


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лидия Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 29.11.2024 07:51:18
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a66

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет Государственной службы и управления
Кафедра Управления персоналом и экономики труда

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

 Л.Н. Костина

27.04.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.07 "Технологии управления развитием персонала"

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Профиль «Управление персоналом»

Квалификация **МАГИСТР**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Год начала подготовки по учебному плану **2023**

Донецк
2023

Составители:
канд.экон.наук, доцент



Л.С. Ляхова

Рецензент:
канд.экон.наук, доцент



А.А. Киселева

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Технологии управления развитием персонала" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана:
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом


Профиль «Управление персоналом», утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 г. протокол №12.

Срок действия программы: 2023-2025

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда

Протокол от 24.04.2023 г. № 12

Заведующий кафедрой:
канд.гос.упр., доцент Стадник А.М.


(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. № __

Зав. кафедрой канд. гос. упр., доцент Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой канд. гос. упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. № __

Зав. кафедрой канд. гос. упр., доцент Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. № __

Зав. кафедрой канд. гос. упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
формирование системы знаний в области современных технологий управления развитием персонала, как средств обеспечения качества работников организации, отвечающего её текущим и будущим интересам.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
<p>1. Освоение теоретических и методологических основ управления развитием персонала.</p> <p>2. Ознакомление с современным отечественным и зарубежным опытом формирования технологий управления развитием персонала.</p> <p>3. Раскрытие сущности и роли развития персонала, как средства повышения его качества и конкурентоспособности в современных условиях.</p> <p>4. Изучение методов и приемов управления развитием персонала, оценки их эффективности и возможности применения в конкретных экономических, социальных и технологических условиях функционирования организации.</p> <p>5. Формирования базовых знаний и вопросов планирования и организации профессионального развития персонала.</p> <p>6. Освоение методов планирования трудовой карьеры и работы с кадровым резервом.</p> <p>7. Определение роли стимулирования развития персонала в системе управления современным предприятием.</p> <p>8. Формирование навыков разработки и внедрения прогрессивных технологий управления развитием</p>	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В
<i>1.3.1. Дисциплина "Технологии управления развитием персонала" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	
Современные проблемы управления персоналом	
Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации	
<i>1.3.2. Дисциплина "Технологии управления развитием персонала" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Преддипломная практика	
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-3.5: Понимает роль и значение развития персонала для обеспечения эффективности деятельности организации, знает современные методы развития персонала организации</i>	
Знать:	
Уровень 1	сущность и содержание развития персонала, основные формы накопления и развития человеческого капитала
Уровень 2	сущность и содержание развития персонала, основные формы накопления и развития человеческого капитала; основные методы и модели обучения персонала; базовые технологии мотивации, планирования и организации развития персонала
Уровень 3	сущность и содержание развития персонала, основные формы накопления и развития человеческого капитала; современные методы и модели обучения персонала; современные технологии мотивации, планирования и организации развития персонала
Уметь:	
Уровень 1	собирать обобщать информацию о существующих формах и методах развития персонала с точки зрения повышения эффективности деятельности организации
Уровень 2	анализировать существующие формы и методы развития персонала с точки зрения повышения эффективности деятельности организации
Уровень 3	определять наиболее оптимальные формы, методы и технологии развития персонала с точки зрения повышения эффективности деятельности организации
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа существующих форм и методов развития персонала с учетом потребностей организации
Уровень 2	навыками анализа и оценки существующих форм и методов развития персонала с учетом

	потребностей организации
Уровень 3	навыками анализа, оценки и адаптации существующих форм и методов развития персонала с учетом потребностей организации
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-3.6: Способен, на основе оценки эффективности реализуемой в организации технологии оперативного управления развитием персонала, разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию с учетом факторов внешней и внутренней среды</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные зависимости между организационной динамикой и потребностями организации в обеспечении развития персонала; теоретические основы организации развития персонала и управления данным процессом
Уровень 2	основные зависимости между организационной динамикой и потребностями организации в обеспечении развития персонала; основные подходы к организации развития персонала и управления данным процессом
Уровень 3	основные зависимости между организационной динамикой и потребностями организации в обеспечении развития персонала; отечественный и зарубежный опыт организации развития персонала и управления данным процессом современные технологии оценки эффективности управления развитием персонала
Уметь:	
Уровень 1	использовать базовые методы оценки реализуемой в организации технологии управления развитием персонала
Уровень 2	осуществлять оценку реализуемой в организации технологии управления развитием персонала
Уровень 3	осуществлять оценку реализуемой в организации технологии управления развитием персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды
Владеть:	
Уровень 1	навыками определения мероприятий, способствующих совершенствованию технологии оперативного управления развитием персонала организации
Уровень 2	навыками разработки рекомендаций по совершенствованию технологии оперативного управления развитием персонала организации
Уровень 3	навыками разработки и обоснования необходимости внедрения рекомендаций по совершенствованию технологии оперативного управления развитием персонала организации

В результате освоения дисциплины "Технологии управления развитием персонала" обучающийся

3.1	Знать:
	основы формирования и реализации задач развития персонала;
	основы организации обучения и развития персонала организации;
	основные методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала;
	современные образовательные технологии.
3.2	Уметь:
	определять текущие и перспективные задачи развития персонала;
	разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации;
	применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала;
	подбирать и применять оптимальные, с точки зрения целей развития персонала организации, образовательные технологии.
3.3	Владеть:
	способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи развития персонала;
	навыками организации и совершенствования технологии управления обучением и развитием персонала организации;
	навыками выбора и применения на практике прогрессивных методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации;
	навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения.

