

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю  
Декан факультета  
социологии и управления



О.В. Василенкова  
31 августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ТЕХНОЛОГИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ТРЕНИНГА**

Уровень основной профессиональной образовательной программы: **бакалавриат**

Направление подготовки: **38.03.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль) – **Управление персоналом**

Форма обучения: **заочная**

Срок освоения ООП: **нормативный – 4,5 года**

Факультет: **социологии и управления**

Кафедра: **управления персоналом**

Рязань, 2020

## **ВВОДНАЯ ЧАСТЬ**

### **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целями освоения учебной дисциплины «Технологии профессионального тренинга» являются формирование у студентов профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС, ознакомление с технологией подготовки и реализации тренинговых программ, методами и процедурами определения потребности в тренинге и оценки эффективности обучения на тренингах. В рамках изучения данной дисциплины обучающиеся знакомятся с особенностями проведения различных тренинговых элементов, учатся работать с тренинговыми группами.

### **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА**

**2.1. Учебная дисциплина «Технологии профессионального тренинга» относится к вариативной части Блока 1 - «Дисциплины по выбору».**

**2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и владения, формируемые предшествующими дисциплинами:**

- Социология
- Правоведение
- Экономическая теория

**2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения, владение, формируемые данной учебной дисциплиной:**

- Управление профессиональным обучением.
- Основы управленческого консультирования.

**2.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-6	знание 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	<p>1. основы профессионального обучения персонала,</p> <p>2. специфику технологии тренингового обучения персонала,</p> <p>3. формы, виды и методы профессионального тренинга.</p>	<p>1. определять возможности и перспективы использования тренинговых технологий на разных этапах жизненного цикла персонала</p> <p>2. применять на практике технологию тренингового обучения персонала,</p> <p>3. использовать различные формы, виды и методы профессионального тренинга для обучения персонала, управления карьерой и работы с кадровым резервом</p>	<p>1. навыками обучения и развития различных категорий персонала посредством тренинговых технологий,</p> <p>2. навыками применения технологии тренингового обучения персонала,</p> <p>3. навыками использования различных форм, видов и методов профессионального тренинга для обучения персонала.</p>

## 2.5 Карта компетенций дисциплины

Карта компетенций дисциплины					
Наименование дисциплины: Технологии профессионального тренинга					
Цель изучения дисциплины: формирование у студентов профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС, ознакомление с технологией подготовки и реализации тренинговых программ, методами и процедурами определения потребности в тренинге и оценки эффективности обучения на тренингах, знакомство с особенностями проведения различных тренинговых элементов, получение навыков работы с тренинговыми группами.					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Профессиональные компетенции:					
Компетенции		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
Индекс	Формулировка				
ПК-6	знание 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	<p><u>Знать:</u> 1. основы профессионального обучения персонала,</p> <p>2. специфику технологии тренингового обучения персонала,</p> <p>3. формы, виды и методы профессионального тренинга.</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>1. определять возможности и перспективы использования тренинговых технологий на разных этапах жизненного цикла персонала</p> <p>2. применять на практике технологию тренингового обучения персонала,</p> <p>3. использовать различные формы, виды и методы профессионального тренинга для обучения персонала, управления карьерой и работы с кадровым резервом</p> <p><u>Владеть:</u> 1. навыками обучения и развития различных категорий персонала посредством тренинговых технологий,</p> <p>2. навыками применения технологии тренингового обучения персонала,</p> <p>3. навыками использования различных форм, видов и методов профессионального тренинга для обучения персонала.</p>	- лекции и практические занятия; - самостоятельная работа	- тестирование; - собеседование, -ИДЗ - зачет	<p><b>ПОРОГОВЫЙ</b></p> <p>Обучающийся воспроизводит основные понятия, знает способы и этапы проведения тренингов</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b></p> <p>Обучающийся способен использовать интерактивные методы для обучения, развития и продвижения персонала, в том числе тренинговые технологии</p>

