

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 23.12.2025 14:05:34
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

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) РПД:

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

Заведующий кафедрой:

Стадник А.М., канд. наук по гос. управлению, доцент, заведующий кафедрой управления персоналом и экономики труда

Рабочая программа дисциплины *B1.B.28 Организация обучения и развития персонала* одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 1 от «01» октября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

формирование у обучающихся теоретических и методологических знаний по обучению персоналом и его развитием;
приобретение обучающимися знаний и практических навыков по разработке и применению технологий обучения персоналом и его развитием;
умение выявлять проблемы в области обучения персоналом организации и находить способы их решения;
формирование знаний и навыков принятия кадровых управленческих решений и оказание консультативной помощи линейным и функциональным руководителям по вопросам обучения персоналом.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

- ознакомление с теоретическими основами, историческими предпосылками возникновения и развития теории и практики обучения персоналом;
- ознакомление с основными тенденциями в практике обучения персоналом в организациях, как в России, так и за рубежом;
- формирование умений по решению типовых задач в области планирования и организации кадровой работы;
- приобретение студентами навыков использования технологий обучения персоналом в современных организациях.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.В

1.3.1. Дисциплина "Организация обучения и развития персонала" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении персоналом

Управление человеческими ресурсами

1.3.2. Дисциплина "Организация обучения и развития персонала" выступает опорой для следующих элементов:

Преддипломная практика

Стратегическое управление человеческими ресурсами

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Качественные методы и технологии в управлении персоналом

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПК-5.2: Разрабатывает стратегии профессионального развития персонала, программы профориентации, трудовой, профессиональной и социальной адаптации и стажировки персонала

Знать:

Уровень 1	Теоретические основы разработки стратегии профессионального развития персонала
Уровень 2	Теоретические основы, способы, приемы, подходы к разработке стратегии профессионального развития персонала, программы профориентации и трудовой адаптации
Уровень 3	Теоретические и практические основы, способы, приемы, подходы, методику разработки стратегии профессионального развития персонала, программы профориентации, трудовой, профессиональной и социальной адаптации и стажировки персонала

Уметь:

Уровень 1	Использовать при решении практических задач знания теоретических основ разработки стратегии профессионального развития персонала
Уровень 2	Применять при решении практических задач знания теоретических основ, способов, приемов, подходов к разработке стратегии профессионального развития персонала, программы профориентации и трудовой адаптации
Уровень 3	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

Владеть:

Уровень 1	Практическими навыками применения знаний теоретических основ разработки стратегии профессионального развития персонала
Уровень 2	Практическими навыками применения при решении управленческих задач знаний

	теоретических основ, способов, приемов, подходов к разработке стратегии профессионального развития персонала, программ профориентации и трудовой адаптации
Уровень 3	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
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-5.4: Формирует бюджет на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, обучения, профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации и стажировки персонала, анализирует их эффективность, готовит предложения по совершенствованию</i>	
Знать:	
Уровень 1	Теоретические основы формирования бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
Уровень 2	Теоретические основы, способы, подходы, приемы формирования бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации и стажировки персонала
Уровень 3	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
Уметь:	
Уровень 1	Применять при решении практических задач знания теоретических основ формирования бюджета на организацию и проведения мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
Уровень 2	Применять на практике знания теоретических основ, способов, подходов, приемов формирования бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации и стажировки персонала
Уровень 3	Применять на практике знания 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
Владеть:	
Уровень 1	Практическими навыками применения в профессиональной деятельности знаний теоретических основ формирования бюджета на организацию и проведения мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
Уровень 2	Практическими навыками применения в профессиональной деятельности знаний теоретических основ, способов, подходов, приемов формирования бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации и стажировки персонала
Уровень 3	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
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-5.5: Определяет потребность организации в развитии персонала, разрабатывает планы, организует мероприятия по обучению и развитию</i>	
Знать:	
Уровень 1	Теоретические основы определения потребности организации в развитии персонала
Уровень 2	Теоретические основы, способы, подходы, приемы определения потребности организации в развитии персонала, разработки планов по обучению и развитию
Уровень 3	Теоретические основы, способы, подходы, приемы, методику определения потребности организации в развитии персонала, разработки планов и организации мероприятий по