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 нормативным актом. По дисциплине "Технологии управления развитием персонала" видом промежуточной аттестации является Экзамен

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Технологии управления развитием 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	Компетен- ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Развитие персонала как элемент развития организации						
Тема 1.1. Сущность и содержание развития персонала /Лек/	3	4	ПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.1. Сущность и содержание развития персонала /Сем зан/	3	4	ПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.5 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.1. Сущность и содержание развития персонала /Ср/	3	4	ПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.5 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Организационная динамика как фактор развития персонала /Лек/	3	4	ПК-3.6	Л3.2	0	

Тема 1.2. Организационная динамика как фактор развития персонала /Сем зан/	3	4	ПК-3.6	Л1.1 Л1.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Организационная динамика как фактор развития персонала /Ср/	3	3	ПК-3.6	Л1.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.3. Формы накопления и развития человеческого капитала /Лек/	3	4	ПК-3.5	Л1.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.3. Формы накопления и развития человеческого капитала /Сем зан/	3	4	ПК-3.5	Л1.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.3. Формы накопления и развития человеческого капитала /Ср/	3	3	ПК-3.5	Л1.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 2. Современные технологии управления развитием персонала						
Тема 2.1. Управление развитием персонала /Лек/	3	4	ПК-3.5 ПК-3.6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1. Управление развитием персонала /Сем зан/	3	4	ПК-3.5 ПК-3.6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1. Управление развитием персонала /Ср/	3	3	ПК-3.5 ПК-3.6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

Тема 2.2. Организация развития персонала /Лек/	3	4	ПК-3.5 ПК-3.6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.5 Л2.8 Л2.9 Л2.10Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Организация развития персонала /Сем зан/	3	4	ПК-3.5 ПК-3.6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.5 Л2.8 Л2.9 Л2.10Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Организация развития персонала /Ср/	3	3	ПК-3.5 ПК-3.6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.5 Л2.8 Л2.9 Л2.10Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Современные методы и модели обучения персонала /Лек/	3	4	ПК-3.5 ПК-3.6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Современные методы и модели обучения персонала /Сем зан/	3	4	ПК-3.5 ПК-3.6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Современные методы и модели обучения персонала /Ср/	3	3	ПК-3.5 ПК-3.6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 3. Технологии мотивации и оценки эффективности развития персонала						
Тема 3.1. Формирование мотивационного потенциала развития персонала /Лек/	3	4	ПК-3.5 ПК-3.6	Л1.1 Л1.2Л2.4 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.1. Формирование мотивационного потенциала развития персонала /Сем зан/	3	4	ПК-3.5 ПК-3.6	Л1.1 Л1.2Л2.4 Л2.6Л3.1	0	

				Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4		
Тема 3.1. Формирование мотивационного потенциала развития персонала /Ср/	3	4	ПК-3.5 ПК -3.6	Л1.1 Л1.2Л2.4 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2. Технологии оценки эффективности управления развитием персонала /Лек/	3	4	ПК-3.5 ПК -3.6	Л1.1 Л1.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2. Технологии оценки эффективности управления развитием персонала /Сем зан/	3	4	ПК-3.5 ПК -3.6	Л1.1 Л1.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2. Технологии оценки эффективности управления развитием персонала /Ср/	3	4	ПК-3.5 ПК -3.6	Л1.1 Л1.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 4. Основные составляющие технологии управления профессиональным развитием персонала						
Тема 4.1. Управление деловой карьерой персонала /Лек/	3	4	ПК-3.5 ПК -3.6	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.7 Л2.8 Л2.10Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 4.1. Управление деловой карьерой персонала /Сем зан/	3	4	ПК-3.5 ПК -3.6	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.7 Л2.8 Л2.10Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 4.1. Управление деловой карьерой персонала /Ср/	3	4	ПК-3.5 ПК -3.6	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.7 Л2.8 Л2.10Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 4.2. Формирование кадрового резерва организации /Лек/	3	4	ПК-3.5 ПК -3.6	Л3.2	0	
Тема 4.2. Формирование кадрового резерва организации /Сем зан/	3	4	ПК-3.5 ПК -3.6	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.7 Л2.8	0	

				Л2.10Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4		
Тема 4.2. Формирование кадрового резерва организации /Ср/	3	4	ПК-3.5 ПК -3.6	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.7 Л2.8 Л2.10Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Консультация по проблемам, возникающим в ходе выполнения научно-исследовательской работы по теме курсовой работы /Конс/	3	2	ПК-3.5 ПК -3.6	Л3.2	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Технологии управления развитием персонала» используются следующие образовательные технологии: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа студентов по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины «Технологии управления развитием персонала» используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция. Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеofilьмов. 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.

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 реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

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

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Николайчук В.Е.	Управление персоналом : учебное пособие (1004 с.)	Донецк : Донбасс, 2011
Л1.2	А. В. Карпова, Н. В. Ключева	Технологии управления развитием персонала: учебник (408 с.)	Москва : Проспект, 2016
Л1.3	Моисеева, Е. Г.	Управление персоналом. Современные методы и технологии : учебное пособие (139 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2017
Л1.4	И. К. Макарова, О. Е. АLEXИНА, Л. М. Крайнова	Привлечение, удержание и развитие персонала компании : учебное пособие (124 с.)	Москва : Дело, 2011
2. Дополнительная литература			

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	А. М. Стадник	Управление персоналом организации: учебное пособие для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (433 с.)	ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2019
Л2.2	Андруник, А. П., Руденко, М. Н., Суглобов, А. Е.	Кадровая безопасность : инновационные технологии управления персоналом: учебное пособие (508 с.)	Москва : Дашков и К, 2019
Л2.3	Данилина, Е. И., Горелов, Д. В., Маликова, Я. И.	Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебник для бакалавров (208 с.)	Москва : Дашков и К, 2019
Л2.4	Смоловик, Г. Н.	Персональный менеджмент: учебное пособие (137 с.)	Новосибирск, 2020
Л2.5	Печерица, Е. В.	Социальный аудит и развитие человеческих ресурсов : Учебное пособие (56 с.)	Санкт-Петербург : ООО "Изд-во СПбГЭУ", 2021
Л2.6	Чиликина, И. А.	Мотивация трудовой деятельности: курс лекций (66 с.)	Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018
Л2.7	Тараненко, О. Н.	Основы управления персоналом : учебное пособие (129 с.)	Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2015
Л2.8	Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк	Управление персоналом : учебное пособие (280 с.)	Москва : Дашков и К, 2018
Л2.9	И. К. Ларионов, А. Н. Герасин, О. Н. Герасина	Стратегическое управление : учебник для магистров (235 с.)	Москва : Дашков и К, 2019
Л2.10	К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева	Управление персоналом : учебник (374 с.)	Москва : Дашков и К, 2019