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		5	
		часов	
<b>1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	
В том числе:	-	-	
Лекции (Л)	2	2	
Практические занятия (ПЗ), семинары (С)	8	8	
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	
<b>2. Самостоятельная работа студента (всего)</b>	<b>58</b>	<b>58</b>	
В том числе:		-	
<i>СРС в семестре</i>	58	58	
Курсовой проект (работа)	КП	-	-
	КР	-	-
<b>Другие виды СРС:</b>	-	-	
<b>Работа с нормативно-правовыми актами</b>	10	10	
<b>Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям</b>	10	10	
<b>Работа со справочными материалами</b>	10	10	
<b>Изучение и конспектирование литературы</b>	10	10	
<b>Выполнение индивидуальных домашних заданий</b>	8	8	
<b>Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям</b>	10	10	
<i>СРС в период сессии</i>			
<b>Подготовка к зачету</b>	4	4	
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	<b>4</b>	<b>4</b>
	экзамен (Э)	-	-
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	<b>72</b> 2	<b>72</b>	<b>2</b>

## 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ курса	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
5	1	<p><b>Понятие и сущность профессионального тренинга</b></p>	<p><i>Тема 1. Определение профессионального тренинга, особенности данного метода обучения персонала</i></p> <p>Актуальность тренингового обучения в сфере управления персоналом. Сущность понятия тренинга. Функции профессионального тренинга. Виды тренингов. Основные цели профессионального тренинга. Виды активности.</p> <p><i>Тема 2. Исторические этапы возникновения и развития профессионального тренинга</i></p> <p>Роль Курта Левина в развитие тренинговых методов. История развития профессиональных тренингов на Западе. Появление тренинговых методов обучения в России.</p> <p><i>Тема 3. Сравнительный анализ тренинга с другими методами обучения</i></p> <p>Понятие активность участников тренинга. Конкурентные преимущества тренинга.</p>
5	2	<p><b>Технология профессионального тренинга</b></p>	<p><i>Тема 4. Определение потребности в тренинге</i></p> <p>Виды потребности. Методы и процедуры определения потребности в профессиональном тренинге.</p> <p><i>Тема 5. Комплектование учебных групп</i></p> <p>Принципы и подходы к формированию тренинговых групп. Количество участников. Социально-демографические характеристики. Управленческий статус участников. Профессиональный опыт и образование участников тренинга.</p> <p><i>Тема 6. Процедура тренинга</i></p> <p>Условия обучения: физические, организационные, технические, методические, эстетические.</p> <p>Видеосъемка на тренинге. Обеспечение обратной связи.</p> <p>Понятие групповой динамики.</p> <p><i>Тема 7. Эффективность профессионального тренинга</i></p>

			<p>Методы и процедуры оценки эффективности профессионального тренинга. Критерии эффективности. Посттренинговое сопровождение.</p>
5	3	<b>Тренинговые группы</b>	<p><b>Тема 8. Роли участников тренинга</b>  Разнообразие ролевых позиции участников тренинга, их классификация.  Агрессия на тренинге. Причины возникновения  Способы профилактики и нейтрализации агрессии.  Разновидности «участников-препятствий».  Методы взаимодействия и работы с ними.</p> <p><b>Тема 9. Классификация тренинговых групп</b>  Понятие и классификация тренинговых групп.  «Идеальные» и «проблемные» тренинговые группы.  Гомогенность и гетерогенность тренинговых групп.</p> <p><b>Тема 10. Качественный и количественный состав тренинговых групп</b>  Качественный состав тренинговой группы.  Поло-возрастные категории участников. Статусные позиции участников в организации и различия в специфике профессиональной деятельности.  Образовательный уровень обучающихся.</p>
5	4	<b>Бизнес-тренер</b>	<p><b>Тема 11. Стили ведения тренинга</b>  Роли бизнес-тренера. Основные функции.  Персональный стиль ведения тренинга.</p> <p><b>Тема 12. Профессиональные характеристики и личностные качества бизнес-тренера</b>  Профессиональные характеристики эффективного бизнес-тренера. Должностные обязанности тренера. Личностные качества бизнес-тренера.  Анализ преимуществ и недостатков внешнего и внутреннего бизнес-тренеров.</p> <p><b>Тема 13. Парная работа бизнес -тренеров</b>  Виды парной работы двух бизнес-тренеров.  Преимущества парной работы.  Принципы и правила парной работы.</p> <p><b>Тема 14. Выбор профессионального бизнес-тренера</b>  Критерии выбора профессионального бизнес-тренера. Рекомендации найма эффективного тренера.</p>
5	5	<b>Характеристика тренингового рынка</b>	<p><b>Тема 15. Качество тренинговых услуг</b>  Характеристика современной ситуации на тренинговом рынке в России: города-мегаполисы и периферия. Перспективы развития и совершенствования тренингового рынка в России.</p>

