

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой  
экономики труда и основ управления



Дашкова Е. С.  
24.04.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.ДВ.04.01  
Развитие персонала

- 1. Код и наименование направления подготовки/специальности:** 38.03.01 Экономика
- 2. Профиль подготовки/специализация:** экономика предприятий и организаций
- 3. Квалификация выпускника:** бакалавр
- 4. Форма обучения:** очная
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** экономики труда и основ управления
- 6. Составители программы:** Колесникова Ольга Андреевна, д.э.н., профессор
- 7. Рекомендована:** Научно-методическим советом экономического факультета, протокол № 4 от 18.04.2024 г
- 8. Учебный год:** 2027/2028                      **Семестр:** 8

## 9. Цели и задачи учебной дисциплины

**Целью курса** является формирование у студентов целостного представления о системе обучения и развития персонала в российских компаниях.

### **Задачи учебной дисциплины:**

- знакомство с различными концепциями, видами и методами обучения работников организации;
- освоение традиционных и новых форм работы с резервом на руководящие должности организации;
- формирование знаний и овладение навыками анализа персонала организации;
- овладение знаниями по формам, методам и направлениям развития персонала организации;
- приобретение навыков разработки и реализации программ развития организации, исходя их потребностей и возможностей персонала;
- приобретение навыков оценки эффективности программ по развитию персонала организации.

## 10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:

дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина по выбору: Б1.В.ДВ.04

## 11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ПК-2	Способен применять рациональные подходы к осуществлению организационно-экономической и производственной деятельности организации	ПК-2.1  ПК-2.2	Использует современные системы организации, стимулирования и оплаты труда  Осуществляет администрирование и мониторинг ресурсного обеспечения организации	Знать: - теоретические и методологические основы развития персонала организации; - методы и технологии диагностики и анализа персонала организации; - методы и технологии обучения персонала организации; Уметь: - анализировать современные задачи, закономерности, принципы и методы развития персонала; - применять теоретические положения по развитию персонала в практике управления персоналом организации; - применять на практике знания основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала организации; - применять на практике знания основ организации, работы с кадровым резервом. Владеть: - владеть навыками и технологиями проведения диагностики персонала и выявления потребности в обучении и развитии.
ПК-3	Способен оценивать результаты организационно-экономической и производственной	ПК-3.4	Определяет направления совершенствования организационно-экономической и производственной	Знать: - показатели и критерии оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала; - основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-

	деятельности организации, выявлять резервы повышения её эффективности		деятельности организации	профессиональным продвижением; - основы работы с кадровым резервом и оценки её качества. Уметь: - анализировать результаты аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала для принятия решений в сфере развития персонала; - применять на практике знания основ оценки качества обучения управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением. Владеть: - навыками диагностики развития персонала, разработки программ развития персонала, навыками работы с кадровым резервом и оценки её качества.
--	---	--	--------------------------	---

## 12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час. 3/108

Форма промежуточной аттестации зачет

## 13. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Всего	По семестрам		
				...
Аудиторные занятия	54	54		
в том числе:	лекции	18	18	
	практические	36	36	
	лабораторные	-	-	
Самостоятельная работа	54	54		
в том числе: курсовая работа (проект)	-	-		
Форма промежуточной аттестации (зачёт – __ час.)	-	-		
Итого:	108	108		

### 13.1. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК*
1.1	Понятие, сущность и закономерности управления развитием персонала	<p>Предмет, задачи и содержание курса. Роль обучения в жизни человека и общества. Значение организации системы обучения и развития персонала в современной экономической жизни России.</p> <p>Определение понятия «развитие персонала», цели, принципы и структура системы развития персонала в организации.</p> <p>Современные концептуальные подходы к развитию персонала. Сущность технологии развития персоналом как фактора усиления инновационных процессов на современном производстве.</p>	
1.2	Политика обучения и развития персонала как составная часть кадровой политики	<p>Человеческий фактор усиления инновационных процессов в современных организациях. Циклы развития персонала организации. Специфика развития персонала на разных стадиях жизненного цикла организации. Особенности современных работников. Стратегическое управление развитием персонала. Правовое регулирование процесса повышения</p>	