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Л.С. Ляхова	Технологии управления развитием персонала: методические рекомендации к выполнению курсовой работы для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом очной / заочной форм обучения / ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра управления персоналом и экономики труда (28 с.)	Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2023
Л3.2	Л.С. Ляхова	Технологии управления развитием персонала: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом очной / заочной форм обучения, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» (18 с.)	Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2023

4.2. Перечень ресурсов

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс] http://www.biblioclub.ru/	http://www.biblioclub.ru/
----	--	---

Э2	Международный центр социально-экономических исследований. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.leontief.ru	http://www.leontief.ru
Э3	Научный журнал «Экономика и управление» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://emj.spbume.ru/	http://emj.spbume.ru/
Э4	Национальный союз кадровиков [Электронный ресурс]: / Нац. союз кадровиков. - Режим доступа: http://www.kadrovik.ru/ , свободный	http://www.kadrovik.ru/

4.3. Перечень программного обеспечения

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

Компьютерная техника и система связи для сбора, обработки, оформления и представления информации; Программное обеспечение MS Word, MS Excel, программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»); организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты; дистанционные занятия проводятся с использованием системы электронного обучения Moodle и в режиме видеоконференций с использованием интернет-ресурса "Яндекс телемост", "Jazz sber".

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронные библиотечные ресурсы:

ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" <http://vk.com/lib4060>;

ФГБОУ "Уральского государственного экономического университета" <https://www.usue.ru/obrazovanie/instituty-i-kafedry/>;

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS.

Информационные справочные системы:

Научная библиотека РАНХиГС. URL:<http://lib.ranepa.ru/>;

Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL:<http://elibrary.ru/defaultx.asp>;

Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru;

Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;

Российская национальная библиотека. URL: www.nmir.ru;

Электронная библиотека Grebennikon. URL:<http://grebennikon.ru/>;

Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL:<http://e.lanbook.com>; Электронно-

библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblioonline.ru/>.

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 303 учебный кор-пус № 6.

- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (36), стационарная доска, выкатная доска, Windows 8.1 Professional x86/64(академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:

читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС") и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMDFX 8320/32Gb (4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10.MSWindows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindowsXP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSOffice 2007 RussianOLPNLAE (лицензии Microsoft№ 42638778, № 44250460), MSOffice 2010 Russian (лицензии Microsoft№ 47556582, № 49048130), MSOffice 2013 Russian (лицензии Microsoft№ 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), GrubloaderforALTLinux (лицензия GNULGPLv3), MozillaFirefox (лицензия MPL2.0), Moodle (ModularObject- OrientedDynamicLearningEnvironment, лицензия GNUGPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNUGPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Сfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU AfferoGeneralPublicLicense 3)

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень контрольных вопросов для самоподготовки

1. Сущность социальной концепции развития персонала, или концепции социально-этического развития персонала
2. Сущность профориентационной концепции, или концепции поиска профессиональных талантов
3. Развитие управленческого персонала в организации
4. Развитие персонала в условиях различных организационных культур
5. Система внутрифирменного обучения
6. Сопротивление обучению
7. Опыт и традиции обучения внутри организации в разных странах
8. Игровые методы обучения
9. Модели обучения, основанные на формировании лидерства
10. Основные методы оценки эффективности обучения
11. Сущность комплексной оценки эффективности обучения персонала
12. Формирование навыков развития мотивационного потенциала сотрудников организации у топ-менеджеров и руководителей структурных подразделений организации
13. Методы самомотивирования в ходе профессиональной карьеры
14. Активность работника в развитии собственной карьеры.
15. Проблемы реализации карьеры в современных условиях
16. Методы оценки персонала, используемые при формировании состава кадрового резерва

Вопросы к экзамену

1. Сущность и основные понятия развития персонала
2. Развитие персонала как элемент развития организации
3. Концепции развития персонала
4. Сущность, значение и задачи организации развития персонала
5. Принципы организации развития персонала, факторы, влияющие на ее успешность
6. Формы развития и обучения персонала
7. Сущность и задачи управления развитием персонала.
8. Миссия, цели, задачи, стратегии управления развитием персонала
9. Функции системы управления развитием персонала организации
10. Непрерывность развития персонала: сущность, цели и задачи
11. Определение потребности в развитии персонала
12. Субъекты управления развитием персонала.
13. Факторы, определяющие необходимость развития персонала.
14. Технологии развития и обучения персонала на предприятии
15. Организация внутрифирменного обучения персонала на предприятии
16. Проблемы профессионального развития персонала в организации и пути их решения
17. Технологии подготовки и повышения квалификации персонала в организации
18. Зарубежный опыт управления развитием персонала и оценка возможности его применения в отечественных организациях
19. Технологии управления развитием персонала в организации
20. Методы обучения персонала предприятия
21. Современные подходы к организации профессионального развития персонала предприятия
22. Активные методы обучения и развития персонала предприятия
23. Особенности современной технологии управления развитием персонала в организации
24. Мотивация и стимулирование развития персонала предприятия
25. Методы мотивации развития персонала предприятия
26. Формы профессионального обучения персонала и обоснование их выбора в организации
27. Технологии индивидуального развития и планирования карьеры персонала предприятия
28. Технологии подготовки и переподготовки персонала предприятия
29. Технологии принятия решений по развитию персонала организации
30. Стратегическое планирование развития персонала организации
31. Методы управления развитием персонала организации
32. Оценка эффективности технологии управления персоналом на предприятии
33. Сущность социальной концепции развития персонала, или концепции социально-этического развития персонала
34. Сущность профориентационной концепции, или концепции поиска профессиональных талантов
35. Развитие управленческого персонала в организации

37. Система внутрифирменного обучения
38. Сопротивление обучению
39. Опыт и традиции обучения внутри организации в разных странах
40. Игровые методы обучения
41. Модели обучения, основанные на формировании лидерства
42. Основные методы оценки эффективности обучения
43. Сущность комплексной оценки эффективности обучения персонала
44. Формирование навыков развития мотивационного потенциала сотрудников организации у топ-менеджеров и руководителей структурных подразделений организации
45. Методы самомотивирования в ходе профессиональной карьеры
46. Активность работника в развитии собственной карьеры.
47. Проблемы реализации карьеры в современных условиях
48. Методы оценки персонала, используемые при формировании состава кадрового резерва
49. Кадровый резерв: понятие структура, требования
50. Документационное сопровождение создания и функционирования кадрового резерва

