

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa79172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)
Экономический факультет
Кафедра управления персоналом

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности

« 9 » июня 2021 г.

Начальник управления

/Г.Е. Суслин /

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол « 9 » июня 2021 г. № 6

Председатель

/О.А. Шестакова/



Рабочая программа дисциплины

Управление развитием персонала организации

Направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

Программа подготовки:

Кадровый менеджмент

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очная

Согласовано учебно-методической комиссией
экономического факультета

Протокол «17» июня 2021 г. № 11

Председатель УМКом

/Н.М. Антипина/

Рекомендовано кафедрой управления
персоналом

Протокол от «10» июня 2021 г. № 12

Зав. кафедрой

/Е.Г. Козлова/

Мытищи
2021

Автор-составитель:
Фомичёва Л.М., кандидат экономических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины «Управление развитием персонала организации» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от № 952 от 12.08.2020

Дисциплина входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
3. Объем и содержание дисциплины.....	7
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.....	9
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....	17
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.....	25
7. Методические указания по освоению дисциплины.....	26
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	26
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	27

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1 Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление развитием персонала организации» являются:

- изучение видов, форм и методов обучения и развития персонала;
- получение специальных знаний, необходимых для дальнейшего обучения по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент;
- осознание своих жизненных целей, места и задач в современных социально-экономических условиях;
- понимание содержания и перспектив своей специальности.

Задачами освоения студентами дисциплины «Управление развитием персонала организации» являются:

- ознакомить магистров с теоретическими основами дисциплины;
- проанализировать современные тенденции в обучении и развитии персонала на предприятиях и в организациях.

1.2 Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины у обучающегося будут сформированы следующие компетенции:

ДПК-3 - способен оценивать кадровый потенциал персонала и организации в целом; определять направления и формулировать задачи по развитию персонала; планировать деятельность и разрабатывать мероприятия по управлению персоналом с учетом стратегических и операционных целей организации, в т.ч. с учетом кадровых рисков;

ДПК-4 - способен разрабатывать предложения по обеспечению организации персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике организации, осуществлять документационное оформление результатов управленческих решений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Дисциплина «Управление развитием персонала организации» представляет собой комплексное обобщение знаний, полученных в ходе изучения теоретических и практических дисциплин: «Современные проблемы управления в профессиональной сфере», «Методы исследования в менеджменте», которые являются базовыми и закладывают фундамент для изучения механизма управления на всех уровнях.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшей образовательной деятельности магистранта при изучении следующих дисциплин: «Оценка эффективности и аудит в кадровом менеджменте», «Внутрифирменные системы мотивации и стимулирования персонала».

Знания основ дисциплины является необходимым условием эффективной работы специалиста по управлению персоналом.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	очная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в часах	72
Контактная работа:	24.2
Лекции	8
Практические занятия	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0.2
Зачёт	0.2
Самостоятельная работа	40
Контроль	7.8

Форма промежуточной аттестации: зачёт в 3 семестре на 2 курсе.

3.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Управление развитием организации Диалектический характер функционирования и развития. Понятие социального развития. Основные факторы социальной среды. Социальная инфраструктура организации. Содержание и формы управленческих решений социального развития. Условия и охрана труда. Материальное вознаграждение трудового вклада. Социально-психологический климат. Социальная защита работников. Социально-экономическая поддержка персонала организации. Развитие социальной среды. Основные цели управления социальным развитием. Совершенствование социальной структуры персонала. Управление социальной защитой персонала. Коррекционное воздействие на социально-психологический климат в организации. Социально-психологическое обеспечение трудовой мотивации персонала. Социальная работа в организации. Улучшение социально-бытовых условий. Задачи и функции социальной службы. Технологии социального развития персонала. Соблюдение социальных норм, нормативов, стандартов. Зарубежный опыт решения социальных проблем.	2	4

