

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Экономический факультет
Кафедра управления персоналом и экономики труда



УТВЕРЖДАЮ
проректор

П.А. Машаров

«29» марта 2024 г.

МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА»

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль подготовки	Управление персоналом
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа дисциплины «Управление развитием персонала» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (Профиль: Управление персоналом), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 955 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:

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



С. В. Севрюкова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики
труда

Протокол от 26.03.2024 г. № 9а

Заведующий кафедрой



О. Ю. Сердюк

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета
28.03.2024 г.



Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета
Протокол от 27.03.2024 г. № 7
Председатель



Е. Н. Стрелина

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы,
канд. экон. наук, доц.
26.03.2024 г.



О. Ю. Сердюк

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

дисциплины программы бакалавриата: «Психология», «История экономики и исторических учений», «Социология», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Экономика труда и социально трудовые отношения», «Статистика», «Конфликтология», «Основы кадровой политики», «Управление организационной культурой», «Модели управления персоналом», «Управление человеческими ресурсами», «Управление трудовым потенциалом».

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Производственная практика: преддипломная практика; выпускная квалификационная работа.

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.03.03 Управление персоналом (Профиль: Управление персоналом)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.В.ОД.5 «Управление развитием персонала»
Часть образовательной программы	Вариативная часть: выбор вуза
Количество зачетных единиц / всего часов	2 / 72

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	4	8	16	0	16	40	72	экзамен
Очно-заочная	4	8	4	0	6	62	72	экзамен

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование у будущего специалиста в сфере управления персоналом знаний, умений и навыков, позволяющих формирование основ о системе знаний и умений в сфере использования технологий, методов и процедур развития компетенций, обучения и оценки персонала организации.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Компетенции

ПК-3. Способен анализировать и планировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду; разрабатывать мероприятия по совершенствованию человеческого капитала и развитию персонала.

4.2. Индикаторы компетенций

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ПК-3. Способен анализировать и планировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду; разрабатывать мероприятия по совершенствованию человеческого капитала и развитию персонала	ПК-3.1. Понимает принципы анализа кадровых процессов в сфере обучения и развития компетенций персонала; демонстрирует способность планирования основных показателей оценки системы обучения и развития персонала	ПК-3.1.1. <i>Знает</i> концепции профессионального развития персонала и теории управления персоналом
		ПК-3.1.2. <i>Знает</i> проблемы управления кадровыми процессами в сфере обучения и развития компетенций персонала на отдельных этапах жизненного цикла организации
		ПК-3.1.3. <i>Знает</i> методы и подходы поиска и систематизации информации для анализа управления кадровыми процессами
		ПК-3.1.4. <i>Знает</i> технологии и методы оценки индивидуального потенциала сотрудника
		ПК-3.1.5. <i>Знает</i> принципы и подходы управления кадровыми службами на отдельных этапах жизненного цикла организации
		ПК-3.1.6. <i>Знает</i> подходы и методы обучения персонала и развития компетенций сотрудников организации
		ПК-3.1.7. <i>Знает</i> основы управления нововведениями в кадровой работе в сфере обучения и развития компетенций персонала
		ПК-3.1.8. <i>Знает</i> принципы, подходы и методы формирования компетенций персонала
		ПК-3.1.9. <i>Знает</i> принципы, подходы и методы социального развития персонала
		ПК-3.1.10. <i>Умеет</i> подбирать методологию анализа кадровых процессов в сфере обучения, профессионального развития и продвижения персонала
		ПК-3.1.11. <i>Умеет</i> собирать, структурировать информацию в рамках решения задач анализа оценки эффективности деятельности кадровых служб
		ПК-3.1.12. <i>Умеет</i> подбирать методы, способы, методики проведения аналитических работ в решении задач анализа управления кадровыми процессами в сфере обучения, оценки и развития компетенций персонала
		ПК-3.1.13. <i>Умеет</i> подбирать подходы, методы и технологии оценки эффективности обучения персонала и модели развития компетенций персонала
		ПК-3.1.14. <i>Умеет</i> применять приемы и методы анализа индивидуального потенциала персонала
		ПК-3.1.15. <i>Умеет</i> подбирать методологические приемы (технологии и методы) в решении задач профессионального развития персонала и эффективных моделей профессионального продвижения