5.2. Темы письменных работ

Примерная тематика курсовых работ

1. Совершенствование технологии развития и обучения персонала на предприятии
2. Совершенствование организации внутрифирменного обучения персонала на предприятии
3. Совершенствование технологии управления профессиональным развитием персонала предприятия
4. Проблемы профессионального развития персонала в организации и пути их решения
5. Совершенствование технологии подготовки и повышения квалификации персонала в организации
6. Зарубежный опыт управления развитием персонала и оценка возможности его применения в отечественных организациях
7. Совершенствование технологии управления развитием персонала в организации
8. Совершенствование методов обучения персонала предприятия
9. Совершенствование подходов к профессиональному развитию персонала предприятия
10. Совершенствование активных методов обучения и развития персонала предприятия
11. Особенности современной технологии управления развитием персонала в организации
12. Совершенствование процесса управления развитием персонала на предприятии
13. Особенности технологии управления развитием персонала в органах государственной исполнительной власти и органах местного самоуправления
14. Пути повышения квалификации управляющего персонала организации
15. Особенности мотивации и стимулирования развития персонала предприятия
16. Совершенствование методов мотивации развития персонала предприятия
17. Формы профессионального обучения персонала и обоснование их выбора в организации
18. Совершенствование технологии индивидуального развития и планирования карьеры персонала предприятия
19. Совершенствование технологии подготовки и переподготовки персонала предприятия
20. Совершенствование технологии принятия решений по развитию персонала организации
22. Совершенствование стратегического планирования развития персонала организации
23. Совершенствование методов управления развитием персонала организации
24. Совершенствование технологии определения потребностей в обучении персонала организации

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Технологии управления развитием персонала" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Технологии управления развитием персонала" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Доклад, сообщение

Тестовые задания

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ 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 ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

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

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения 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 технологий обучения содержатся в УМКД дисциплины.

Во время проведения семинарских занятий осуществляется текущий контроль. Его цель – проверка уровня подготовки обучающегося к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки студентов. В ходе текущего контроля в виде устного опроса, обсуждения проблемных вопросов, тестирования, оценивается уровень усвоения программного материала, овладения обучающимся конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме, активность его работы, старательность и творческий подход.

По итогам каждого раздела осуществляется контроль. Он проводится с целью оценки уровня проработки обучающимся теоретического и практического материала в пределах отдельного раздела. Основная форма проведения данного вида контроля – письменное выполнение тестовых заданий. Целью такого контроля является закрепление и углубление обучающимися теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование обучающихся к активной работе на протяжении всего учебного семестра. Пример тестовых заданий к разделу приведен выше.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы обучающимся:

1. Устный ответ на один из вопросов семинара.
2. Дополнительное сообщение, дополнение.
3. Устный доклад по тематике индивидуального задания.
4. Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений.
5. Письменная работа по заданию преподавателя.

По окончании изучения раздела на последнем семинарском занятии выполняется контрольная работа.

Описание основных форм работы на семинаре:

Устный ответ на контрольный вопрос семинара выбирается по желанию преподавателя или обучающегося и должен сжато вмещать все главные аспекты проблем (как теоретические, так и практические).

Дополнение – по желанию обучающегося более глубокое разъяснение определенной грани контрольного вопроса. Проводится после базового доклада.

Устный доклад предусматривает произвольное оформление с минимумом формальных требований, но выступление перед аудиторией является обязательным.

Дополнительное сообщение – сообщение в контексте тематики семинара, тему которого избрал обучающийся и согласовал ее с преподавателем. В случае, когда обучающийся не успел выступить на семинарском занятии, для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачитывания этого материала как выступления.

Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений – задавание вопросов обучающемуся, который выступал с докладом (сообщением) по теме выступления, высказывание собственной обоснованной позиции по дискуссионным вопросам выступления.

Письменная работа – выполнение контрольного задания по окончании изучения раздела дисциплины. Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа обучающегося. Само овладение и выяснение обучающимся рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы обучающийся углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

изучение тем учебной дисциплины по конспекту, учебникам и специальной литературе;

самостоятельное изучение и углубленная обработка разделов дисциплины, отдельных вопросов тем;

подготовка по вопросам семинаров, докладов, тематических сообщений;

подготовка к тестированию;

выполнение индивидуальных заданий (письменно) – предполагает выполнение научного исследования по выбранной и согласованной с преподавателем проблеме. Предполагаются следующие варианты конечного результата выполнения индивидуального задания:

реферат - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее;

научная статья, опубликованная или подготовленная к публикации в научных изданиях;

тезисы доклада на научно-практических конференциях, круглых столах, форумах и т.п. опубликованные либо подготовленные к публикации;

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме обучающемуся нужно:

1. Усвоить лекционный материал.

2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.

3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и сообщений.

4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и других учреждений.

Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях и на экзамене преподавателем.

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений, ответов у доски, ответов с места.

Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной студентом или преподавателем проблемы в сфере управления развитием персонала, результатом которого является реферат, научная статья (тезисы к конференции, презентация). Экзамен проходит в устной форме и предполагает ответ на вопросы экзаменационного билета.

Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия и по итогам проведения экзамена.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

**Факультет государственной службы и управления
Кафедра управления персоналом и экономики труда**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине (модулю) «Технологии управления развитием персонала»

Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль	«Управление персоналом»
Квалификация	магистр
Форма обучения	очная

Донецк
2023

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Технологии управления развитием персонала» для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом» очной формы обучения.

Составители: доцент, канд. экон. наук., доцент Л.С. Ляхова

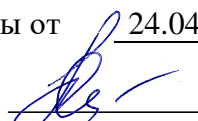
ФОС рассмотрен на
заседании кафедры

«Управление персоналом и экономика труда»

Протокол заседания кафедры от 24.04.23 № 12

дата

Заведующий кафедрой


(подпись)

А.М. Стадник
(инициалы, фамилия)

РАЗДЕЛ 1.