	обучению и развитию
Уметь:	
Уровень 1	Применять на практике знания теоретических основ определения потребности организации в развитии персонала
Уровень 2	Применять при решении практических задач знания теоретических основ, способов, подходов, приемов определения потребности организации в развитии персонала, разработки планов по обучению и развитию
Уровень 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 обучению и развитию
Владеть:	
Уровень 1	Практическими навыками применения в профессиональной деятельности знаний теоретических основ определения потребности организации в развитии персонала
Уровень 2	Практическими навыками применения в профессиональной деятельности знаний теоретических основ, способов, подходов, приемов определения потребности организации в развитии персонала, разработки планов по обучению и развитию
Уровень 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

В результате освоения дисциплины "Организация обучения и развития персонала"

3.1	Знать:
	Теоретические и практические основы, способы, приемы, подходы, методику разработки стратегии профессионального развития персонала, программы профориентации, трудовой, профессиональной и социальной адаптации и стажировки персонала; 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; теоретические основы, способы, подходы, приемы, методику определения потребности организации в развитии персонала, разработки планов и организации мероприятий по обучению и развитию
3.2	Уметь:
	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; применять на практике знания 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; применять при осуществлении профессиональной деятельности знаний теоретических основ, способов, подходов, приемов, методик определения потребности организации в развитии персонала, разработки планов и организации мероприятий по обучению и развитию

3.3 Владеть:

Практическими навыками применения теоретических и практических основ, способов, приемов, подходов, методики разработки стратегии профессионального развития персонала, программы профориентации, трудовой, профессиональной и социальной адаптации и стажировки персонала; 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; 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

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая

задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным документом в Донецком филиале РАНХиГС. По дисциплине "Организация обучения и развития персонала" видом промежуточной аттестации является Экзамен

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Организация обучения и развития персонала" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Раздел 1. Системный подход к обучению персонала						
Тема 1.1. Обучение как система. Факторы формирования системы обучения и развития персонала.Планирование и контроль обучения /Лек/	8	2	ПК-5.2 ПК-5.4 ПК-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.1. Обучение как система. Факторы формирования системы обучения и развития персонала.Планирование и контроль обучения /Сем зан/	8	2	ПК-5.2 ПК-5.4 ПК-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.1. Обучение как система. Факторы формирования системы обучения и развития персонала.Планирование и контроль обучения /Ср/	8	7	ПК-5.2 ПК-5.4 ПК-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Тренинг как активная форма обучения /Лек/	8	4	ПК-5.2 ПК-5.4 ПК-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Тренинг как активная форма обучения /Сем зан/	8	4	ПК-5.2 ПК-5.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	0	

			ПК-5.5	Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Э1 Э2 Э3		
Тема 1.2. Тренинг как активная форма обучения /Ср/	8	8	ПК-5.2 ПК-5.4 ПК-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 2. Раздел 2. Компетентностный подход в управлении персоналом						
Тема 2.1. Компетентностный подход в обучении и развитии персонала /Лек/	8	4	ПК-5.2 ПК-5.4 ПК-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.1. Компетентностный подход в обучении и развитии персонала /Сем зан/	8	4	ПК-5.2 ПК-5.4 ПК-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.1. Компетентностный подход в обучении и развитии персонала /Ср/	8	7	ПК-5.2 ПК-5.4 ПК-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.2. Обучение для управления карьерой /Лек/	8	4	ПК-5.2 ПК-5.4 ПК-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.2. Обучение для управления карьерой /Сем зан/	8	4	ПК-5.2 ПК-5.4 ПК-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	

Тема 2.2. Обучение для управления карьерой /Ср/	8	7	ПК-5.2 ПК-5.4 ПК-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 3. Раздел 3. Повышение квалификации и обучение персонала для целей организации						
Тема 3.1. Повышение квалификации руководителей /Лек/	8	4	ПК-5.2 ПК-5.4 ПК-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.1. Повышение квалификации руководителей /Сем зан/	8	4	ПК-5.2 ПК-5.4 ПК-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.1. Повышение квалификации руководителей /Ср/	8	7	ПК-5.2 ПК-5.4 ПК-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2. Обучение в аспекте других задач организации: адаптации, формирования команды, управления корпоративной культурой /Лек/	8	4	ПК-5.2 ПК-5.4 ПК-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2. Обучение в аспекте других задач организации: адаптации, формирования команды, управления корпоративной культурой /Сем зан/	8	4	ПК-5.2 ПК-5.4 ПК-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2. Обучение в аспекте других задач организации: адаптации, формирования команды, управления корпоративной культурой /Ср/	8	7	ПК-5.2 ПК-5.4 ПК-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.3	0	