		ПК-3.1.16. Умеет применять приемы, подходы и методы социального развития персонала в решении задач повышения эффективности системы управления персоналом
	ПК-3.2. Демонстрирует способность разрабатывать мероприятия обеспечения эффективности управления кадровыми процессами в сфере обучения и развития компетенций персонала	ПК-3.2.1. Знает основные инструментальные средства сбора и обработки данных управления кадровыми процессами в сфере обучения, оценки и развития компетенций персонала
		ПК-3.2.2. Знает методы управления компетенцией персонала
		ПК-3.2.3. Знает основные инструментальные средства сбора и обработки данных в решении задач обучения, профессионального развития и продвижения персонала на отдельных этапах жизненного цикла организации
		ПК-3.2.4. Умеет осуществлять сбор и анализ исходной информации, необходимой для обоснования задач в вопросе обучения, оценки и развития компетенций персонала
		ПК-3.2.5. Умеет осуществлять анализ системы управления персоналом на основе решения конкретных задач управления кадровыми процессами
		ПК-3.2.6. Умеет осуществлять проекты социально-экономической значимости в сфере управления обучения и развития компетенций персонал
		ПК-3.2.7. Умеет проводить анализ и обосновывать мероприятия управления нововведениями в кадровой работе в сфере обучения и развития компетенций персонала
		ПК-3.2.8. Умеет осуществлять анализ и подбор методов в решении задач управления социальным развитием персонала
		ПК-3.2.9. Умеет выполнять идентификацию и оценку направлений политики обучения и развития персонала на разных этапах жизненного цикла организации
		ПК-3.2.10. Умеет применять инструментальные средства сбора и обработки информации в решении задач управления профессиональным развитием персонала и формированием эффективных моделей профессионального продвижения

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Темы	Краткое содержание темы
Содержательный модуль 1. Теоретические основы развития персонала	
Тема 1. Теоретические основы развития персонала организации	1. Определение предмета дисциплины, ее содержания. 2. Система развития персонала: принципы, элементы. 3. Концепции и школы обучения персонала.
Тема 2. Модель профессионально-личностного потенциала сотрудника	1. Индивидуальный потенциал сотрудника. 2. Развитие компетенций персонала на основе компетентностного подхода. 3. Разработка и использование модели компетенций в

Темы	Краткое содержание темы
	системе развития и обучения персонала.
Тема 3. Развитие персонала в системе управления персоналом	1. Взаимосвязь развития персонала со стратегическими целями организации. Жизненный цикл организации. 2. Требования к персоналу на отдельных этапах жизненного цикла организации. 3. Управленческий потенциал персонала.
Тема 4. Кадровые службы в системе управления персоналом	1. Служба управления персоналом и ее роль в развитии персонала. 2. Бюджетирование системы развития персонала. 3. Методы оценки результатов деятельности службы управления персоналом.
Содержательный модуль 2. Технологии развития компетенций персонала	
Тема 5. Обучение персонала в системе управления развитием персонала	1. Обучение персонала: понятие, предмет обучения и виды обучения. 2. Модели обучения персонала. 3. Профессиональное обучение: виды, формы и методы. 4. Технологии обучения и повышения квалификации персонала. 5. Планирование, организация обучения персонала. 6. Оценка эффективности обучения и развития персонала.
Тема 6. Технологии оценки развития профессионально-личностного потенциала персонала	1. Базовые технологии оценки потенциала сотрудника (assessment center, индивидуальные и групповые технологии, психометрическое тестирование по методике disc, профессиональное тестирование и т.д.). 2. Специфические технологии потенциала сотрудника (личностного, профессионального, лидерского потенциала). 3. Методы оценки персонала.
Тема 7. Аттестация как фактор стимулирования развития компетенций персонала	1. Аттестация и сертификация персонала: сущность, задачи, цели. 2. Аттестация и сертификация персонала: этапы, эффективность.
Тема 8. Управление нововведениями в системе управления персоналом	1. Понятие, причины и виды нововведений в системе управления персоналом организации. 2. Управление кадровыми нововведениями в системе управления персоналом организации. 3. Управление сопротивлением нововведениям в системе управления персоналом.
Тема 9. Управление карьерой персонала и организация работы с кадровым резервом	1. Управленческая карьера в современном мире. Основные направления исследования карьеры. 2. Деловая карьера понятие, задачи, функции, типы, модели карьеры. 3. Этапы профессионального становления личности. 4. Кадровый резерв: понятие, цели, виды кадрового резерва. 5. Планирование и организация работы кадрового резерва. Система оценки резервистов. 6. Эффективность работы с кадровым резервом.
Тема 10. Основы социального развития	1. Социальное развитие персонала: понятие, элементы, цель, задачи и направления.