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине (модулю) «Технологии управления развитием персонала»

1.1. Основные сведения об дисциплине (модуле)

Таблица 1

Характеристика дисциплины (модуля)
(сведения соответствуют разделу РПД)

Образовательная программа	магистратуры
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль	Управление персоналом
Количество разделов учебной дисциплины	2
Часть образовательной программы	Б1.В.06 Часть, формируемая участниками образовательных отношений
Формы текущего контроля	устный опрос, дискуссия, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестирование)
<i>Показатели</i>	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	4
Семестр	3
Общая трудоемкость (академ. часов)	144
Аудиторная контактная работа:	82
Лекционные занятия	40
Семинарские занятия	40
Консультации	2
Самостоятельная работа	35
Контроль	27
<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

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента	
ПК-3: Способен реализовывать технологии, формы и методы оценки персонала и результатов его труда, технологии оперативного управления и развития персонала, развивать кадровый потенциал организации, включая подготовку, переподготовку, обучение, повышение квалификации, проводить аудит и контроллинг персонала, кадровый консалтинг, разрабатывать проектные мероприятия по эффективной работе персонала	ПК-3.5 Понимает роль и значение развития персонала для обеспечения эффективности деятельности организации, знает современные методы развития персонала организации.	Знать:		
		сущность и содержание развития персонала	ПК-3.5 3-1	
		основные формы накопления и развития человеческого капитала	ПК-3.5 3-2	
		современные методы и модели обучения персонала	ПК-3.5 3-3	
		современные технологии мотивации, планирования и организации развития персонала	ПК-3.5 3-4	
		Уметь:		
	определять наиболее оптимальные формы, методы и технологии развития персонала с точки зрения повышения эффективности деятельности организации	ПК-3.5 У-1		
	Владеть:			
	навыками анализа, оценки и адаптации существующих форм и методов развития персонала с учетом потребностей организации	ПК-3.5 В-1		
	ПК-3.6 Способен, на основе оценки эффективности реализуемой в организации технологии оперативного управления развитием персонала, разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию с учетом факторов внешней и внутренней среды	Знать:		
		основные зависимости между организационной динамикой и потребностями организации в обеспечении развития персонала	ПК-3.6 3-1	
		теоретические основы организации развития персонала и управления данным процессом	ПК-3.6 3-2	
современные технологии оценки эффективности управления развитием персонала		ПК-3.6 3-3		
Уметь:				

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		осуществлять оценку реализуемой в организации технологии управления развитием персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды	ПК-3.6 У-1
		Владеть:	
		навыками разработки и обоснования необходимости внедрения рекомендаций по совершенствованию технологии оперативного управления развитием персонала организации	ПК-3.6 В-1

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Раздел.1 Развитие персонала как элемент развития организации				
1	Тема 1.1 Сущность и содержание развития персонала	3	ПК-3.5 3-1	Устный опрос, доклад (сообщение), дискуссия
2	Тема 1.2. Организационная динамика как фактор развития персонала	3	ПК-3.6 3-1	Устный опрос, доклад (сообщение), дискуссия
3	Тема 1.3. Формы накопления и развития человеческого капитала	3	ПК-3.5 3-2	Устный опрос, доклад (сообщение), дискуссия, контроль знаний по разделу (тестовые задания)
Раздел 2. Современные технологии управления развитием персонала				
4	Тема 2.1. Управление развитием персонала	3	ПК-3.6 3-2 ПК-3.5 У-1 ПК-3.5 В-1 ПК-3.6 В-1	Устный опрос, доклад (сообщение), дискуссия
5	Тема 2.2. Организация развития	3	ПК-3.6 3-2	Устный опрос,

	персонала		ПК-3.5 У-1 ПК-3.5 В-1 ПК-3.6 В-1	доклад (сообщение), дискуссия
6	Тема 2.3. Современные методы и модели обучения персонала	3	ПК-3.5 З-3 ПК-3.5 У-1 ПК-3.5 В-1	Устный опрос, доклад (сообщение), дискуссия, контроль знаний по разделу (тестовые задания)
Раздел 3. Технологии мотивации и оценки эффективности развития персонала				
7	Тема 3.1. Формирование мотивационного потенциала развития персонала	3	ПК-3.5 З-4 ПК-3.5 В-1 ПК-3.6 В-1	Устный опрос, доклад (сообщение), дискуссия
8	Тема 3.2. Технологии оценки эффективности управления развитием персонала	3	ПК-3.6 З-3 ПК-3.5 В-1 ПК-3.6 У-1	Устный опрос, доклад (сообщение), дискуссия, контроль знаний по разделу (тестовые задания)
Раздел 4. Основные составляющие технологии управления профессиональным развитием персонала				
9	Тема 4.1. Управление деловой карьерой персонала	3	ПК-3.5 З-4 ПК-3.6 В-1	Устный опрос, доклад (сообщение), дискуссия
11	Тема 4.2. Формирование кадрового резерва организации	3	ПК-3.5 З-4 ПК-3.6 В-1	Устный опрос, доклад (сообщение), дискуссия, контроль знаний по разделу (тестовые задания)

РАЗДЕЛ 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) «Технологии управления развитием персонала»

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 видам учебной деятельности и формам обучения представлено в приведенной ниже таблице.