			<b>Тема 16. Аттестация тренеров</b> Понятие и сущности сертификации. Условия сертификации бизнес-тренеров в России.
--	--	--	--

## 2.2. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
5	1	<b>Понятие и сущность профессионального тренинга</b>						
5	1.1	Определение профессионального тренинга, особенности данного метода обучения персонала						
5	1.2	Исторические этапы возникновения и развития профессионального тренинга	2	-	-	12	14	
5	1.3	Сравнительный анализ тренинга с другими методами обучения						
		<b>Раздел дисциплины № 1</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	
	2	<b>Технология профессионального тренинга</b>						
5	2.1	Определение потребности в тренинге						
5	2.2	Комплектование учебных групп	-	-	2	12	14	
5	2.3	Процедура тренинга						
5	2.4	Эффективность профессионального тренинга						
		<b>Раздел дисциплины № 2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	
5	3	<b>Тренинговые группы</b>						
5	3.1	Роли участников тренинга						
5	3.2	Классификация тренинговых групп	-	-	2	12	14	
5	3.3	Качественный и количественный состав тренинговых групп						
		<b>Раздел дисциплины № 3</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	
5	4	<b>Бизнес-тренер</b>						
5	4.1	Стили ведения тренинга	-	-	2	10	12	



5	4.2	Профессиональные характеристики и личностные качества бизнес-тренера						
5	4.3	Парная работа бизнес - тренеров						
5	4.4	Выбор профессионального бизнес-тренера						
		<b>Раздел дисциплины № 4</b>	-	-	2	10	12	
5	5	<b>Характеристика тренингового рынка</b>						
5	5.1	Качество тренинговых услуг						
5	5.2	Аттестация тренеров	-	-	2	12	14	
		<b>Раздел дисциплины № 5</b>	-	-	2	12	14	
		<b>ИТОГО за семестр</b>	2	-	8	58	68	
							4	<b>Зачет</b>
		<b>ИТОГО</b>	2	-	8	58	64	

### 2.3. Лабораторный практикум – не предусмотрено.

2.4. Примерная тематика курсовых работ – не предусмотрено

## 3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

### 3.1. Виды СРС

№ курса	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
5	1	Понятие и сущность профессионального тренинга	Работа с нормативно-правовыми актами	2
			Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям	2
			Работа со справочными материалами	2
			Изучение и конспектирование литературы	2
			Выполнение индивидуальных домашних заданий	2
			Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям	2

