

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 23.12.2025 14:03:12
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 4
к образовательной программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

**для текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.В.28 Организация обучения и развития персонала
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.03 Управление персоналом
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление персоналом организации и государственной службы
(наименование образовательной программы)

Бакалавр
(квалификация)

Заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора - 2022

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) ФОС:

Киселева А.А., канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом и экономики труда

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине «Управление человеческими ресурсами»

1.1. Основные сведения об учебной дисциплине

Таблица 1
Характеристика учебной дисциплины (сведения соответствуют разделу РПУД)

| | |
|---|--|
| Образовательная программа | бакалавриата |
| Направление подготовки | 38.03.03 Управление персоналом |
| Профиль | «Управление персоналом организаций и государственной службы» |
| Количество разделов учебной дисциплины | 4 |
| Часть образовательной программы | Вариативной части образовательной программы |
| Формы контроля | - Текущий контроль (устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовое задание). - Промежуточная аттестация (экзамен) |
| Показатели | заочная форма обучения |
| Количество зачетных единиц (кредитов) | 4 |
| Семестр | 8 |
| Общая трудоемкость (академ. часов) | 144 |
| Аудиторная работа: | 62 |
| Лекционные занятия | 58 |
| Семинарские занятия | 28 |
| Консультация | 2 |
| Самостоятельная работа | 59 |
| Контроль | 27 |
| Недельное количество часов | 10 |
| в т.ч. аудиторных | 4 |
| <i>Форма промежуточной аттестации</i> | экзамен |

1.2. Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы.

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Элементы компетенции | Индекс элемента |
|-----------------|--|---|-----------------|
| ПК-5 | Способен управлять трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, разрабатывать стратегии профессионального развития персонала, программы профориентации, трудовой, профессиональной и социальной адаптации и | Знать: 1 Теоретические и практические основы, способы, приемы, подходы, методику разработки стратегии профессионального развития персонала, программы профориентации, трудовой, профессиональной и социальной адаптации и | ПК-5 3-1 |

| | | | |
|--|---|--|----------|
| | стажировки персонала, выбирать оптимальные виды, формы и методы обучения, профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации и стажировки персонала, организовывать работу с кадровым резервом, формировать бюджет на проведение мероприятий по профессиональному развитию и обучению персонала, оценивать их эффективность | стажировки персонала 2 Теоретические основы, способы, подходы, приемы, методику формирования бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации и стажировки персонала, анализа их эффективности | ПК-5 З-2 |
| | | 3 Теоретические основы, способы, подходы, приемы, методику определения потребности организации в развитии персонала, разработки планов и организации мероприятий по обучению и развитию | ПК-5 З-3 |
| | Уметь: | | |
| | 1 Применять на практике теоретические и практические основы, способы, приемы, подходы, методику разработки стратегии профессионального развития персонала, программы профориентации, трудовой, профессиональной и социальной адаптации и стажировки персонала | | ПК-3 У-1 |
| | 2 Применять на практике теоретические и практические основы, способы, приемы, подходы, методику разработки стратегии профессионального развития персонала, программы профориентации, трудовой, профессиональной и социальной адаптации и стажировки персонала | | ПК-3 У-2 |
| | 3 Применять при осуществлении профессиональной деятельности знания теоретических основ, способов, подходов, приемов, методик определения потребности организации в развитии персонала, разработки планов и организации мероприятий по | | ПК-3 У-3 |

| | | | |
|--|--|--|----------|
| | | обучению и развитию | |
| | | Владеть: | |
| | | 1 Практическими навыками применения теоретических и практических основ, способов, приемов, подходов, методики разработки стратегии профессионального развития персонала, программ профориентации, трудовой, профессиональной и социальной адаптации и стажировки персонала | ПК-3 В-1 |
| | | 2 Практическими навыками применения в профессиональной деятельности знаний теоретических основ, способов, подходов, приемов, методики формирования бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации и стажировки персонала, анализа их эффективности, готовить предложения по совершенствованию | ПК-3 В-2 |
| | | 3 Практическими навыками применения в профессиональной деятельности знаний теоретических основ, способов, подходов, приемов, методик определения потребности организации в развитии персонала, разработки планов и организации мероприятий по обучению и развитию | ПК-3 В-3 |