		<p>квалификации и переподготовке в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом об образовании в Российской Федерации</p> <p>Разработка и оформление концепции, миссии, целей, стратегии системы развития персонала в организации.</p>	
1.3	Организация обучения персонала	<p>Сущность и цели обучения персонала в организации. Законодательство Российской Федерации об обучении и развитии персонала. Факторы, влияющие на обучение и развитие персонала организации. Использование компетентностного подхода в обучение персонала.</p> <p>Источники выявления потребности обучения персонала в организации. Проектирование и планирование системы обучения. Оценки эффективности учебных программ. Расчет затрат на обучение. Оценка результатов обучения. Пути повышения отдачи от обучения персонала организации</p>	
1.4	Современные модели и методы бизнес-образования и корпоративного обучения	<p>Подчиненность обучения потребностям бизнеса. Методы определения потребности в повышении квалификации и переподготовке персонала организации. Формы обучения и развития персонала. Этапы организации и проведения процесса, обучения персонала. Контроль и совершенствование процесса обучения.</p> <p>Современные технологии, формы и методы профессионального обучения. Подходы к формированию корпоративных программ развития персонала. Система корпоративной поддержки удовлетворенности обучением (обучение как часть системы управления мотивацией и стимулированием персонала, обучение и карьерный рост).</p> <p>Оценка эффективности обучения персонала. Концепция непрерывного обучения персонала. Стимулирование процесса обучения. Система онлайн-обучения: цели, задачи, показатели. Онлайн- обучение: особенности, возможности и тенденции. Площадки и ресурсы для онлайн-обучения. Самообучение. Корпоративные университеты.</p>	
1.5	Управление трудовой адаптацией как технология управления развитием персонала	<p>Адаптация: понятие, задачи и виды. Первичная и вторичная адаптация. Социализация персонала. Производственная и внепроизводственная адаптация. Психологические, социально-психологические, профессиональные, организационные аспекты адаптации.</p> <p>Управление трудовой адаптацией. Технологический процесс адаптации работников. Формы адаптации: наставничество, метод усложнения заданий, инструктаж, организация семинаров, стажировка. Обучение при введении в организацию (в период адаптации). Вводный инструктаж. Знакомство с рабочим местом, официальные вводные курсы, welcome-тренинги. Вводное обучение на рабочем месте. Обучение как инструмент формирования команды. Обучение для изменения корпоративной культуры.</p> <p>Разработка и реализация адаптационных программ. Общие и специализированные программы адаптации. Особенности адаптации молодых работников. Стадии трудовой адаптации:</p>	

		ознакомление, приспособление, ассимиляция, идентификация. Оценка эффективности программ адаптации персонала.	
1.6	Управление карьерой. Формирование, подготовка и использование кадрового резерва	<p>Внутриорганизационные перемещения: понятие и механизм. Виды трудовых перемещений: внутрипрофессиональные, междолжностные, межпрофессиональные. Планирование деловой карьеры. Карьера: понятие и концепция развития. Личностные, ценностные и производственные факторы, влияющие на развитие карьеры. Условия развития карьеры. Структура карьеры сотрудника. Этапы карьеры.</p> <p>Виды и типовые модели карьеры. Внутриорганизационная и межорганизационная карьера. Типы управленческой карьеры в современной России. Основы планирования карьеры.</p> <p>Этапы профессионально-квалификационного продвижения персонала в организации. Показатели оценки эффективности профессионально-квалификационного продвижения персонала.</p> <p>Работа с кадровым резервом. Принципы формирования резерва: актуальности, перспективности соответствия. Источники кадрового резерва. Критерии отбора работников в резерв кадров.</p> <p>Порядок формирования резерва: анализ потребности в резерве, формирование и составление списка резерва, подготовка кандидатов к должности, контроль за подготовкой резерва. Порядок пересмотра и пополнения резерва кадров. Исключение из состава резерва. Обязанности руководителя по работе с резервом.</p>	