5	2	<b>Технология профессионального тренинга</b>	<p>Работа с нормативно-правовыми актами</p> <p>Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям</p> <p>Работа со справочными материалами</p> <p>Изучение и конспектирование литературы</p> <p>Выполнение индивидуальных домашних заданий</p> <p>Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
5	3	<b>Тренинговые группы</b>	<p>Работа с нормативно-правовыми актами</p> <p>Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям</p> <p>Работа со справочными материалами</p> <p>Изучение и конспектирование литературы</p> <p>Выполнение индивидуальных домашних заданий</p> <p>Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
5	4	<b>Бизнес-тренер</b>	<p>Работа с нормативно-правовыми актами</p> <p>Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям</p> <p>Работа со справочными материалами</p> <p>Изучение и конспектирование литературы</p> <p>Выполнение индивидуальных домашних заданий</p> <p>Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>-</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
5	5	<b>Характеристика тренингового рынка</b>	<p>Работа с нормативно-правовыми актами</p> <p>Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям</p> <p>Работа со справочными материалами</p> <p>Изучение и конспектирование литературы</p> <p>Выполнение индивидуальных домашних заданий</p> <p>Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям</p>	<p>4</p> <p>2</p> <p>-</p> <p>2</p> <p>-</p> <p>4</p>
<b>ИТОГО в семестре</b>				<b>58</b>
<b>ИТОГО</b>				<b>58</b>

### **3.2 График работы студента в семестре** (Заполняется для очной формы обучения)

### **3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

При изучении данной дисциплины обучающиеся выполняют различные виды самостоятельной работы: подготовка к лабораторным занятиям (планы занятий приведены в разделе «Иные сведения»); подготовка доклада, реферата, эссе; подготовка к зачету (приведены в разделе «Иные сведения»).

При выполнении всех форм самостоятельной работы обучающиеся пользуются литературой, указанной в списке основной и дополнительной литературы.

Самостоятельная работа выполняется обучающимися в процессе изучения всех учебных дисциплин. Она направлена на овладение обучающимися фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками, умениями работы с литературными источниками, практического решения задач, на развитие логического мышления, творческой активности, исследовательского подхода в освоении учебного материала, развитие познавательных способностей.

Результаты выполнения самостоятельной работы представляются обучающимися во время аудиторных занятий, проверяются и оцениваются преподавателем в ходе текущего (рубежного, итогового) контроля – в соответствии с учебным планом (расписанием занятий, зачетно-экзаменационной сессии).

В целом самостоятельная работа студента при изучении курса, независимо от формы обучения это:

- работа с конспектами лекций (обработка текста); усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной основной учебной и дополнительной литературы;
- изучение учебной, научной, методической, справочной литературы, в том числе с привлечением электронных средств информации;
- составление различных видов записей прочитанного: конспектирование, аннотирование, реферирование;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- выполнение индивидуальных заданий по различным разделам содержания учебной дисциплины;
- выполнение рефератов, докладов, эссе, осуществление индивидуальной учебно-исследовательской работы;
- текущий самоконтроль успеваемости на базе традиционных тестов.

#### **4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (см. Фонд оценочных средств)**

#### 4.1 Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по учебной дисциплине.

Рейтинговая система в университете не используется.

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1.Основная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Курс	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Болотова, А. К. Прикладная психология в бизнес-организациях: методы фасилитации [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. К. Болотова, А. В. Мартынова. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2013. – 320 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=227274">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=227274</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	5	ЭБС	
2.	Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / М. В. Кларин. – Москва : Юрайт, 2018. – 288 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/437296">https://www.biblio-online.ru/bcode/437296</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	5	ЭБС	
3.	Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / ред. В. В. Лукашевич, И. В. Бородушко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 271 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118632">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118632</a> (дата обращения: 22.08.2019).	1-5	5	ЭБС	
4.	Петров, А. Н. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А. Н. Петров ; отв. ред. А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2016. – 645 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/394239">https://www.biblio-online.ru/bcode/394239</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	5	ЭБС	