Таблица 3
Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины | Номер семестра | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|--|---|-------------------|--|--|
| Раздел 1. Системный подход к обучению персонала | | | | |

| | | | | |
|---|--|---|------|---|
| 1 | Тема 1.1. Обучение как система. Факторы формирования системы обучения и развития персонала. Планирование и контроль обучения | 8 | ПК-3 | Устный опрос, доклад (сообщение) |
| 2 | Тема 1.2. Тренинг как активная форма обучения | 8 | ПК-3 | Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания) |

Раздел 2. Компетентностный подход в управлении персоналом

| | | | | |
|---|---|---|------|---|
| 3 | Тема 2.1. Компетентностный подход в обучении и развитии персонала | 8 | ПК-3 | Устный опрос, доклад (сообщение) |
| 4 | Тема 2.2. Обучение для управления карьерой | 8 | ПК-3 | Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания) |

Раздел 3. Повышение квалификации и обучение персонала для целей организации

| | | | | |
|---|--|---|------|---|
| 5 | Тема 3.1. Повышение квалификации руководителей | 8 | ПК-3 | Устный опрос, доклад (сообщение) |
| 6 | Тема 3.2. Обучение в аспекте других задач организации: адаптации, формирования команды, управления корпоративной культурой | 8 | ПК-3 | Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания) |

Раздел 4. Организация системы обучения и развития персонала

| | | | | |
|---|---|---|------|---|
| 7 | Тема 4.1. Управление знаниями в компании | 8 | ПК-3 | Устный опрос, доклад (сообщение) |
| 8 | Организация системы обучения и развития. Принципы формирования бюджета на обучение и развитие персонала | 8 | ПК-3 | Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания) |

1.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкалы оценивания.

| Дескриптор компетенции | Показатель оценки | Шкалы оценивания | | Критерии оценивания |
|------------------------|-------------------|-------------------|--------|---|
| | | Государственная | Баллы | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Знает | ПК-3 З-1 – З-3 | Отлично | 90-100 | теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному |
| Умеет | ПК-3 У-1 – У-3 | | | |
| Владеет | ПК-3 В-1 – В-3 | | | |
| Знает | ПК-3 З-1 – З-3 | | | |
| Умеет | ПК-3 У-1 – У-3 | | | |
| Владеет | ПК-3 В-1 – В-3 | | | |
| Знает | ПК-3 З-1 – З-3 | | | |
| Умеет | ПК-3 У-1 – У-3 | | | |
| Владеет | ПК-3 В-1 – В-3 | | | |
| Знает | ПК-3 З-1 – З-3 | | | |
| Умеет | ПК-3 У-1 – У-3 | Удовлетворительно | 60-74 | теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных задания |
| Владеет | ПК-3 В-1 – В-3 | | | |

| Дескриптор компетенции | Показатель оценки | Шкалы оценивания | | Критерии оценивания |
|------------------------|-------------------|---------------------|-------|---|
| | | Государственная | Баллы | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки |
| Знает | ПК-3 З-1 – З-3 | Неудовлетворительно | 0-59 | теоретическое содержание дисциплины не освоено полностью; необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному |
| Умеет | ПК-3 У-1 – У-3 | | | |
| Владеет | ПК-3 В-1 – В-3 | | | |

РАЗДЕЛ 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся. В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины.

Распределение баллов по рейтинговой системе оценивания по видам учебной деятельности (*очная* форма обучения)

| Сумма баллов по разделу | Раздел 1 | | | Раздел 2 | | | Раздел 3 | | | Раздел 4 | | | Контроль знаний раздела учебной дисциплины-3 Тестовые задания |
|---|----------|--------|--------|----------|--------|--------|----------|--------|--------|----------|--------|--------|--|
| Темы | Т. 1.1 | Т. 1.2 | Т. 2.1 | Т. 2.2 | Т. 3.1 | Т. 3.2 | Т. 4.1 | Т. 3.3 | Т. 4.1 | Т. 3.3 | Т. 4.1 | Т. 3.3 | |
| <i>Виды работ:</i> Лекции | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| Семинарские занятия: - устный опрос; - доклад (сообщение); - контроль знаний по разделу (тестовые задания) | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | |
| Индивидуальное задание * - научная статья (тезисы к конференции, презентация) | | | | | | | | | | | | | |
| Самостоятельная работа - доклад (сообщение) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| Сумма баллов | 20 | | 25 | | 25 | | 20 | | 10 | | 100 | | |

* Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной студентом или преподавателем проблемы в области проблем управления персоналом, результатом которого является научная статья (тезисы к конференции, презентация).