### 13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (количество часов)				
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
1	Понятие, сущность и закономерности управления развитием персонала	2	6		7	
2	Политика обучения и развития персонала как составная часть кадровой политики	2	6		10	
3	Организация обучения персонала	4	6		8	
4	Современные модели и методы бизнес-образования и корпоративного обучения	4	6		9	
5	Управление трудовой адаптацией как технология управления развитием персонала	2	6		8	
6	Управление	4	6		12	

карьерой. Формирование, подготовка и использование кадрового резерва					
Итого:	18	36		54	108

#### **14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:**

Дисциплина включает в себя лекционные и практические занятия, предполагающие систематизацию знаний.

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, чаще монологическое изложение преподавателем учебного материала.

В процессе лекций обучающимся рекомендуется вести конспект для использования полученного материала при подготовке к практическим занятиям и выполнения заданий для самостоятельной работы. Для более полного освоения материалов учебной дисциплины обучающимся рекомендуется дополнить лекционный материал посредством самостоятельной работы с литературой.

Следует обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме занятия.

При изложении лекционного материала по дисциплине «Мониторинг регионального рынка труда» особое внимание следует уделить отбору лекционного материала, логике его следования в рамках дисциплины, формированию понятийного аппарата.

Методические указания для обучающихся при работе на практическом занятии.

В системе подготовки обучающихся университета практические занятия, являясь дополнением к лекционному курсу, закладывают и формируют основы квалификации бакалавра. Содержание этих занятий и методика их проведения должны обеспечивать развитие творческой активности студентов.

Практическое занятие – это занятие, проводимое под руководством преподавателя в учебной аудитории, направленное на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы, которое формирует практические умения (вычислений, расчетов, использования таблиц, справочников и др.). В процессе занятия обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют одну или несколько практических работ.

Практические занятия по учебной дисциплине – это коллективные занятия. В овладении теорией вопроса большую и важную роль играет как индивидуальная работа, так и коллективные занятия, опирающиеся на групповое мышление.

Методические указания для обучающихся при самостоятельной работе:

В ходе самостоятельной работы обучающийся должен освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (отдельные темы, отдельные вопросы тем, отдельные положения и т. д.); закрепить знание теоретического материала; применить полученные знания и практические навыки для анализа ситуации и выработки правильного решения (подготовка к групповой дискуссии, подготовленная работа в рамках деловой игры, письменный анализ конкретной ситуации и т.; применить полученные в рамках дисциплины знания, умения и навыки для формирования собственной позиции, теории, модели.

Результаты самостоятельной подготовки проявляются в активности обучающихся на занятиях и качественном уровне выполненных практических, творческих работ, тестовых заданий, при ответах на зачете.

Контроль степени освоения дисциплины носит комплексный характер и осуществляется в различных формах: тестирование, практическое занятие или его элементы, подготовка реферата, выступление на семинарах и конференциях и т.д. Контролю при этом подлежат не только теоретические знания по дисциплине и степень сформированности необходимых навыков, но и способность к анализу и синтезу полученных знаний.