## 5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Курс	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Афоничкин, А. И. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / А. И. Афоничкин, Н. Д. Гуськова, Д. Г. Михаленко ; под редакцией А. И. Афоничкина. – Москва : Юрайт, 2018. – 338 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/438217">https://www.biblio-online.ru/bcode/438217</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	5	ЭБС	
2.	Бакирова, Г. Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. Х. Бакирова. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 591 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118124">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118124</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	5	ЭБС	
3.	Зарецкий, А. Д. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / А. Д. Зарецкий, Т. Е. Иванова. – Москва : КноРус, 2016. – 268 с. – Режим доступа: <a href="http://www.book.ru/book/916813">http://www.book.ru/book/916813</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	5	ЭБС	
4.	Коргова, М. А. Менеджмент организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для академического бакалавриата / М. А. Коргова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 197 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/444702">https://www.biblio-online.ru/bcode/444702</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	5	ЭБС	
5.	Маслова, Е.Л. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Е.Л. Маслова. – Москва : Дашков и К, 2016. – 333 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=452863">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=452863</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	5	ЭБС	
6.	Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – Москва : Юрайт, 2018. – 448 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/432933">https://www.biblio-online.ru/bcode/432933</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	5	ЭБС	
7.	Михненко, П. А. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / П. А. Михненко. – 4-е изд., стер. – Москва : Университет «Синергия», 2018. – 520 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=49088">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=49088</a>	1-5	5	ЭБС	

	<u>1</u> (дата обращения: 25.08.2020).				
8.	Одинцов, А. А. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 210 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/437847">https://www.biblio-online.ru/bcode/437847</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	5	ЭБС	
9.	Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения [Электронный ресурс] : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 169 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/436493">https://www.biblio-online.ru/bcode/436493</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	5	ЭБС	
10.	Современная практическая психология в обеспечении ресурсов самореализации личности [Электронный ресурс] : монография / Ю. В. Обухова [и др.]. – Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2016. – 305 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=493318">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=493318</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	5	ЭБС	
11.	Титов, В. Н. Теория и история менеджмента [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Титов, Г. Н. Суханова. – Москва : Юрайт, 2018. – 487 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/433820">https://www.biblio-online.ru/bcode/433820</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	5	ЭБС	
12.	Тренинг публичных выступлений [Электронный ресурс] : учебник / Е. В. Камнева [и др.] ; под ред. Е. В. Камневой, М. В. Полевой, Ж. В. Коробановой. – Москва : Прометей, 2017. – 205 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=494878">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=494878</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	5	ЭБС	
13.	Чудновская, С. Н. История менеджмента [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Н. Чудновская. – Москва : Юрайт, 2018. – 291 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/438180">https://www.biblio-online.ru/bcode/438180</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	5	ЭБС	
<b>Периодические издания</b>					
1.	Вестник Московского университета. Серия 21. Управление (государство и общество) [Электронный ресурс] : научный журнал / учредители : Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова // ООО «ИВИС». – Доступ к полным текстам только в локальной сети университета. – Москва, 2018 (1-2 полугодия: № 1 – № 4) - . – Ежекварт. – ISSN	1-5	5	ЭР	

	2073-2643. – Режим доступа: <a href="https://dlib.eastview.com/browse/issues/9367/2018">https://dlib.eastview.com/browse/issues/9367/2018</a> (дата обращения: 25.08.2020).				
2.	Менеджмент в России и за рубежом [Текст] : [научный журнал] / [учредитель : ООО «Финпресс»]. – 1997 - . – Москва, 2018 - . – 6 раз в год. – ISSN 1028-5857.	1-5	5	МАРС	
3.	Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами [Текст] : научно-практический журнал / учредитель : Национальный союз организаций по подготовке кадров в области управления персоналом (Национальный союз «Управление персоналом» (НасОУП)); изд. : ООО «Научно- издательский центр ИНФРА-М». – 2012 - . – Москва, 2018 - . – 6 раз в год. – ISSN 2305-7807.	1-5	5	МАРС	

### 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://www.book.ru> (дата обращения: 25.08.2020).
2. ООО «ИВИС» [Электронный ресурс] : база данных. – Доступ к полным текстам только в локальной сети университета. – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com> (дата обращения: 25.08.2020).
3. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru> (дата обращения: 25.08.2020).
4. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С. А. Есенина. – Рязань, [1990 - ]. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
5. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 25.08.2020).