2.1. Описание оценочных средств по видам заданий текущего контроля

2.1.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения прослушанного на лекции материала и определения уровня подготовленности обучающихся по теме в начале каждого семинарского занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по вопросам к семинарскому занятию.

Критерии оценки:

правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

использование дополнительного материала (обязательное условие);

рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется растянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

1 балл (отлично) - ставится, если обучающийся:

1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;

3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

0,75 балла (хорошо) - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «хорошо», но допускает 1- 2 ошибки, которые сам же исправляет.

0,5 балла (удовлетворительно)- ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

0 баллов (неудовлетворительно) * - ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

* 0 в журнал не ставится

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины | <i>Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному опросу по темам дисциплины</i> |
|--|--|--|
| Раздел 1. Системный подход к обучению персонала | | |
| 1 | Тема 1.1. Обучение как система. Факторы формирования системы обучения и развития персонала. Планирование и контроль обучения | <p style="text-align: center;"><i>План семинара 1</i></p> <p>1. Суть системного подхода к обучению персонала 2. Характеристика факторов, влияющих на формировании системы обучения и развития персонала 3. Планирование и контроль обучения персонала.</p> |
| 2 | Тема 1.2. Тренинг как активная форма обучения | <p style="text-align: center;"><i>План семинара №2:</i></p> <p>1. Понятие тренинга, история возникновения. 2. Классификация тренингов. Методы применяемые в тренинге.</p> <p style="text-align: center;"><i>План семинара №3:</i></p> <p>1. Ведущий и участники тренинга. Цели и задачи субъектов тренинга. 2. Построение программы тренинга. 3. Проведение тренинга. Результативность, удовлетворенность участников процесса.</p> |
| Раздел 2. Компетентностный подход в управлении персоналом | | |
| 3 | Тема 2.1. Компетентностный подход в обучении и развитии персонала | <p style="text-align: center;"><i>План семинара №4:</i></p> <p>1. Использование модели компетенций в обучении персонала 2. Организация обучения и развития персонала по компетенциям</p> <p style="text-align: center;"><i>План семинара №5:</i></p> <p>1. Установка форм управления обучением и развитием 2. Система стимулирования персонала на основе компетенций</p> |
| 4 | Тема 2.2. Обучение для управления карьерой | <p style="text-align: center;"><i>План семинара №6:</i></p> <p>1. Системный подход в управлении карьерой. 2. Принципы, функции и методы управления карьерой.</p> <p style="text-align: center;"><i>План семинара №7:</i></p> <p>3. Виды и формы управления карьерой. 4. Условия эффективности управления карьерой.</p> |
| Раздел 3. Повышение квалификации и обучение персонала для целей организации | | |
| 5 | Тема 3.1. Повышение квалификации руководителей | <p style="text-align: center;"><i>План семинара №8:</i></p> <p>1. Основные понятия и концепции повышения квалификации управленческого персонала. 2. Квалификация и компетенция</p> <p style="text-align: center;"><i>План семинара №9:</i></p> <p>1. Повышение квалификации как фактор эффективности управления персоналом. 2. Оценка управленческого персонала: методы и подходы.</p> |
| 6 | Тема 3.2. Обучение в аспекте других задач организации: | <p style="text-align: center;"><i>План семинара №10:</i></p> <p>1. Технология работы по организации обучения</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | адаптации, формирования команды, управления корпоративной культурой | персонала. 2. Роль обучения в адаптации персонала. 3. Роль обучения в формировании команды. План семинара №11: 1. Обучение персонала как часть корпоративной культуры. 2. Система корпоративного обучения |
| Раздел 4. Организация системы обучения и развития персонала | | |
| 7 | Тема 4.1. Управление знаниями в компании | План семинара №12: 1. Современная теория управления знаниями. Модели управления знаниями. 2. Стратегии приращения знаний фирмой. План семинара №13: 1. Компетентностный подход к управлению знаниями 2. Стратегии управления знаниями 3. Институциональный подход к управлению знаниями |
| 8 | Тема 4.2. Организация системы обучения и развития. Принципы формирования бюджета на обучение и развитие персонала | План семинара №14: 1. Организация системы обучения и развития. 2. Принципы формирования бюджета на обучение и развитие персонала 3. Этапы формирования бюджета на обучение и развитие персонала. |

2.1.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестирования обучающихся

В завершении изучения каждого раздела учебной дисциплины проводится контроль знаний по разделу в форме ответов на тестовые задания.