Распределение баллов по рейтинговой системе оценивания по видам учебной деятельности

Сумма баллов по разделу	Раздел 1			Раздел 2				
Темы	Т. 1.1	Т. 1.2	Т. 1.3	Контроль знаний раздела учебной дисциплины- (тестирование) 3	Т. 2.1	Т. 2.2	Т. 2.3	Контроль знаний раздела учебной дисциплины- (тестирование) 3
Виды работ: Лекции (ведение конспекта)	-	-	-		-	-	-	
Семинарские занятия (устный опрос, учебная дискуссия)	2 2	2 2	2 2		2 2	2 2	2 2	
Индивидуальные задания * (реферат, тезисы, статья)	-	-	-		-	-	-	
Самостоятельная работа (доклады)	2 2	2 2	22 2		2 2	2 2	2 2	
Сумма баллов	24				24			

Сумма баллов по разделу	Раздел 3			Раздел 4			Научная составляющая - 8	Сумма баллов за дисциплину - 100
Темы	Т. 3.1	Т. 3.2	Контроль знаний раздела учебной дисциплины- (тестирование) 3	Т. 4.1	Т. 4.2	Контроль знаний раздела учебной дисциплины- (тестирование) 3		
Виды работ: Лекции (ведение конспекта)	-	-		-	-			
Семинарские занятия (устный опрос, учебная дискуссия)	2 2	2 2		2 2	2 2			
Индивидуальные задания * (реферат, тезисы, статья)	-	-		-	-			
Самостоятельная работа (доклады)	2 2	2 2		2 2	2 2			
Сумма баллов	16			16				

**индивидуальное задание выполняется в виде творческого задания, предусматривающее написание реферата, тезисов доклада, статьи, является элементом научной составляющей и оценивается в составе последней. Защита индивидуального задания проводится на предпоследнем семинарском занятии*

2.1. 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;

0,7 балла (хорошо) - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «2 балла (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 (в журнал не ставится), если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

<i>Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины</i>	<i>Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному опросу по темам дисциплины</i>
РАЗДЕЛ.1 РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА КАК ЭЛЕМЕНТ РАЗВИТИЯ ОРГАНИЗАЦИИ	
Тема 1.1 Сущность и содержание развития персонала	Сущность развития персонала Развитие персонала как элемент развития организации Концепции развития персонала Цели развития персонала Факторы, обуславливающие потребность организации в развитии персонала Основные принципы развития персонала
Тема 1.2. Организационная динамика как фактор развития персонала	Жизненный цикл организации (ЖЦО) Цели и условия развития персонала Требования к персоналу на отдельных этапах жизненного цикла организации Основные мероприятия по развитию персонала на каждом этапе ЖЦО

	<p>Развитие управленческого персонала в организации</p> <p>Развитие персонала в условиях различных организационных культур</p>
Тема 1.3. Формы накопления и развития человеческого капитала	<p>Саморазвитие: понятие, содержание, факторы, этапы.</p> <p>Обучение как процесс накопления человеческого капитала</p> <p>Цель и задачи профессионально-квалификационного продвижения</p> <p>Планирование профессионально-квалификационного продвижения</p>
РАЗДЕЛ 2. СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА	
Тема 2.1. Управление развитием персонала	<p>Сущность и задачи управления развитием персонала.</p> <p>Основные подходы к организации развития персонала</p> <p>Миссия, цели, задачи, стратегии управления развитием персонала</p> <p>Цели и задачи субъекта управления развитием персонала</p> <p>Принципы формирования карьерной стратегии развития персонала</p> <p>Функции системы управления развитием персонала организации</p>
Тема 2.2. Организация развития персонала	<p>Сущность и значение организации развития персонала</p> <p>Задачи организации развития персонала</p> <p>Принципы организации развития персонала</p> <p>Факторы, влияющие на успешность организации развития персонала</p> <p>Формы, виды, принципы и методы обучения персонала</p>
Тема 2.3. Современные методы и модели обучения персонала	<p>Опыт и традиции обучения внутри организации в Японии</p> <p>Опыт и традиции обучения внутри организации в США</p> <p>Опыт и традиции обучения внутри организации во Франции</p> <p>Игровые методы обучения</p> <p>Модели обучения, основанные на формировании лидерства</p>
РАЗДЕЛ 3. ТЕХНОЛОГИИ МОТИВАЦИИ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА	
Тема 3.1. Формирование мотивационного потенциала развития персонала	<p>Развитие мотивационной среды организации</p> <p>Основные подходы к управлению развитием мотивации персонала</p> <p>Формирование навыков развития мотивационного потенциала сотрудников организации</p>

	Методы самомотивирования в ходе профессиональной карьеры
Тема 3.2. Технологии оценки эффективности управления развитием персонала	Критерии эффективности функции развития персонала Методы оценки эффективности обучения персонала Показатели, используемые при количественной оценке Модели качественной оценки эффективности обучения
РАЗДЕЛ 4. ОСНОВНЫЕ СОСТАВЛЯЮЩИЕ ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА	
Тема 4.1. Управление деловой карьерой персонала	Деловая карьера как технологи профессионального развития Организация процессов управления карьерой в организации Активность работника в развитии собственной карьеры. Проблемы реализации карьеры в современных условиях Сущность карьерного консультирования
Тема 4.2. Формирование кадрового резерва организации	Кадровый резерв: понятие структура, требования Формирование состава кадрового резерва Документационное сопровождение создания и функционирования кадрового резерва

2.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

В завершении изучения каждого раздела учебной дисциплины проводится тестирование.

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах. Баллы выставляются следующим образом:

правильное выполнение всех заданий, где надо выбрать один верный ответ – 3 балла.

Оценка соответствует следующей шкале:

Баллы	% правильных ответов	Оценка (государственная)
3	75-100	Отлично
2	51-75	Хорошо
1	25-50	Удовлетворительно
-	менее 25	Неудовлетворительно

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**РАЗДЕЛ 1 РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА КАК ЭЛЕМЕНТ РАЗВИТИЯ ОРГАНИЗАЦИИ**

Выберите один верный ответ

Задание 1.1. Развитие персонала - это:

- А) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач
- Б) процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах
- В) обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей
- Г) комплекс мероприятий по повышению степени лояльности персонала к организации

Задание 1.2. Какие возможны программы поддержки развития сотрудника, если он стремится установить и закрепить основу для будущего продвижения:

- А) горизонтальное перемещение
- Б) понижение в должности
- В) досрочное увольнение или добровольный выход в отставку
- Г) аттестация сотрудника

Задание 1.3. Определение квалификации специалиста, уровня знаний либо отзыв о его способностях, деловых и иных качествах:

- А) аттестация
- Б) дискриминация
- В) авторизация
- Г) апробация

Задание 1.4. Что включает инвестирование в человеческий капитал?