### 5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. AUP.Ru. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс] : бизнес-портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
2. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Доступ зарегистрированным пользователям по паролю. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 25.08.2020).
3. HR-Journal. Работа с персоналом [Электронный ресурс] : Интернет-журнал. – Режим доступа: <http://www.hr-journal.ru>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
4. HRM.RU. HR-менеджмент [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://hrm.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
5. Info Management [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://infomanagement.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
6. MaBiCo. Финансовые рынки [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://www.mabico.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
7. Quality.eup.ru [Электронный ресурс] : сайт о менеджменте качества. – Режим доступа: <http://quality.eup.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).

8. Глоссарий.ru [Электронный ресурс] : служба тематических толковых словарей. – Режим доступа: <http://glossary.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
9. Известия Юго-Западного государственного университета. Серия Экономика. Социология. Менеджмент [Электронный ресурс] : научный рецензируемый журнал / учредитель : ФГБОУ ВПО «Юго-Западный государственный университет». – 2011 - . – Курск, 2011 - . – Ежекварт. – Режим доступа: [https://swsu.ru/izvestiya/serieconom/serieconom\\_issue\\_archive.php](https://swsu.ru/izvestiya/serieconom/serieconom_issue_archive.php), свободный (дата обращения: 25.08.2020).
10. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
11. Коммерсантъ [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <https://www.kommersant.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
12. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : Интернет-проект. – Режим доступа: <https://www.cfin.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
13. Менеджмент [Электронный ресурс] : [сайт] // Элитариум. Центр дополнительного образования. – Режим доступа: <http://www.elitarium.ru/management>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
14. РБК – информационное агентство [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://www.rbc.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
15. Управление персоналом [Электронный ресурс] / учредитель : ООО «Журнал «Управление персоналом». – 1996 - . – Москва, 2004 - . – 2 раза в месяц. – Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
16. Энциклопедия менеджмента [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://www.pragmatist.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
17. ЭСМ. Экономика. Социология. Менеджмент [Электронный ресурс] : федеральный образовательный портал. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:** стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций – видеопроектор, экран настенный. Два компьютерных класса.

**6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:** видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерных классах установлены средства MS Office или аналогичные.

**6.3. Требования к специализированному оборудованию:** отсутствуют.

**7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ** (заполняется только для стандарта ФГОС ВПО)

## **8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

1. Лекция.



2. Работа на семинаре и практическом занятии: основными критериями служат подготовка докладов, рефератов и выступления по ним, выполнение практических заданий.

3. Выполнение обязательных домашних работ по курсу лекций.

4. Тестирование.

5. Эссе.

6. Подготовка к зачету.

### Лекция

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание основным понятиям, выделяемым преподавателем на занятии.

### Работа на семинаре и практическом занятии

Подготовка докладов и рефератов с использованием классических работ, аналитических отчетов, статистических данных и публикаций по темам, дополняющим лекционные материалы согласно общему перечню тем курса. Выступление по подготовленным докладам и рефератам, активное обсуждение вопросов и комментариев. Решение предлагаемых практических ситуаций и задач с последующим их обсуждением.

Структура доклада и реферата должна соответствовать теме и быть отражена в оглавлении. При написании работ необходимо использовать, по крайней мере, 1-2 первоисточника и 3-5 теоретических и учебных изданий, объём работы до 10 страниц печатного текста, снабженного сносками и списком использованной литературы.

### *Критерии оценки доклада и реферата*

*Отлично* – оцениваются доклады и рефераты, содержание которых основано на глубоком и всестороннем знании темы, изученной литературы, изложено логично, аргументировано и в полном объеме. Основные понятия, выводы и обобщения сформулированы убедительно и доказательно.

*Хорошо* – оцениваются доклады и рефераты, основанные на твердом знании исследуемой темы. Возможны недостатки в систематизации или в обобщении материала, неточности выводов. Студент твердо знает основные категории, умело применяет их для изложения материала.

*Удовлетворительно* – оцениваются доклады и рефераты, которые базируются на знании основ предмета, но имеются затруднения в изложении и систематизации, выводы слабо аргументированы, в содержании допущены

теоретические ошибки.