Темы	Краткое содержание темы
персонала	2. Социальная среда: понятие и значение. Факторы внешней и внутренней социальной среды организации. 3. Управление социальным развитием персоналом. 4. Показатели социального развития персонала и организации.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Форма обучения – очная, курс – 4, семестр – 8

Наименования содержательных модулей и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Содержательный модуль 1. Теоретические основы развития персонала					
Тема 1. Теоретические основы развития персонала организации	1	0	1	2	4
Тема 2. Модель профессионально-личностного потенциала сотрудника	1	0	1	4	6
Тема 3. Развитие персонала в системе управления персоналом	1	0	1	4	6
Тема 4. Кадровые службы в системе управления персоналом	1	0	1	4	6
Итого по содержательному модулю 1	4,0	0	4,0	14	22
Содержательный модуль 2. Технологии развития компетенций персонала					
Тема 5. Обучение персонала в системе управления развитием персонала	2	0	2	4	8
Тема 6. Технологии оценки развития профессионально-личностного потенциала персонала	2	0	2	5	9
Тема 7. Аттестация как фактор стимулирования развития компетенций персонала	2	0	2	4	8
Тема 8. Управление нововведениями в системе управления персоналом	2	0	2	4	8
Тема 9. Управление карьерой персонала и организация работы с кадровым резервом	2	0	2	5	9
Тема 10. Основы социального развития персонала	2	0	2	4	8
Итого по содержательному модулю 2	12	0	12	26	50
Всего по компоненту ОПОП	16	0	16	40	72

6.2. Форма обучения – очно-заочная, курс – 4, семестр – 8

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Содержательный модуль 1. Теоретические основы развития персонала					
Тема 1. Теоретические основы развития персонала организации	0,5	0	0,5	5	6,0
Тема 2. Модель профессионально-личностного потенциала сотрудника	0,5	0	0,5	6	7,0
Тема 3. Развитие персонала в системе управления персоналом	0,5	0	0,5	6	7,0
Тема 4. Кадровые службы в системе управления персоналом	0,5	0	0,5	7	8,0
Итого по содержательному модулю 1	2,0	0	2,0	24	28
Содержательный модуль 2. Технологии развития компетенций персонала					
Тема 5. Обучение персонала в системе управления	0,5	0	0,5	6	7,0

развитием персонала					
Тема 6. Технологии оценки развития профессионально-личностного потенциала персонала	0	0	1,0	7	8,0
Тема 7. Аттестация как фактор стимулирования развития компетенций персонала	0,5	0	0,5	7	8,0
Тема 8. Управление нововведениями в системе управления персоналом	0,5	0	0,5	6	7,0
Тема 9. Управление карьерой персонала и организация работы с кадровым резервом	0,5	0	0,5	6	7,0
Тема 10. Основы социального развития персонала	0	0	1,0	6	7,0
Итого по содержательному модулю 2	2,0		4,0	38	44
Всего по компоненту ОПОП	4,0	0	6,0	62	72