### **15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины**

Основная литература:

1. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А.Я. Кибанова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2019. - 695 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). URL: <https://new.znaniyum.com/read?id=334977>
2. Карташова, Л.В. Управление человеческими ресурсами : учебник / Л.В. Карташова. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 235 с. - (Учебники для программы MBA). - ISBN 978- 5-16-105234-1. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/1013993>

Дополнительная литература:

3. Консультирование в управлении человеческими ресурсами : учебное пособие / Н.И. Шаталова, Н.А. Александрова, О.Ю. Брюхова [и др.] ; под ред. Н.И. 27 Шаталовой. — М.: ИНФРА-М, 2019. - 221 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN . - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/1007094>
4. Маслова В. М. Технологии обучения и развития персонала в организации: учебник / под ред. М.В. Полевой. - М.: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. - 256 с. - ISBN 978-5-16-105243-3. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/937514>
5. Минева О.К. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Минева. - М. : ИНФРА-М, 2019. - 160 с.- (Высшее образование: Бакалавриат) URL:<http://znaniyum.com/bookread2.php?book=780502>

Информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы Интернет)

1. Сайты справочных правовых систем [www.garant.ru](http://www.garant.ru) [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) [www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru) [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)
2. Статистика <http://www.mvd.ru/presscenter/statistics/reports/>
3. Официальные сайты государственных органов <http://www.duma.gov.ru><http://www.scli.ru><http://www.mvd.ru><http://www.fsb.ru><http://www.fbi.gov><http://www.usdoj.gov/crimina> l/cybercrime/

### **16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы**

№ п/п	Источник
1.	Демонстрационные и методические материалы, план семинаров, темы докладов на портале <a href="http://edu.vsu.ru">edu.vsu.ru</a> < <a href="https://edu.vsu.ru/">https://edu.vsu.ru/</a> >

### **17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ, электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):**

При реализации дисциплины проводятся обзорные лекции, проблемные и дискуссионные семинарские занятия.

Проверка индивидуального аналитического задания может осуществляться с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Программа курса может реализоваться с применением дистанционных образовательных технологий через Образовательный портал "Электронный университет ВГУ" <https://edu.vsu.ru/>, где представлены следующие материалы: программа дисциплины, план семинаров, задания для самостоятельной работы; а также предоставляется возможность в режиме онлайн проводить занятия в соответствии с расписанием.

### **18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:**

Учебная аудитория: специализированная мебель, ноутбук, проектор, экран для проектора настенный, WHDMI-приемник; помещение для самостоятельной работы: специализированная мебель, компьютеры; программное обеспечение общего назначения Microsoft Office.

### **19. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Понятие, сущность и закономерности управления развитием персонала	ПК-2 ПК-3	ПК-2.1, 2.2 ПК-3.4	опрос, реферат
2.	Политика обучения и развития персонала как составная часть кадровой политики	ПК-2 ПК-3	ПК-2.1, 2.2 ПК-3.4	опрос, реферат
3.	Организация обучения персонала	ПК-2 ПК-3	ПК-2.1, 2.2 ПК-3.4	опрос, реферат
4.	Современные модели и методы бизнес-образования и корпоративного обучения	ПК-2 ПК-3	ПК-2.1, 2.2 ПК-3.4	опрос, индивидуальное аналитическое задание, реферат
5.	Управление трудовой адаптацией как технология управления развитием персонала	ПК-2 ПК-3	ПК-2.1, 2.2 ПК-3.4	опрос, индивидуальное аналитическое задание, реферат
6.	Управление карьерой. Формирование, подготовка и использование кадрового резерва	ПК-2 ПК-3	ПК-2.1, 2.2 ПК-3.4	опрос, индивидуальное аналитическое задание, реферат
Промежуточная аттестация форма контроля – зачёт				КИМ

### **20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания**

#### **20.1. Текущий контроль успеваемости**

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

#### **Опрос по теме на практическом занятии**

**Тема 1: «Понятие, сущность и закономерности управления развитием персонала».**

#### **Вопросы темы:**

1. Предмет, задачи и содержание курса. Роль обучения в жизни человека и общества. Значение организации системы обучения и развития персонала в современной экономической жизни России.



2. Место курса среди профессиональных дисциплин. Источники для изучения курса, законодательные и нормативные акты, нормативно- методические документы. Современная литература по организации и технологии обучения и развития персонала.
3. Определение понятия «развитие персонала», цели, принципы и структура системы развития персонала в организации. Сущность и понятие категорий «развитие», «развитие персонала», профессиональное развитие персонала».
4. Современные концептуальные подходы к развитию персонала. Сущность технологии развития персоналом как фактора усиления инновационных процессов на современном производстве.