				Э1 Э2 Э3		
Раздел 4. Раздел 4. Организация системы обучения и развития персонала						
Тема 4.1. Управление знаниями в компании /Лек/	8	4	ПК-5.2 ПК-5.4 ПК-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 4.1. Управление знаниями в компании /Сем зан/	8	4	ПК-5.2 ПК-5.4 ПК-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 4.1. Управление знаниями в компании /Ср/	8	8	ПК-5.2 ПК-5.4 ПК-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 4.2. Организация системы обучения и развития. Принципы формирования бюджета на обучение и развитие персонала. /Лек/	8	2	ПК-5.2 ПК-5.4 ПК-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 4.2. Организация системы обучения и развития. Принципы формирования бюджета на обучение и развитие персонала. /Сем зан/	8	2	ПК-5.2 ПК-5.4 ПК-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 4.2. Организация системы обучения и развития. Принципы формирования бюджета на обучение и развитие персонала. /Ср/	8	8	ПК-5.2 ПК-5.4 ПК-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Консультация /Конс/	8	2	ПК-5.2 ПК-5.4 ПК-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

				Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3	
--	--	--	--	------------------------------	--

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины "Организация обучения и развития персонала" используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (Сем), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий. В процессе освоения дисциплины используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются данные справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы. Семинарские занятия предполагают аудиторную работу студентов (или в режиме видеоконференции) по усвоению знаний тем лекций в форме устного опроса, дискуссий, выступления с докладами и их обсуждения. Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме тезисов доклада конференции, презентации.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
Л1.1	Авторы, Разнова, Н. В. Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина	Заглавие Управление персоналом: учебное пособие (148 с.)	Издательство, год Красноярск : СФУ, 2020
Л1.2	Елкин С. Е.	Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием: учебное пособие для СПО (242 с.)	Саратов : Профобразование, 2021
Л1.3	Кузьминов, А. В.	Управление персоналом организаций : методическое пособие (135 с.)	Симферополь : Университет экономики и управления, 2019
Л1.4	Елкин, С. Е.	Управление персоналом организаций. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие (236 с.)	Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019
Л1.5	Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлова, А. В. Беляк	Управление персоналом : учебное пособие (280 с.)	Москва : Дашков и К, 2020, 2021
2. Дополнительная литература			
Л2.1	Авторы, Свистунова, И. Г.	Заглавие Управление персоналом : учебное пособие (70 с.)	Издательство, год Ставрополь : Секвойя, 2018
Л2.2	П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова	Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организаций» и	ер. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		«Управление персоналом» (319 с.)	
Л2.3	Инжиева, Д. М.	Управление персоналом : учебное пособие (курс лекций) (268 с.)	Симферополь : Университет экономики и управления, 2016
Л2.4	Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк	Управление персоналом : учебное пособие (280 с)	Москва : Дашков и К, 2018
Л2.5	М. К. Беляев, О. В. Максимчук, Б. А. Навроцкий	Управление персоналом на предприятии. Социально-психологические проблемы : тренинг персонала. : учебное пособие (212 с.)	Волгоград : Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2014

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Киселева А.А.	Организация обучения и развития персонала: Конспект лекций для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы» очной/заочной форм обучения (54с.)	ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2022
Л3.2	Киселева А.А.	Организация обучения и развития персонала : Методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы» очной/заочной форм обучения (30 с.)	ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»,
Л3.3	Киселева А.А.	Организация обучения и развития персонала: Методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы» очной/заочной форм обучения (26 с.)	ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2022

4.2. Перечень ресурсов

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/
Э2	ЭБС «ЛАНЬ» https://e.lanbook.com	ЭБС «ЛАНЬ» https://e.lanbook.com
Э3	ЭБС «ЗНАНИУМ» https://znanium.ru	ЭБС «ЗНАНИУМ» https://znanium.ru

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

- Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)
- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)
- AIMP (лицензия LGPL v.2.1)
- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)
- GIMP (лицензия GNU General Public License)
- Inkscape (лицензия GNU General Public License).