*Неудовлетворительно* – оцениваются доклады и рефераты, в которых обнаружено неверное изложение основных вопросов темы, обобщений и выводов нет. Текст реферата целиком или в значительной части дословно переписан из первоисточника без ссылок на него.

#### Домашние работы по курсу лекций

Выполнение заданий по темам, предлагаемым на лекциях, в т.ч. написание мини-эссе (до 1 страницы), анализ статистических данных и аналитических отчетов.

#### Тестирование

Написание письменной работы в виде тест - заданий, открытых вопросов, задач по общему перечню тем курса.

#### Эссе

Самостоятельная работа студента выполняется дома и оформляется письменно как эссе объемом до 5 страниц печатного текста. Тему студент может выбрать самостоятельно из предложенного перечня, либо по согласованию с преподавателем предложить свою в рамках изучаемой дисциплины. При подготовке эссе студенты должны показать умения и навыки самостоятельной работы с литературой, статистическими данными и опубликованными статьями по различным проблемам управленческой экономики. Кроме этого, не последнюю роль при оценке эссе играет способность студента аргументировано отстаивать свою точку зрения.

#### Подготовка к зачету

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, интернет-ресурсы и материал практических занятий. Обращать внимание не столько на уровень запоминания, сколько на степень понимания излагаемых проблем. Преподаватель вправе задать дополнительные и уточняющие вопросы, помогающие выяснить степень знаний студента в пределах учебного материала, вынесенного на зачет, их количество не ограничено. Положительно оценивается стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней.

### **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:**

- чтение лекций с использованием слайд-презентаций, графических объектов, видео- аудио- материалов (через Интернет);
- распространение домашнего задания, его проверка и консультирование посредством электронной почты;
- - применение средств мультимедиа в образовательном процессе

(презентации, видео);

## 10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Набор ПО для кафедральных ноутбуков	
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО

При реализации дисциплины с применением (частичным применением) дистанционных образовательных технологий используются: вебинарная платформа Zoom (договор б/н от 10.10.2020г.); система электронного обучения Moodle (свободно распространяемое ПО)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
ДИСЦИПЛИНЕ ТЕХНОЛОГИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ТРЕНИНГА**

**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**

	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	<b>Понятие и сущность профессионального тренинга</b>	ПК-6	Зачет
2.	<b>Технология профессионального тренинга</b>	ПК-6	
3.	<b>Тренинговые группы</b>	ПК-6	
4.	<b>Бизнес-тренер</b>	ПК-6	
5.	<b>Характеристика тренингового рынка</b>	ПК-6	

**ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Элементы компетенции	Индекс элемента
ПК-6	знание 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	<b>знать</b>	
		1. основы профессионального обучения персонала,	ПК6 31
		2. специфику технологии тренингового обучения персонала	ПК6 32
		3. формы, виды и методы профессионального тренинга	ПК6 33
		<b>уметь</b>	
		1. определять возможности и перспективы использования тренинговых технологий на разных этапах жизненного цикла персонала	ПК6 У1
2. применять на практике технологию тренингового обучения персонала,	ПК6 У2		

	3. использовать различные формы, виды и методы профессионального тренинга для обучения персонала, управления карьерой и работы с кадровым резервом	ПК6 У3
	<b>владеть</b>	
	1. навыками обучения и развития различных категорий персонала посредством тренинговых технологий,	ПК6 В1
	2. навыками применения технологии тренингового обучения персонала,	ПК6 В2
	3. навыками использования различных форм, видов и методов профессионального тренинга для обучения персонала.	ПК6 В3

### КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

№	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	Профессиональный тренинг: сущность и определение	ПК6 31, ПК6 32
2	Роль профессионального тренинга в управлении персоналом.	ПК65 У1
3	Конкурентные преимущества тренинга в бизнес-среде перед другими видами обучения персонала.	ПК6 32
4	Цели профессионального тренинга.	ПК6 У2
5	Виды профессиональных тренингов.	ПК6 32
6	Исторические этапы возникновения и развития профессионального тренинга	ПК6 В2
7	Учение Курта Левина.	ПК6 В2
8	Технология профессионального тренинга.	ПК6 33
9	Этапы подготовки и реализации тренинговых программ.	ПК6 33
10	Методы определения потребности в профессиональном тренинге.	ПК6 У1
11	Особенности формирования учебных групп.	ПК6 33
12	Особенности процедуры тренинга.	ПК6 32
13	Тренинговые методы.	ПК6 У3
14	Роль обратной связи в тренинге.	ПК6 33
15	Понятие групповой динамики.	ПК6 У1
16	Видеосъемка на тренинге.	ПК6 В3
17	Ролевые позиции участников тренинга, их	ПК6 У1

	классификация.	
18	Агрессия на тренинге. Способы профилактики и нейтрализации.	ПК6 В3
19	Классификация «участников-препятствий».	ПК6 У3
20	Понятие и характеристика идеальных и проблемных тренинговых групп.	ПК6 В2
21	Качественный состав тренинговой группы.	ПК6 В1
22	Методы оценки эффективности профессионального тренинга.	ПК6 З3
23	Посттренинговое сопровождение.	ПК6 У1
24	Основные роли и стили работы бизнес	ПК6 В3
25	Профессиональные характеристики эффективного бизнес	ПК6 У2
26	Личностные качества профессионального бизнес	ПК6 У3
27	Анализ преимуществ и недостатков внешнего и внутреннего бизнес-тренеров.	ПК6 З3
28	Должностные обязанности внутреннего тренера.	ПК6 У2
29	Виды парной работы двух бизнес-тренеров с группой.	ПК6 У1
30	Преимущества парной работы для группы и тренеров.	ПК6 В1
31	Правила и принципы синхронизации парной работы.	ПК6 В3
32	Критерии выбора профессионального бизнес-тренера.	ПК6 У3
33	Современная ситуация на тренинговом рынке в России: города-мегаполисы и периферия.	ПК6 З3
34	Проблема сертификации бизнес-тренеров в России.	ПК6 У2
35	Перспективы развития и совершенствования тренингового рынка в России.	ПК6 У2

## ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено».

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине Технологии профессионального тренинга (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

**«зачтено»** – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое

решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

**«зачтено»** - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

**«зачтено»** - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

**«не зачтено»** - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

Утверждаю:

Декан факультета социологии и  
управления



О.В. Василенкова

«31» августа 2020 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)  
*«Технологии профессионального тренинга»*

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)  
Управление персоналом

Квалификация  
бакалавр

Форма обучения  
заочная

Рязань 2020



### 1. Цель освоения дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «Технологии профессионального тренинга» являются формирование у студентов профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС, ознакомление с технологией подготовки и реализации тренинговых программ, методами и процедурами определения потребности в тренинге и оценки эффективности обучения на тренингах. В рамках изучения данной дисциплины обучающиеся знакомятся с особенностями проведения различных тренинговых элементов, учатся работать с тренинговыми группами

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части Блока 1, дисциплины по выбору.

Дисциплина изучается на 5 курсе (9 семестр).

### 3. Трудоемкость дисциплины: 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

### 4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-6	знание 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	1. основы профессионального обучения персонала, 2. специфику технологии тренингового обучения персонала, 3. формы, виды и методы профессионального тренинга.	1. определять возможности и перспективы использования тренинговых технологий на разных этапах жизненного цикла персонала 2. применять на практике технологию тренингового обучения персонала, 3. использовать различные формы, виды и методы	1. навыками обучения и развития различных категорий персонала посредством тренинговых технологий, 2. навыками применения технологии тренингового обучения персонала, 3. навыками использования различных форм, видов и методов профессиональ

		умением применять их на практике		профессиональ ного тренинга для обучения персонала, управления карьерой и работы с кадровым резервом	ного тренинга для обучения персонала.
--	--	--	--	--	---

**5. Форма промежуточной аттестации и семестр (ы) прохождения**

Зачет (9 семестр).

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.