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Контрольные вопросы

Содержательный модуль 1

Теоретические основы развития персонала

1. Понятие и содержание «развитие персонала».
2. Факторы, влияющие на развитие компетенций персонала.
3. Концепция специализированного обучения.
4. Концепция многопрофильного обучения.
5. Концепция обучения, ориентированного на личность.
6. Цели, задачи профессионального развития персонала.
7. Структура и компоненты индивидуального потенциала.
8. Индивидуальный план сотрудника и индивидуальный план развития: цель, задачи, эффективность.
9. Критерии и показатели оценки эффективности системы развития персонала.
10. Понятие компетенции и ее роль в системе развития и обучения персонала.
11. Структура и элементы компетентности персонала.
12. Этапы становления профессионала.
13. Оценка профессионализма работника.
14. Состав структурных элементов категории «компетенция».
15. Составляющие компетентности работника.
16. Разработка модели компетенций в системе развития и обучения персонала.
17. Использование модели компетенций в системе развития и обучения персонала.
18. Организационная структура системы развития персонала на этапах жизненного цикла организации.
19. Принципы и элементы системы развития персонала.
20. Концепции обучения персонала организации.
21. Школы обучения персонала организации.
22. Цели, задачи жизненного цикла организации.
23. Характеристика этапа формирования жизненного цикла организации.
24. Характеристика этапа роста жизненного цикла организации.
25. Характеристика этапа стабилизации жизненного цикла организации.
26. Характеристика этапа спада жизненного цикла организации.
27. Особенности управления развитием персонала на фазе юности стадии роста жизненного цикла организации.
28. Особенности управления развитием персонала на фазе зрелости стадии роста жизненного цикла организации.

29. Функции и задачи кадровых служб управления персоналом на этапе формирования жизненного цикла организации.
30. Функции и задачи кадровых служб управления персоналом на этапе роста жизненного цикла организации.
31. Функции и задачи кадровых служб управления персоналом на этапе стабилизации жизненного цикла организации.
32. Функции и задачи кадровых служб управления персоналом на этапе спада жизненного цикла организации.
33. Требования к компетенциям на этапе формирования жизненного цикла организации.
34. Требования к компетенциям на этапе роста жизненного цикла организации.
35. Требования к компетенциям на этапе стабилизации жизненного цикла организации.
36. Требования к компетенциям на этапе спада жизненного цикла организации.
37. Цели задачи кадровых служб в системе профессионального развития персонала.
38. Службы управления персоналом и ее роль в развитии персонала.
39. Анализ функций, выполняемых службой управления персоналом.
40. Методы оценки результатов деятельности службы управления персоналом.
41. Показатели оценки эффективности службы управления персоналом.
42. Оценка персонала служб управления персоналом.

Содержательный модуль 2

Технологии развития персонала

43. Понятие, предмет, цели и задачи обучение персонала
44. Виды обучения персонала.
45. Процессный подход в обучение персонала.
46. Роль внутрифирменного обучения в кадровой политике организации.
47. Формы и методы обучения персонала.
48. Определение потребности в обучении.
49. Качественные и количественные методы оценки потребности в обучении.
50. Роль базовых технологий оценки потенциала сотрудника.
51. Роль специфических технологий оценки потенциала сотрудника.
52. Документы, регламентирующие системы обучения и развития персонала в организации.
53. Оценка эффективности процесса обучения и развития персонала.
54. Сущность аттестации персонала и ее роль в системе развития персонала.
55. Этапы аттестации персонала.
56. Эффективность аттестации персонала.
57. Цели и типы аттестации персонала.
58. Методы и виды текущей деловой оценки персонала.
59. Анализ результатов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала.
60. Цикл устаревания знаний и навыков.
61. Управление нововведениями в кадровой работе.
62. Понятие и механизм карьеры.
63. Виды и цели карьеры.
64. Факторы и условия торможения карьеры.
65. Внутриорганизационная карьера и ее виды.
66. Стадии развития карьеры.
67. Понятие и виды кадрового резерва.
68. Понятие системы кадрового резерва. Структура кадрового резерва.

69. Условия и факторы формирования кадрового резерва.
70. Требования к кадровому резерву.
71. Документы, регламентирующие работу с кадровым резервом.
72. Условия и факторы формирования кадрового резерва.
73. Порядок и стадии формирования кадрового резерва.
74. Программы подготовки кадрового резерва.
75. Технологии сопровождения кадрового резерва.
76. Процесс формирования кадрового резерва на руководящие должности.
77. Роль руководителя в создании и сопровождении кадрового резерва.
78. Роль службы управления персоналом в создании и сопровождении кадрового резерва.
79. Показатели экономической и социальной оценки эффективности развития персонала.
80. Социальное развитие персонала: понятие, цели, задачи.
81. Направления социального развития персонала.
82. Управление социальным развитием персоналом.
83. Понятие социальной среды. Внешние и внутренние факторы. Социальной среды
84. Методы социального управления персоналом.
85. Показатели социального развития персонала и организации.