- А) вкладывание средств в производство
- Б) вкладывание средств в новые технологии;
- В) расходы на повышение квалификации персонала;
- Г) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

Задание 1.5. Обучение, направленное на поддержку и совершенствование профессионального уровня, знаний и умений персонала

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

РАЗДЕЛ 2 СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА

Выберите один верный ответ

Задание 2.1. 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

Задание 2.2. 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-стади
- Г) ролевая игра

Задание 2.3. Какие методы наиболее эффективные для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе):

- А) инструктаж;
- Б) ротация;
- В) ученичество и наставничество;
- Г) разбор конкретных ситуаций

Задание 2.4. Какие методы наиболее эффективные для обучения техническим приемам (ремонт несложной бытовой техники, электродвигателей, прием коммунальных платежей, расчет процентов по вкладам)

- А) инструктаж;
- Б) ротация;
- В) ученичество и наставничество;
- Г) лекция;

Задание 2.5. Наиболее распространенный в практике организаций подход к управленческому развитию:

- А) неструктурированный, непланируемый;
- Б) планируемое развитие за пределами работы;
- В) планируемое развитие на работе;
- Г) спонтанный.

РАЗДЕЛ 3. ТЕХНОЛОГИИ МОТИВАЦИИ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА

Выберите один верный ответ

Задание 3.1. Какой метод позволяет наиболее точно определить характер и содержание потребности в обучении персонала:

- А) анализ исполнения работы;
- Б) анализ проблем в линейно-функциональных подразделениях;
- В) балансовый метод;

Г) численный метод.

Задание 3.2. Каковы изменения чаще всего являются причиной повышения квалификации работников в организации:

- А) структурные сдвиги в производстве;
- Б) перемещения работников внутри организации;
- В) текучесть кадров;
- Г) повышение технического уровня производства.

Задание 3.3. Сотрудник организации стремится установить и закрепить основу для будущего продвижения. Какие мероприятия по поддержке его развития наиболее эффективны:

- А) горизонтальное перемещение;
- Б) обучение;
- В) аттестация сотрудника;
- Г) вознаграждение сотрудника.

Задание 3.4. Измерение степени соответствия обученного сотрудника заданным изначально критериям и соотносить со сделанными вложениями это:

- А) цель оценки эффективности обучения;
- Б) задача управления развитием персонала;
- В) определение потребности в обучении персонала;
- Г) функция управления персоналом.

Задание 3.5. Как часто необходимо проводить диагностико-аналитические срезы мотивационной среды организации для динамично развивающихся компаний

- А) раз в год;
- Б) не реже 2 раз в год
- В) раз в 2 года;
- Г) раз в 5 лет

РАЗДЕЛУ 4 ОСНОВНЫЕ СОСТАВЛЯЮЩИЕ ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА

Выберите один верный ответ

Задание 4.1. Карьера - это:

- А) индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;
- Б) повышение на более высокую ступень структуры организационной иерархии;
- В) предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти.
- Г) командировка в другой город.

Задание 4.2. Профессиональный и должностной рост в основной сфере деятельности, по ступенькам роста – это карьера

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

Задание 4.3. 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

Задание 4.4. Специально сформированная группа работников, по своим качествам соответствующая требованиям, предъявляемым к руководителям определенного ранга, прошедших аттестационный отбор, специальную управленческую подготовку и достигших положительных результатов в производственно-коммерческой деятельности организации это:

- А) резерв руководителей на выдвижение
- Б) аттестационная комиссия
- В) кадровая служба
- Г) кадровый потенциал

Задание 4.5. Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает:

- А) обучение по договору учебным центром;
- Б) ротацию менеджеров;
- В) делегирование полномочий подчиненному;
- Г) формирование резерва кадров на выдвижение.

2.3. Рекомендации по оцениванию дискуссионных вопросов

Максимальное количество баллов	Критерии
1	<ul style="list-style-type: none"> - полное раскрытие темы; - указание точных названий обсуждаемых явлений, знание современного состояния проблемы; - правильная формулировка понятий и категорий; - самостоятельность ответа, умение вводить и использовать классификации и квалификации, анализировать и делать собственные выводы по рассматриваемой теме; - использование материалов современной отечественной и зарубежной литературы и иных материалов и др.
0,7	<ul style="list-style-type: none"> - недостаточно полное раскрытие темы; - несущественные ошибки в определении понятий, категорий и т.п., кардинально не меняющих суть изложения; - репродуктивность ответа: отсутствие самостоятельного анализа и оценочных суждений; - недостаточное использование материалов современной отечественной и зарубежной литературы и иных материалов и др.
0,5	<ul style="list-style-type: none"> - отражение лишь общего направления темы; - наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т.п.; - неспособность осветить современное состояние проблемы
0*	- содержание темы не раскрыто;

Максимальное количество баллов	Критерии
	- большое количество существенных ошибок; - отсутствие умений и навыков, обозначенных выше в качестве критериев выставления положительных оценок др.

* балл в журнал не ставится

ТЕМЫ ДИСКУССИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

1. Почему организация должна заниматься развитием персонала
2. Взаимосвязь и взаимообусловленность процессов развития организации и ее персонала
3. Влияние специфики деятельности организации на цели развития персонала
4. Роль развития персонала в достижении организацией своих целей.
5. Организационные кризисы в изменении организации
6. Основные принципы развития персонала
7. Барьеры в применении знаний, полученных в ходе обучения
8. Причины низкой результативности и эффективности обучения
9. Роль лидера в управлении развитием персонала
10. Факторы, влияющие на успешность организации развития персонала
11. Преимущества и недостатки методов группового обучения
12. Преимущества и недостатки методов индивидуального обучения
13. Эффективность использования активных методов обучения
14. Возможности использования зарубежного опыта для развития персонала отечественных организаций
15. Влияние мотивационной среды на эффективность развития персонала
16. Схожесть и различия комплексно-методического и организационно-адаптационного подходов к управлению развитием мотивации развития персонала
17. Проблемы определения критериев эффективности управления развитием персонала
18. Основная цель оценки эффективности обучения
19. Различия в понятиях «эффект от обучения» и «эффективность системы обучения персонала».
20. Недостатки существующих моделей оценки эффективности обучения
21. Влияние деловой карьеры на результаты деятельности организации.
22. Роль карьерограммы в управлении карьерой
23. Сложности построения карьеры в организации, основанные на особенностях личности и организации
24. Факторы торможения карьеры
25. Проблема мотивации участников кадрового резерва
26. Оптимальный состав кадрового резерва