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах (максимум – 3 балла). Баллы выставляются следующим образом: правильное выполнение задания, где надо выбрать один верный ответ – 1 балл.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Тестовые задания для текущего контроля знаний обучающихся по разделу 1

Выберите один верный ответ на вопрос

1. Система мер, осуществляемых предприятием с целью привлечения необходимого количества работников определенной квалификации для достижения своих целей – это
А) набор персонала
Б) отбор персонала
В) адаптация персонала
Г) подбор персонала

2. Какой вид тренинга ставит целью совершенствование навыков сотрудников организации в области успешного решения бизнес-задач, достижения большей

эффективности в сферах производственной деятельности и управленческого взаимодействия:

- А) навыковый
- Б) психотерапевтический
- В) социально-психологический
- Г) бизнес-тренинг

3. Какой вид тренинга ставит целью коррекцию отдельных проявлений личности, получение нового полезного опыта, рост личности:

- А) тренинг умений
- Б) тренинг личностного роста
- В) тренинг коммуникативной компетентности и командного взаимодействия
- Г) психологический тренинг

Тестовые задания для текущего контроля знаний обучающихся по разделу 2

Выберите один верный ответ на вопрос

1. Фактическим зачислением работника в состав персонала организации считается

- А) дата подписания контракта
- Б) дата поддачи заявления о приёме на работу
- В) дата собеседования при приёме на работу
- Г) дата подписания должностной инструкции

2. Приспособление человека к новым физическим и психологическим нагрузкам, физиологическим условиям труда – это

- А) социально-психологическая адаптация
- Б) психофизиологическая адаптация
- В) профессиональная адаптация
- Г) организационная адаптация

3. Какой из видов стресса, проявляющийся в процессе адаптации сотрудника, обусловлен высокой степенью ответственности за последствия принятых решений

- А) эмоциональный
- Б) психологический
- В) управленческий
- Г) адаптационный

Тестовые задания для текущего контроля знаний обучающихся по разделу 3

Выберите один верный ответ на вопрос

1. Какой из методов обучения новых сотрудников на производстве предполагает прикрепление ученика к квалифицированному работнику или к бригадиру при самостоятельном изучении теоретического курса

- А) бригадная форма подготовки
- Б) индивидуальное обучение
- В) курсовая форма подготовки
- Г) коллективное обучение

2. Какая из форм профессионального обучения руководителей и специалистов предполагает анализ и групповое обсуждение реальной проблемы, которая существует на предприятии и принятие соответствующего решения

- А) метод специальных задач
- Б) деловая игра
- В) кейс-стадиз
- Г) ролевая игра

3 Обучение, направленное на поддержку и совершенствование профессионального уровня, знаний и умений персонала

- А) повышение квалификации
- Б) подготовка новых работников
- В) переподготовка
- Г) получение образования

Тестовые задания для текущего контроля знаний обучающихся по разделу 4

Выберите один верный ответ на вопрос

1. Для какого типа организационной культуры характерен стереотип, что, подавляющее большинство работников готовы напряженно трудиться ради достижения целей, находящихся за пределами их личных интересов

- А) бюрократическая
- Б) органическая
- В) предпринимательская
- Г) партисипативная

2. Профессиональный и должностной рост в основной сфере деятельности, по ступенькам роста – это карьера

- А) горизонтальная
- Б) центростремительная
- В) вертикальная
- Г) профессиональная

3. На каком из этапов формирования трудовой карьеры идет процесс роста, продвижения по службе, растет потребность в самоутверждении, достижении более высокого статуса

- А) сохранения
- Б) продвижения
- В) адаптационный
- Г) завершающий

2.1.3. Рекомендации по оцениванию докладов, сообщений

| Максимальное количество баллов | Критерии |
|--------------------------------|---|
| 1 | Выставляется обучающемуся если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно |

| | |
|------|--|
| | определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно. |
| 0,75 | Выставляется обучающемуся если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы. |
| 0,5 | Выставляется обучающемуся если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы. |
| 0* | Выставляется обучающемуся если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы. |

* - 0 в журнал не ставится

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

- 1 Понятие и основные тенденции развития персонала.
- 2 Организация профессионального обучения.
- 3 Внутренние стажировки для новых сотрудников и ротация сотрудников.
- 4 Интернет - конференция. Электронное обучение (онлайн - обучение).
- 5 Самообразование сотрудников. Обучение действием («кружки качества»).
- 6 Повышение профессионального мастерства менеджеров.
- 7 Управление карьерой госслужащего.
- 8 Методы и формы обучения персонала.
- 9 Управление карьерой менеджера.
- 10 Оценка потребности персонала в обучении.
- 11 Коучинг как современный подход к обучению персонала.
- 12 Малобюджетные формы обучения персонала.
- 13 Значение обучения персонала.
- 14 Наставничество. Обучение на рабочем месте.
- 15 Формы обучения (анализ кейсов).