7.2. Темы докладов (рефератов)

1. Развитие персонала: исследования и достижения.
2. Система развития персонала: теория и практика.
3. Школы обучения персонала.
4. Наставничество: теория и практика.
5. Профессиональная адаптация: теория и практика.
6. Опыт развития лидеров в компании (по выбору студента).
7. Современные условия формирования лидерства в профессиональном развитии персонала компании.
8. Профессионализм в системе профессионального становления персонала.
9. Современная роль кадровых служб в профессиональном развитии
10. сотрудников: теории и практика.
11. Современная тенденция формирования требований компаний к менеджеру по персоналу в сфере развития и обучения персонала.
12. Современные подходы оценки эффективности деятельности кадровых служб.
13. Роль HR-служб в обеспечении конкурентоспособности компании.
14. Мотивационные роли HR-служб: теория и практика.
15. Современные аспекты влияния HR-служб в стратегическое развитие компании: теория и практика.
16. Эволюция требований к профессиональной подготовке персонала.
17. Обучение персонала: история и практика.
18. Современные тенденции корпоративного обучения: теория и практика.
19. Организационное научение по Хьюберу.
20. Особенности использования четырех уровневой модели модель Д. Киркпатриком в контексте оценки эффективности обучения.
21. Современные подходы в повышении отдачи от обучения: теория и практика.
22. Особенности применения GROW в оценке профессионально-личностного потенциала сотрудника
23. Современные тенденции оценки потенциала сотрудников компаний: теория и практика.

24. Роль корпоративных технологий в оценке потенциала сотрудника.
25. Сертификация персонала: теория и практика.
26. Особенности формирования модели аттестации персонала на основе компетентностного подхода современными компаниями.
27. Роль сертификации персонала в повышении компетентности персонала организации.
28. Роль аттестационной комиссии в повышении конкурентоспособности организации.
29. Кадровые инновации: теория и практика.
30. Модели карьеры: теория и практика.
31. Современная практика корпоративной подготовки наставников.
32. Управление деловой карьерой и мотивы ее развития.
33. Управление кадровым резервом: теория и практика.
34. Типы и виды кадрового резерва.
35. Риски карьеры: проблемы и решения.

7.3. Темы письменных работ (типы задач)

Модульная контрольная работа в виде письменного опроса и включает 10 тестовых заданий по темам 1-5, 1 расчетное задание по темам 3-5.

Время выполнения 60 минут.

Пример заданий контрольной работы приведен ниже.

Тестовые задания.

Тест 1. Какие методы наиболее эффективные для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в команде):

- а) деловые игры
- б) ротация;
- в) ученичество и наставничество;
- г) лекция;
- д) разбор конкретных ситуаций.

Тест 2. Какое понятие «развитие персонала» является правильным?

- 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) процесс аттестации персонала;
- д) периодическое обновление кадрового состава организации.

Тест п. Из каких кадровых процедур состоит продвижение персонала?

- а) повышение в должности или квалификации, когда служащий замещает более высокую должность, а рабочий получает новый разряд;
- б) перемещение, когда работник переводится на другое равноценное рабочее место (цех, отдел, служба) в силу производственной необходимости или изменения характера труда;
- в) понижение, когда в связи с изменением потенциала работник переводится на более низкую должность или по результатам аттестации на более низкий разряд для рабочего;
- г) увольнение с предприятия, когда работник полностью меняет место работы в связи с неудовлетворенностью условиями труда или несоответствием занимаемому рабочему месту.

Практическое задание.**Задача 1.**

Определить трудовой потенциал организации, исходя из данных: производительность труд сотрудника в отчетном периоде достигла 12,5 тис. руб; индекс роста производительности труда составляет 1,12; индекс роста фондовооруженности на одного работника в сравнении с базовым периодом составляет 1,05; среднеучетная численность производственно-промышленного персонала составляет 1520 человек; коэффициент реализации трудового управленческого потенциала составляет 78 %; затраты на содержание административно-управленческого персонала составляет 15 400 руб.