***Вопросы для обсуждения:***

1. Концепция непрерывного обучения персонала организации
2. Современные технологии, формы и методы профессионального обучения
3. Развитие персонала как инвестиционный процесс и параметры, его определяющие
4. Профессионализм и профессионализация труда: современные проблемы.
5. Распределение функций по организации процесса профессионального обучения сотрудников по уровням управления

**Тема 2: «Политика обучения и развития персонала как составная часть кадровой политики».**

***Вопросы темы:***

1. Человеческий фактор усиления инновационных процессов в современных организациях. Циклы развития персонала организации. Специфика развития персонала на разных стадиях жизненного цикла организации. Особенности современных работников.
2. Стратегическое управление развитием персонала. Правовое регулирование процесса повышения квалификации и переподготовке в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом об образовании в Российской Федерации
3. Разработка и оформление концепции, миссии, целей, стратегии системы развития персонала в организации. Корпоративная культура, кадровая политика: обучение и развитие человеческих ресурсов. Процедура управления развитием персонала.

***Вопросы для обсуждения:***

1. Проблемы создания потенциала управленческих кадров.
2. Основные направления кадровой политики организации
3. Сущность концепций стратегии кадровой политики.
4. Стратегическое управление развитием персонала.
5. Нормативно-методическое обеспечение системы развития персонала в организации.

**Тема 3: «Организация обучения персонала».**

***Вопросы темы:***

1. Сущность и цели обучения персонала в организации. Законодательство Российской Федерации об обучении и развитии персонала. Факторы, влияющие на обучение и развитие персонала организации. Использование компетентностного подхода в обучение персонала.
2. Источники выявления потребности обучения персонала в организации. Проектирование и планирование системы обучения. Оценки эффективности учебных программ. Расчет затрат на обучение. Оценка результатов обучения. Пути повышения отдачи от обучения персонала организации.

***Вопросы для обсуждения:***

1. Определение потребности в обучении.
2. Виды обучения.
3. Понятия компетентности и компетенции.
4. Оценка эффективности обучения.

#### **Тема 4: «Современные модели и методы бизнес - образования и корпоративного обучения».**

##### ***Вопросы темы:***

1. Подчиненность обучения потребностям бизнеса. Методы определения потребности в повышении квалификации и переподготовке персонала организации.
2. Формы обучения и развития персонала. Этапы организации и проведения процесса, обучения персонала. Контроль и совершенствование процесса обучения.
3. Специфика задач внутрифирменного, корпоративного обучения. Практика организации корпоративных университетов. Международный и российский опыт в организации корпоративных университетов.
4. Процедура управления развитием персонала. Анализ потребности в обучении. Разработка учебных программ и организация обучения.
5. Современные технологии, формы и методы профессионального обучения. Подходы к формированию корпоративных программ развития персонала. Система корпоративной поддержки удовлетворенности обучением (обучение как часть системы управления мотивацией и стимулированием персонала, обучение и карьерный рост).
6. Оценка эффективности обучения персонала. Концепция непрерывного обучения персонала. Система онлайн-обучения: цели, задачи, показатели. Онлайн- обучение: особенности, возможности и тенденции. Самообучение. Корпоративные университеты.

##### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Управление знаниями в организации. Подходы к управлению знаниями.
2. Процесс передачи знаний: содержание, механизмы, факторы, влияющие на него.
3. Документы по развитию и обучению персонала.
4. Корпоративный университет. Корпоративные программы обучения.
5. Онлайн-обучение: особенности, возможности и тенденции.