- 16 Разработка программ обучения сотрудников. Использование внутренних ресурсов
 17 Корпоративный университет: основные ресурсы и жизненные силы.
 18 Философия развития персонала организации.
 19 Экономика развития, снижение издержек на обучение.
 20 Оценка эффективности обучения персонала.

2.1.4. Рекомендации по оцениванию НИРС (тезисов)

| Максимальное количество баллов | Критерии |
|---------------------------------------|--|
| 8-9 | Выставляется обучающемуся, если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графическая работа оформлена правильно. |
| 6-7 | Выставляется обучающемуся, если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы. |
| 3-5 | Выставляется обучающемуся, если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы. |
| 1-2 | Выставляется обучающемуся, если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы. |

ТЕМЫ ТЕЗИСОВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

1. Влияние факторов формирования системы обучения и развития персонала.
2. Организация планирования и контроля обучения.

3. Применение тренингов: цели, функции, сферы применения, ограничения.
4. Обучение и инновации через тренинг.
5. Типы тренингов: социально-психологический, бизнес-тренинг.
6. Классификация видов тренинга по разным основаниям: тематика, типы, участники, уровни проблем.
7. Компетенции: определения, подходы.
8. Эволюция подходов к обучению руководителей.
9. Компетентностный подход в сравнении с традиционным обучением.
10. Понятие карьеры. Жизненные этапы, влияющие на карьеру.
11. Традиционное и новое понимание карьеры в условиях нестабильной занятости.
12. Факторы, влияющие на управление карьерой.
13. Цели обучения и развития руководителей.
14. Формальные и неформальные подходы к повышению квалификации.
15. Влияние повышения квалификации руководителей на эффективность деятельности организации.
16. Обучение при введении в организацию (в период адаптации).
17. Вводный инструктаж.
18. Знакомство с рабочим местом, официальные вводные курсы, welcome-тренинги.
19. Вводное обучение на рабочем месте.
20. Определение управления знаниями. Цели управления знаниями и выгоды для компании.
21. Подходы к управлению знаниями.

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)

| № п/п | Содержание оценочного средства (вопрос к экзамену, практические задания, ситуационные задачи и т.д.) | Индекс оцениваемой компетенции или ее элементов |
|---|---|--|
| Вопросы к экзамену | | |
| Раздел 1. Системный подход к обучению персонала | | |
| 1. | Методологические особенности курса. Предмет, задачи, структура курса. | ПК-3 3-1 – 3-3 |
| 2. | Факторы формирования системы обучения и развития персонала. Планирование и контроль обучения | ПК-3 3-1 – 3-3 ПК-3 У-1 – У-3 |
| 3. | Планирование и контроль обучения. | ПК-3 3-1 – 3-3 ПК-3 У-1 – У-3 ПК-3 В-1 – В-3 |
| Тема 1.2. Тренинг как активная форма обучения | | |
| 4. | Общая характеристика возможностей тренингов: цели, функции, сферы применения, ограничения. | ПК-3 3-1 – 3-3 |
| 5. | Обучение и инновации через тренинг. | ПК-3 3-1 – 3-3 ПК-3 У-1 – У-3 ПК-3 В-1 – В-3 |
| 6. | Типы тренингов: социально-психологический, бизнес-тренинг. | ПК-3 3-1 – 3-3 ПК-3 У-1 – У-3 |

