2.1	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	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

		<p>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.</p>
--	--	--

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
<b>1</b>	<b>Общие закономерности профессионального развития персонала</b>	
1.1	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>
1.2	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	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>Частные аспекты профессионального развития персонала</b>	
2.1	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 должностей. Практическое занятие.</li> </ol>
2.2	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> </ol>

		4. Оценка эффективности обучения персонала.
--	--	---

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

Вопросы для самостоятельной работы

1. Современные тенденции в развитии персонала.
2. Современные психотехнологии развития персонала.
3. Возрастные периодизации развития человека.
4. Движущие силы возрастного развития.
5. Синергетическая парадигма развития.
6. Факторы и условия прогрессивного развития человека.
7. Акмеология как наука о профессиональном совершенстве.
8. Методы развития компетенции и компетентности персонала.
9. Управление карьерным ростом персонала.
10. Выбор и планирование карьеры персонала.
11. Формы и методы профессионального развития персонала.
12. Формы и методы личностного развития персонала.
13. Управление развитием здоровья и валеологическое развитие персонала.
14. Деловые и оргдеятельностные игры как средство развития персонала.
15. Формы и методы обучения персонала.
16. Психотипологии как средство развития персонала.
17. Коучинг как средство личностного и профессионального развития персонала.
18. Социализация как условие личностного развития.
19. Тренинг как форма развития персонала.
20. Кейс-стади как метод развития персонала.
21. Способы развития когнитивной сферы психики.
22. Способы развития креативности персонала.
23. Методы развития группы и командообразования.
24. Развитие психологического здоровья персонала.
25. Духовное развитие персонала.
26. Адаптация персонала как условие его развития.
27. Работа с кадровым резервом как условие развития персонала.
28. Развитие ответственности персонала.
29. Развитие лидерских качеств персонала.
30. Развитие профессиональных навыков персонала.

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

### **6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

#### **Основная учебная литература:**

1. 1. Бакирова Г.Х. Психология развития и мотивации персонала: Учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 439 с. [Электронный ресурс]. – ЭБС «Библиоклуб». – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=118125&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118125&sr=1) (дата обращения: 25.05.2023).

#### **Дополнительная учебная литература:**

1. 1. Развитие потенциала сотрудников: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации / Под ред. М. Савиной. – 5-е изд. – М.: Альпина Паблицерз, 2016. – 279 с. [Электронный ресурс]. – ЭБС «Библиоклуб». – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=81814&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=81814&sr=1) (дата обращения: 25.05.2023).

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

№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов
1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 3/22-эбс от 05.07.2022
2	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/22-эбс от 04.03.2022
3	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022
4	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022
5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022
6	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022
7	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.
8	Договор на БД диссертаций между БашГУ и РГБ № 223-796 от 27.07.2022
9	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019
10	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023

## Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»)

№ п/п	Адрес (URL)	Описание страницы
1	<a href="http://uptr.ru">http://uptr.ru</a>	Международный журнал «Проблемы теории и практики управления»
2	<a href="http://www.ecsocman.edu.ru">http://www.ecsocman.edu.ru</a>	Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
3	<a href="http://dis.ru/manag">http://dis.ru/manag</a>	Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»

## 6.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Наименование программного обеспечения
Windows XP / Кол-во ПК: неограниченно / Лицензионное соглашение MSDN. Государственный контракт №9 от 18.03.2008 г. ЗАО «СофтЛайн»
Сопровождение «Система ГАРАНТ» / Кол-во ПК: Неограниченно / ООО «Центр Управления Персоналом ГАРАНТ». Договор №1126 от 09.01.2018
Консультант Плюс Бюджетные организации / Кол-во ПК: Неограниченно / Центр права

«Респект». Договор №3-19 от 09.01.2019
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmс / Кол-во ПК: 200 / Лицензионный договор №04297 от 9.04.2012
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmс / Кол-во ПК: 200 / ООО «Общество информационных технологий». Государственный контракт №13 от 06.05.2009
Kaspersky Endpoint Security / Кол-во ПК: 950 / СофтЛайн Трейд, АО № лиц. 17Е0-171109-063136-757-608

**7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

<b>Тип учебной аудитории</b>	<b>Оснащенность учебной аудитории</b>
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, учебно-наглядные пособия
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа	Учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, учебно-наглядные пособия
Учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, учебно-наглядные пособия
Учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций	Учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, учебно-наглядные пособия