#### **Тема 5: «Управление трудовой адаптацией как технология управления развитием персонала».**

##### ***Вопросы темы:***

1. Адаптация: понятие, задачи и виды. Первичная и вторичная адаптация. Социализация персонала. Производственная и внепроизводственная адаптация. Психофизиологические, социально-психологические, профессиональные, организационные аспекты адаптации.
2. Управление трудовой адаптацией. Технологический процесс адаптации работников.
3. Формы адаптации: наставничество, метод усложнения заданий, инструктаж, организация семинаров, стажировка. Обучение при введении в организацию (в период адаптации). Вводный инструктаж. Знакомство с рабочим местом, официальные вводные курсы, welcome-тренинги. Вводное обучение на рабочем месте. Обучение как инструмент формирования команды. Обучение для изменения корпоративной культуры.
4. Разработка и реализация адаптационных программ. Общие и специализированные программы адаптации. Особенности адаптации молодых работников. Стадии трудовой адаптации: ознакомление, приспособление, ассимиляция, идентификация. Оценка эффективности программ адаптации персонала.

##### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Понятие о трудовой адаптации работника, ее виды.
2. Организация процесса адаптации.
3. Управление трудовой адаптацией. Анализ проблем адаптации.
4. Разработка адаптационных программ.
5. Условия успешной адаптации.

#### **Тема 6: «Управление карьерой. Формирование, подготовка и использование кадрового резерва».**

### **Вопросы темы:**

1. Внутриорганизационные перемещения: понятие и механизм. Виды трудовых перемещений: внутрипрофессиональные, междолжностные, межпрофессиональные. Планирование деловой карьеры. Карьера: понятие и концепция развития. Личностные, ценностные и производственные факторы, влияющие на развитие карьеры. Условия развития карьеры.
2. Структура карьеры сотрудника. Этапы карьеры. Виды и типовые модели карьеры. Внутриорганизационная и межорганизационная карьера. Типы управленческой карьеры в современной России. Основы планирования карьеры.
3. Этапы профессионально-квалификационного продвижения персонала в организации. Показатели оценки эффективности профессионально-квалификационного продвижения персонала.
4. Работа с кадровым резервом. Кадровый резерв. Принципы формирования резерва: актуальности, перспективности соответствия. Источники кадрового резерва. Критерии отбора работников в резерв кадров.
5. Порядок формирования резерва: анализ потребности в резерве, формирование и составление списка резерва, подготовка кандидатов к должности, контроль за подготовкой резерва. Порядок пересмотра и пополнения резерва кадров. Исключение из состава резерва. Обязанности руководителя по работе с резервом.

### **Вопросы для обсуждения:**

1. Карьера, ее основные типы.
2. Основные составляющие планирования карьеры. Этапы планирования карьеры.
3. Целеполагание и профессиональный успех.
4. Технологии управления карьерой.
5. Создание резервов кадров на выдвижение.

### **Порядок отработки студентами пропущенных занятий**

Независимо от причины отсутствия на занятиях все пропущенные темы должны быть отработаны. Отработка должна проходить в форме подготовки реферата по теме пропущенной лекции или семинара. План реферата должен совпадать с планом пропущенной лекции или семинара.

### **Оценочные средства для промежуточной аттестации**

#### **Вопросы к зачёту:**

1. Система развития персонала и ее основные элементы.
2. Роль профессионального потенциала в развитии организации.
3. Различие понятий «обучение» и «развитие» персонала.
4. Виды профессионального обучения
5. Анализ потребностей в обучении.
6. Принципы и методы обучения.
7. Компетентностный подход в обучении и развитии.
8. Особенности обучения взрослых. Учет особенностей при формировании программ обучения
9. Профессиональные стандарты: значение, сущность, содержание.
10. Обучение персонала: виды, формы, техника обучения.
11. Виды повышения квалификации. Формы обучения.
12. Обоснование для выбора оптимальных способов подготовки сотрудников: основные принципы разработки программ.
13. Управление знаниями в организации.
14. Сущность системы корпоративного обучения.
15. Принципы эффективной системы корпоративного обучения.
16. Онлайн-обучение: особенности, возможности и тенденции.