| | | |
|---|---|--|
| | | ПК-3 В-1 – В-3 |
| 7. | Классификация видов тренинга по разным основаниям: тематика, типы, участники, уровни проблем. | ПК-3 3-1 – 3-3 |
| Раздел 2. Компетентностный подход в управлении персоналом | | |
| Тема 2.1. Компетентностный подход в обучении и развитии персонала организациях. | | |
| 8 | Компетенции: определения, подходы. | ПК-3 3-1 – 3-3 |
| 9 | Компетентностный подход в сравнении с традиционным обучением. | ПК-3 3-1 – 3-3 ПК-3 У-1 – У-3 ПК-3 В-1 – В-3 |
| Тема 2.2. Обучение для управления карьерой | | |
| 10 | Понятие карьеры. Жизненные этапы, влияющие на карьеру. | ПК-3 3-1 – 3-3 |
| 11 | Традиционное и новое понимание карьеры в условиях нестабильной занятости. | ПК-3 3-1 – 3-3 |
| 12 | Факторы, влияющие на управление карьерой. | ПК-3 3-1 – 3-3 ПК-3 У-1 – У-3 ПК-3 В-1 – В-3 |
| Раздел 3. Повышение квалификации и обучение персонала для целей организации | | |
| Тема 3.1. Повышение квалификации руководителей | | |
| 13 | Эволюция подходов к обучению руководителей. | ПК-3 3-1 – 3-3 |
| 14 | Цели обучения и развития руководителей. | ПК-3 3-1 – 3-3 ПК-3 У-1 – У-3 |
| 15 | Формальные и неформальные подходы к повышению квалификации. | ПК-3 3-1 – 3-3 ПК-3 У-1 – У-3 ПК-3 В-1 – В-3 |
| 16 | Влияние повышения квалификации руководителей на эффективность деятельности организации. | ПК-3 3-1 – 3-3 ПК-3 У-1 – У-3 ПК-3 В-1 – В-3 |
| Тема 3.2. Обучение в аспекте других задач организации: адаптации, формирования команды, управления корпоративной культурой | | |
| 17 | Обучение при введении в организацию (в период адаптации). | ПК-3 3-1 – 3-3 ПК-3 У-1 – У-3 ПК-3 В-1 – В-3 |
| 18 | Вводный инструктаж. | ПК-3 3-1 – 3-3 ПК-3 У-1 – У-3 ПК-3 В-1 – В-3 |
| 19 | Знакомство с рабочим местом, официальные вводные курсы, welcome-тренинги. | ПК-3 3-1 – 3-3 ПК-3 У-1 – У-3 ПК-3 В-1 – В-3 |
| 20 | Вводное обучение на рабочем месте. | ПК-3 3-1 – 3-3 ПК-3 У-1 – У-3 ПК-3 В-1 – В-3 |
| Раздел 4. Организация системы обучения и развития персонала | | |
| Тема 4.1. Управление знаниями в компании | | |
| 21 | Определение управления знаниями. Цели управления знаниями и выгоды для компании. | ПК-3 3-1 – 3-3 ПК-3 У-1 – У-3 ПК-3 В-1 – В-3 |
| 22 | Понятия знаний. Типы знаний. Подходы к управлению знаниями | ПК-3 3-1 – 3-3 ПК-3 У-1 – У-3 |

| | | |
|---|--|--|
| | | ПК-3 В-1 – В-3 |
| 23 | Процесс передачи знаний: содержание, механизмы, факторы, влияющие на него. | ПК-3 3-1 – 3-3 ПК-3 У-1 – У-3 ПК-3 В-1 – В-3 |
| 24 | Корпоративные программы обучения. Требования ISO к содержанию программы. | ПК-3 3-1 – 3-3 ПК-3 У-1 – У-3 ПК-3 В-1 – В-3 |
| 25 | Формы программ (простые и комплексные). Корпоративный университет. | ПК-3 3-1 – 3-3 ПК-3 У-1 – У-3 ПК-3 В-1 – В-3 |
| Тема 4.2. Организация системы обучения и развития. Принципы формирования бюджета на обучение и развитие персонала | | |
| 26 | Документы по обучению и развитию персонала. | ПК-3 3-1 – 3-3 ПК-3 У-1 – У-3 ПК-3 В-1 – В-3 |

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

**Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Профиль: «Управление персоналом организаций и государственной службы»
Кафедра управления персоналом и экономики труда
Учебная дисциплина «Организация обучения и развития персонала»
Курс 2 Семестр 3 Форма обучения очная**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №5

Теоретические вопросы.

1. Факторы формирования системы обучения и развития персонала.
 2. Вводный инструктаж.
 3. Корпоративные программы обучения. Требования ISO к содержанию программы.

Экзаменатор: _____ А.А. Киселева

Утверждено на заседании кафедры «26» августа 2022 г. (Протокол № 1)

Зав. кафедрой: А.М. Сталник