2.4. Рекомендации по оцениванию докладов (сообщений)

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

Максимальное количество баллов	Критерии
	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.
1	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.
0,7	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.
0,5	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 ДОКЛАДОВ (СООБЩЕНИЙ) ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

1. Теоретические подходы к определению понятия «развитие персонала»
2. Концепция совершенствования процесса накопления человеческого капитала.
3. Концепция повышения качества человеческого капитала.
4. Концепция эффективности удовлетворения желаний и предпочтений работодателя.
5. Концепция социально-этического развития персонала.
6. Концепция поиска профессиональных талантов.
7. Коммуникативная концепция развития персонала
8. Понятие устаревание работника
9. Обоснование необходимости развития персонала
10. Организационное консультирование как форма управления организационным развитием.
11. Роль лидера в развитии компании с разными видами организационных культур.

12. Проблема соотношения индивидуальных и организационных ценностей в развитии организации.
13. Психологические подходы к пониманию сопротивления обучению
14. Способы повышения успешности учебного процесса в случае сопротивления обучению
15. Стратегический подход к управлению развитием персонала
16. Функции системы управления развитием персонала организации
17. Опыт и традиции обучения внутри организации в разных странах.
18. Игровые методы обучения.
19. Модели обучения, основанные на формировании лидерства
20. Компетентностный подход к оценке уровня развития управленческого персонала организации
21. Экспертное оценивание уровня развития управленческого персонала
22. Принципы и методы оценки управленческого персонала.
23. Роль руководителя в развитии персонала
24. Организация системы тренингов и семинаров, направленных на формирование навыков развития мотивационно потенциала сотрудников организации.
25. Изменение меры и содержания мотивированности профессиональной деятельности в течение профессиональной карьеры
26. Особенности отечественных моделей оценки эффективности обучения
27. Оценка эффективности тренинга
28. Управление карьерой новичка в организации
29. Карьерное консультирование как один из инструментов управления карьерой специалиста в организации
30. Основные теории развития карьеры
31. Использование метода ассесмент-центра для оценки кандидатов в кадровый резерв
32. Особенности и прогнозы работы с кадровым резервом организации в современных условиях
33. Методологические основания для построения системы кадрового резерва.

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Сущность и основные понятия развития персонала
2. Развитие персонала как элемент развития организации
3. Концепции развития персонала
4. Сущность, значение и задачи организации развития персонала
5. Принципы организации развития персонала, факторы, влияющие на его успешность
6. Формы развития и обучения персонала
7. Сущность и задачи управления развитием персонала.
8. Миссия, цели, задачи, стратегии управления развитием персонала
9. Функции системы управления развитием персонала организации
10. Непрерывность развития персонала: сущность, цели и задачи
11. Определение потребности в развитии персонала
12. Субъекты управления развитием персонала.
13. Факторы, определяющие необходимость развития персонала.
14. Технологии развития и обучения персонала на предприятии
15. Организация внутрифирменного обучения персонала на предприятии

16. Проблемы профессионального развития персонала в организации и пути их решения
17. Технологии подготовки и повышения квалификации персонала в организации
18. Зарубежный опыт управления развитием персонала и оценка возможности его применения в отечественных организациях
19. Технологии управления развитием персонала в организации
20. Методы обучения персонала предприятия
21. Современные подходы к организации профессионального развития персонала предприятия
22. Активные методы обучения и развития персонала предприятия
23. Особенности современной технологии управления развитием персонала в организации
24. Мотивация и стимулирование развития персонала предприятия
25. Методы мотивации развития персонала предприятия
26. Формы профессионального обучения персонала и обоснование их выбора в организации
27. Технологии индивидуального развития и планирования карьеры персонала предприятия
28. Технологии подготовки и переподготовки персонала предприятия
29. Технологии принятия решений по развитию персонала организации
30. Стратегическое планирование развития персонала организации
31. Методы управления развитием персонала организации
32. Оценка эффективности технологии управления персоналом на предприятии
33. Сущность социальной концепции развития персонала, или концепции социально-этического развития персонала
34. Сущность профориентационной концепции, или концепции поиска профессиональных талантов
35. Развитие управленческого персонала в организации
36. Развитие персонала в условиях различных организационных культур
37. Система внутрифирменного обучения
38. Сопротивление обучению
39. Опыт и традиции обучения внутри организации в разных странах
40. Игровые методы обучения
41. Модели обучения, основанные на формировании лидерства
42. Основные методы оценки эффективности обучения
43. Сущность комплексной оценки эффективности обучения персонала
44. Формирование навыков развития мотивационного потенциала сотрудников организации у топ-менеджеров и руководителей структурных подразделений организации
45. Методы самомотивирования в ходе профессиональной карьеры
46. Активность работника в развитии собственной карьеры.
47. Проблемы реализации карьеры в современных условиях
48. Методы оценки персонала, используемые при формировании состава кадрового резерва
49. Кадровый резерв: понятие структура, требования
50. Документационное сопровождение создания и функционирования кадрового резерва

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Профиль «Управление персоналом»

Кафедра управления персоналом и экономики труда

Учебная дисциплина «Технологии управления развитием персонала»

Курс 2 **Семестр** 3 **Форма обучения** очная/заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

Теоретические вопросы.

1. Сущность и основные понятия развития персонала
2. Методы мотивации развития персонала предприятия

Экзаменатор: _____ Л.С. Ляхова

Утверждено на заседании кафедры «24» апреля 2023 г. (протокол № 12 от «24» 04 2023 г.)

Зав.кафедрой: _____ А.М. Стадник

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.07 «Технологии управления развитием персонала»

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»
Составитель: Ляхова Л.С., канд. экон. наук, доцент
Кафедра управления персоналом и экономики труда

Представленные на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Технологии управления развитием персонала» разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958).

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 «Технологии управления развитием 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

А.А. Киселева