Критерии оценивания модульной контрольной работы

Вид задания	Количество баллов
1 тестовое задание	0,2
Количество тестов	10
Практическое задание	Max 3,0
Всего	5,0

В ходе изучения дисциплины студенты готовят индивидуальное задание, направленное на закрепление знаний и умений применения в сфере организации обучения и развития компетенций персонала: «Политика обучения и развития компетенций персонала организации». Требования к содержанию и оформлению проекта, а также критерии его оценивания размещаются в дистанционном курсе «Управление развитием персонала» <https://cloud.mail.ru/public/DfmC/rdd8sajF9>

7.4. Образец содержания экзаменационного билета (при наличии экзамена по дисциплине)

Донецкий государственный университет
Экономический факультет
Кафедра управления персоналом и экономики труда

Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль подготовки	Управление персоналом
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Семестр	восьмой
Дисциплина	Управление развитием персонала

Билет № n

1. Теоретическое задание.

Критерии и показатели оценки эффективности системы развития персонала.

Виды обучения персонала.

Этапы аттестации персонала.

2. Решить задачу.

Определите трудовой потенциал сотрудника инвестиционной компании «Olimp» на основе коэффициентной методике, если известно: 1) опыт работы по специальности соответственно до получения высшего образования составляет 5 лет; 2) опыт работы на

должности руководителя планово-экономического отдела составляет 3 года; 3) работник на протяжении последних трех лет проходит 2-х месячные курсы повышения квалификации и тренинги; 4) на протяжении последних трех лет планово-экономическим отделом было реализовано восемь инвестиционных проектов и еще три проекта находятся на стадии незавершенности; 5) из реализованных восьми инвестиционных проектов в ранее установленные сроки были реализованы пять проектов; 6) на протяжении последних трех лет в разные периоды были приобретены четыре инвестиционных проекта и успешно реализованы.

3. Тесты

Тест 1 Какие функции относятся к системе обучения и развитию персонала

- а) стратегическое управление человеческими ресурсами;
- б) обеспечение мотивации сотрудников к продуктивной деятельности;
- в) разработка правил и процедур обучения и развития компетенций персонала;
- г) подготовка специалистов на вакантные должности (рабочие места).

Тест 2. Какой метод шкалирования личных качеств оцениваемого, позволяет определить соответствие оцениваемого работника занимаемой должности по соответствию выявленных оценок эталонным, либо сравнение результатов, полученных от сотрудников одной и той же должности?

- а) принуждения;
- б) прогнозирования;
- в) сравнения;
- г) убеждения.

Тест 3. Какой метод в управлении нововведениями в кадровой работе основывается на применении интервью, анкетирования, выборочного опроса, экспертизы?

- а) метод оценки;
- б) метод генерирования идей;
- в) метод прогнозирования;
- г) метод выявления мнений.

Тест 4. Какие методы оценки относятся к группе методов прогнозирования и используют информацию, получаемую от специалистов-экспертов, которые, в свою очередь, предварительно обобщают фактографическую или иную информацию?

- а) методы принуждения;
- б) методы побуждения;
- в) фактографические (формализованные) методы прогнозирования;
- г) экспертные методы прогнозирования.

Тест 5. 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) метод линейного программирования;
- д) метод синектики.

Тест 6. Какой комплексный непрерывный процесс характеризуется обучением, которое ведет к повышению профессиональной компетентности и делает работу более содержательной и инновационной и сопровождается ростом возможности активного и продуктивного включения каждого сотрудника в достижение организационных целей?

- а) профессиональное развитие;
- б) профессиональное продвижение;
- в) профессиональное обучение.

Тест 7. Какие кадровые процедуры включает подбор кандидатов в кадровый резерв?

- а) оценку кандидата;
- б) определение потребности предприятия в кадрах управления на перспективу;
- в) формирование оперативного и стратегического резерва;
- г) теоретическую подготовку.

Тест 8. По каким критериям оценивается эффективность программ обучения персонала?

- а) нарушение трудовой дисциплины;
- б) повышения производительности труда;
- в) улучшение взаимодействия с коллегами.

Тест 9. С какой кадровой операции начинается процесс корпоративного обучения?

- а) анализа потребностей в обучении;
- б) планирования персонала;
- в) разработки программы обучения;
- г) оценки эффективности обучения.