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Федеральная служба государственной статистики. – URL: <https://rosstat.gov.ru/statistic>

Роструд Федеральная служба по труду и занятости. – URL: <https://rostrud.gov.ru/>

КлассИнформ.РУ Справочник кодов общероссийских классификаторов. URL:<https://classinform.ru/>

Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. – URL:
<http://okpdtr.ru/>

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС). – URL: <http://bizlog.ru/eks/>

Журнал «КСК эксперт». – URL: <https://journal.ksk.expert/>

Журнал «Управление персоналом» ». – URL: <https://www.top-personal.ru/>

«Кадровое дело» Практический журнал по кадровой работе». – URL: <https://www.kdelo.ru/>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий:

рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к экзамену

1. Методологические особенности курса. Предмет, задачи, структура курса.
2. Факторы формирования системы обучения и развития персонала.
3. Планирование и контроль обучения.
4. Общая характеристика возможностей тренингов: цели, функции, сферы применения, ограничения.
5. Обучение и инновации через тренинг.
6. Типы тренингов: социально-психологический, бизнес-тренинг.
7. Классификация видов тренинга по разным основаниям: тематика, типы, участники, уровни проблем.
8. Компетенции: определения, подходы.
9. Эволюция подходов к обучению руководителей.
10. Компетентностный подход в сравнении с традиционным обучением.
11. Понятие карьеры. Жизненные этапы, влияющие на карьеру.
12. Традиционное и новое понимание карьеры в условиях нестабильной занятости. 13. Факторы, влияющие на управление карьерой.
14. Цели обучения и развития руководителей.
15. Формальные и неформальные подходы к повышению квалификации.
16. Влияние повышения квалификации руководителей на эффективность деятельности организации.
17. Обучение при введении в организацию (в период адаптации).
18. Вводный инструктаж.
19. Знакомство с рабочим местом, официальные вводные курсы, welcome-тренинги.
20. Вводное обучение на рабочем месте.
21. Определение управления знаниями. Цели управления знаниями и выгоды для компаний.
22. Понятия знаний. Типы знаний. Подходы к управлению знаниями.
23. Процесс передачи знаний: содержание, механизмы, факторы, влияющие на него.
24. Корпоративные программы обучения. Требования ISO к содержанию программы.
25. Формы программ (простые и комплексные). Корпоративный университет.
26. Документы по обучению и развитию персонала.

5.2. Темы письменных работ

Примерные темы рефератов:

- 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.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Организация обучения и развития персонала" разработан в соответствии с локальным нормативным актом Донецкого филиала РАНХиГС.

Фонд оценочных средств дисциплины в полном объеме представлен в учебно- методическом комплексе дисциплины.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос

доклад, сообщение

контроль знаний по разделу (тестирование)

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТИЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в Донецком филиале РАНХиГС.

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины предполагает, что преподаватель читает лекции, проводит семинарские занятия, организует самостоятельную работу обучающихся, проводит консультации, руководит подготовкой докладов обучающихся на научно-практических конференциях, осуществляет текущий и промежуточный контроль знаний обучающихся.

С целью качественного освоения обучающимися данной дисциплины на кафедре разработаны методические рекомендации по организации самостоятельной работы - комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения, как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных и интерактивных технологий обучения.

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.28 «Организация обучения и развития персонала»

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»

Составитель: Киселева А.А., канд. экон. наук, доцент

Кафедра управления персоналом и экономики труда

Представленные на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Организация обучения и развития персонала» разработаны в соответствии с Государственным образовательным высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Министерства образования и науки ДНР от 28.12.2021 г. №192-НП) и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по дисциплине, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного освоения дисциплины.

Таким образом, рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Организация обучения и развития персонала» соответствует всем требованиям к реализации программы и могут быть рекомендованы к использованию в учебном процессе.

Рецензент:
Доцент кафедры управления
персоналом и экономики труда,
канд. экон. наук, доцент



Ю.Г. Баранник