17. Стимулирование процесса обучения.
18. Адаптация, социализация, профессиональная деформация работников
19. Понятие о трудовой адаптации работника, ее виды.
20. Организационный механизм процесса управления адаптацией персонала. Структурные элементы организации трудовой адаптацией.
21. Технология процесса управления адаптацией. Информационное обеспечение процесса управления адаптацией.
22. Разработка адаптационных программ. Обучение на этапе адаптации работников.
23. Карьера и основные этапы жизненного цикла человека.
24. Сущность, понятие и цели деловой карьеры.
25. Стадии карьеры и факторы, влияющие на развитие карьеры.
26. Планирование карьеры: цели, условия реализации, показатели оценки.
27. Виды управленческих карьер и типология построения карьеры.
28. Программы карьерного развития.
29. Система подготовки резерва руководителей: источники, критерии, порядок отбора
30. Сущность кадрового резерва. Цели формирования кадрового резерва. Этапы работы по формированию кадрового резерва.
31. Планирование и организация работы с резервом кадров. Контроль за работой с кадровым резервом.

#### **Критерии оценок:**

Оценка **«отлично»** выставляется, если его ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; логичность и последовательность ответа.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если его ответ обнаруживает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна-две неточности в ответе.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если его ответ свидетельствует в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличается недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением терминологией, низким уровнем логичности и последовательности ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если его ответ обнаруживает незнание процессов изучаемой предметной области, отличается неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением терминологией отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа.

#### **20.2. Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- оценка работы на практических занятиях в течение семестра;
- представление результатов реферата и презентации.

Итоговая оценка на зачёте определяется как средняя арифметическая оценок за работу на практических занятиях в течение семестра и за представление результатов реферата и презентации.

При проведении промежуточной аттестации обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий применяются следующие требования.

Для сдачи зачета необходимо представить материалы по всем темам и написать итоговую зачетную работу в форме реферата и презентации.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ\*

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Направление/специальность 38.03.01 Экономика

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.01 Развитие персонала

Профиль подготовки/специализация Экономика предприятий и организаций

Форма обучения очная

Учебный год \_\_\_\_\_

---

---

Ответственный исполнитель

Профессор кафедры  
экономики труда и управления \_\_\_\_\_ Колесникова О.А. \_\_\_\_ 20\_\_

СОГЛАСОВАНО

Куратор ООП  
по направлению/специальности \_\_\_\_\_ 20\_\_  
*подпись                      расшифровка подписи*

Начальник отдела обслуживания ЗНБ \_\_\_\_\_ 20\_\_  
*подпись                      расшифровка подписи*

---

---

Программа рекомендована НМС \_\_\_\_\_  
*наименование факультета, структурного подразделения*

протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ†

### РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Направление/специальность \_\_\_\_\_  
*код и наименование направления/специальности*

Дисциплина \_\_\_\_\_  
*код и наименование дисциплины*

Профиль подготовки/специализация \_\_\_\_\_  
*в соответствии с Учебным планом*

Форма обучения \_\_\_\_\_

Учебный год \_\_\_\_\_

В связи (на основании) \_\_\_\_\_  
изложить п. \_\_ РПД в следующей редакции:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_ .\_\_ 20\_\_  
*должность, подразделение*                      *подпись*      *расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО

Куратор ООП  
по направлению/специальности \_\_\_\_\_ .\_\_ 20\_\_  
*подпись*                      *расшифровка подписи*

Начальник отдела обслуживания ЗНБ \_\_\_\_\_ .\_\_ 20\_\_  
*подпись*                      *расшифровка подписи*

Изменения РПД рекомендованы НМС \_\_\_\_\_  
*наименование факультета, структурного подразделения*

протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г.

† При наличии **РАЗМЕЩАЕТСЯ** на образовательном портале «Электронный университет ВГУ»