Тест 10. Установите соответствие между учеными и их исследовательскими интересами

1. А.Г. Казурова	а) профессиональная мотивация
2. Е.М. Краснова	б) профессиональная идентичность
3. Ф. Уайт	в) профессиональное развитие
4. Э.Ф. Зеер	г) компетенция

Критерии оценивания экзаменационного задания

Вид задания	Количество баллов
Теоретическое задание	$3 \times 6 = 18$
Задача	10
1 открытый тест	$1 \times 3 = 3$
9 закрытых тестов	$9 \times 1 = 9$
Всего	40

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

Содержательные модули	Виды работ	Баллы
Содержательный модуль 1	Организационно-учебная работа студента в аудитории	5
	Модульная контрольная работа	5
	Итого	10
Содержательный модуль 2	Организационно-учебная работа студента в аудитории	2
	Итого	2
Индивидуальная работа (Концепция системы развития персонала организации)		25
Самостоятельная работа (выполнение практических заданий по темам)		23
Экзамен		40
Всего		100

Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D		зачтено
60-69	E	удовлетворительно	зачтено
35-59	FX		не зачтено
0-34	F		не зачтено

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере;

– экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в 7-м и 5-м корпусах ДонГУ (г. Донецк, ул. Челюскинцев, 186; 189б). Для проведения лабораторных занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет – проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете 7-го корпуса (ауд. 103).

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета «ДонГУ». При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

11.1. Основная литература

1. Мехтиханова, Н.Н. Психологическая оценка персонала : учебное пособие для вузов / Н. Н. Мехтиханова – 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт , 2024 – 195 с. – (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11810-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/viewer/psihologicheskay-jctnka-personala-541947>
2. Система оценки персонала в организации / под ред. М.В. Полевой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва : Прометей, 2018. – 279 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
3. Ершова, Н.А. Современные технологии системы управления персоналом в бизнес-структурах / Н.А. Ершова Н.В. Сергеева ; под ред. Н.А. Ершовой ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). – Москва : МИРБИС, 2014. – 312 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
4. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Миневой. – Москва : ИНФРА, 2021. 156 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/read?id=398648>
5. Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом : монография / А.Ф. Кибанов, Е.А. Митрофнова, В.Г. Коновалова, О.Л. Чуланова. – Москва : ИНФРА, 2020. – 156 с. – Режим доступа: <http://znanium.com>.

11.2. Дополнительная литература

1. Мизинцева, М.Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева — Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 378 с. – (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/ocenka--ctpersonala-536020>
2. Управление персоналом: ассесмент, кооперирование, адаптация, развитие : учебное пособие / Е.Ф. Куприянчук, Ю.В. Щербакова – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020 – 255 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/read?id=395775>
3. Виноградов, А.П. Система оценки персонала в организации / А.П. Виноградов. – Москва : Лаборатория книги, 2011. – 126 с. – Режим доступа: library.donnu.ru
4. Система оценки персонала в организации / под ред. М.В. Полевой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва : Прометей, 2018. – 279 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
5. Дейнека А.В. Управление персоналом / А.В. Дейнека . – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2017. – 288 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
6. Фитц-енц, Як. Рентабельность инвестиций в персонал: измерение экономической ценности персонала / Я. Фитц-енц; пер. с англ. М. С. Меньшиковой, Ю. П. Леоновой; под ред. В. И. Ярных. - Москва : Вершина, 2009. – 319 с. – Режим доступа: library.donnu.ru
7. Беккер, Б. И. Измерение результативности работы HR-департамента: люди, стратегия и производительность / Б. И. Беккер, М. А. Хьюзлид, Д. Ульрих; [пер. с англ. Н. Ю. Скачек]. – М. [и др.]: Вильямс, 2007. – 298 с. – Режим доступа: library.donnu.ru
8. Служба управления персоналом [Электронный ресурс]: полный курс учеб. материалов / Гос. ун-т управления. Каф. управления персоналом ; Под ред. Кибанова А. Я. - М. : Кордис&Медиа, 2006. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Режим доступа: ЭБС НБ «ДонНУ»: – Режим доступа: library.donnu.ru

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). –

Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения.
– Текст: электронный.

2. **eLIBRARY.RU**: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

4. Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023. – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

5. **ЭБС Юрайт**: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ**: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

7. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.

8. **Электронный архив** ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.

9. Электронный научный журнал «Управление персоналом» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.hro.ru/hrm>

10. Журнал «Человек и труд» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.chelt.ru

11. Научно-практический онлайн-журнал по вопросам управления персоналом [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.personal-mix.ru>

12. Журнал «Проблемы теории и практики управления» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://uptp.ru/>

13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).