Тема 2. Понятие, цели и формы развития персонала. Анализ и определение роли человеческого фактора в инновационном нововведениях в кадровой работе. Развитие управленческого персонала как элемент развития организации. Организационная динамика (жизненный цикл организации) как фактор развития персонала. Цели, задачи и условия развития персонала. Требования к персоналу на отдельных этапах жизненного цикла, организации. Развитие персонала в условиях различных организационных культур. Система развития персонала. Стратегическое развитие персонала организации. Модели развития персонала. Взаимосвязь развития и других функций управления персоналом организации. Управление процессом развития персонала. Политика в области развития персонала. Программы развития персонала. Взаимосвязь системы развития персонала и прочими элементами системы управления персоналом. Сущность и основные направления развития персонала организации. Современные подходы к управлению развитием персонала. Виды развития персонала. Развитие личности. Профессиональное развитие персонала, основные виды и формы. Управление профессиональным развитием и обучением персонала. Выявление потребности и формирование заказа организации в обучении и развитии персонала. Процесс профессионального развития персонала. Саморазвитие (самосовершенствование). Коучинг. Тренинг и его формы. Развитие управленческого персонала организации. Разработка программ развития персонала.	2	4
Тема 3. Организация обучения, адаптации и проведения аттестации персонала Обучение персонала организации. Обучение как процесс. Процессы обучения. Основные виды обучения персонала организации. Направления, формы и методы воспитания работников. Виды, формы и методы обучения персонала. Образование. Непрерывное образование. Профессиональное образование как процесс. Инструменты реализации системы обучения: определение стандартов, определение потребностей, постановка конкретных целей, реализация, оценка эффективности. Роль внутрифирменного обучения в кадровой политике организации. Профессиональное обучение. квалификации кадров. Повышение квалификации, профессионального мастерства руководителей и специалистов. Переподготовка кадров. Основные формы и методы подготовки специалистов. Концепция специализированного обучения. Концепция многопрофильного обучения. Концепция обучения, ориентированного на личность. Виды обучения персонала. Задачи обучения для отдельных целевых групп. Методы обучения персонала: на рабочем месте и вне рабочего места. Организация дополнительного обучения персонала. Методические требования к организации обучения сотрудников. Содержание основных технологических этапов управления процессом дополнительного обучения персонала. Организация адаптации и первичного развития новых сотрудников организации. Задачи адаптации. Испытательный срок. Задачи, поставленные перед работником на период испытания. Профессиональная и психологическая адаптация. Методы адаптации. Первичное профессиональное обучение новых сотрудников: молодых специалистов и выпускников общеобразовательных школ. Текущая деловая оценка персонала. Понятие, цели и типы аттестации. Аттестация государственного служащего. Аттестация научных и научно-педагогических работников. Аттестация персонала организаций основного звена управления. Этапы проведения аттестации. Функциональные взаимосвязи проведения аттестации персонала. Анализ результатов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала для принятия решений в сфере	2	4

развития персонала организации.		
Тема 4. Оценка уровня развития управленческого персонала и мотивационного потенциала Оценка уровня развития управленческого персонала: предварительная оценка, текущий мониторинг, итоговая оценка. Подходы к оценке уровня развития управленческого персонала: личностный, функционально-поведенческий, ситуативный. Аттестация персонала. Основные этапы ассесмент-центра (центра оценки персонала): подготовительный этап, собственно ассесмент, составление отчета и ознакомление с результатами всех заинтересованных сторон. Развитие персонала как процесс расширения возможностей выбора человека. Развитие мотивационного потенциала сотрудников организации. Мотивационный потенциал организационной среды. мотивационная среда организации. Варианты соответствия применяемых в организации мотивационных воздействий индивидуальным мотивам и потребностям сотрудников. Мониторинг мотивационной среды организации. Диагностико-аналитические срезы мотивационной среды организации. Программа тренингов и семинаров. Логика построения программы, направленной на формирование управленческих компетенций, связанных с развитием мотивационного потенциала сотрудников организации. Комплексно- методический и административно-организационный подходы к управлению развитием мотивации персонала, соответствующие им методы.	1	2
Тема 5. Результаты и оценка эффективности развития персонала. Получение обратной связи и обработка результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала. Результаты развития персонала. Диагностика развития персонала и развития потенциала личности руководителя. Оценка результатов процесса профессионального развития и обучения персонала. Анализ результатов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала. Оценка качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным обучением. Принятие решений по профессиональному развитию персонала. Цель оценки эффективности развития персонала организации. Проблема критериев оценки эффективности обучения персонала. Ответственность за эффективность обучения персонала компании. Модели оценок внутрифирменного обучения. Формальный и содержательный классы оценки. Модели оценки эффективности обучения персонала. Критерии и показатели оценки эффективности функции развития персонала. Ресурсный, процессный, целевой и комплексный подходы к оценке эффективности организации. Направления разработки критериев оценки эффективности развития персонала. Показатели экономического и социального содержания оценки эффективности развития персонала.	1	2
Итого	8	16

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методически обеспечения	Формы отчетности
Тема 1. Управление развитием организации	1 Что понимается под социальным развитием организации? 2 Что представляет собой социальная инфраструктура	8	Подготовка к практическим занятиям, подготовка	учебная литература по дисциплине	Опрос на практических занятиях

	предприятия? 3 Дайте характеристику основных факторов социальной среды. 4 Какова роль материального вознаграждения персонала в социальном развитии организации? 5 В чем заключаются основные цели управления социальным развитием организации. 6 Какие формы социальной защиты персонала организации вы знаете? 7 По каким направлениям осуществляется социальная работа в организации?		докладов, изучение литературы	лине	х, доклад
Тема 2. Понятие, цели и формы развития персонала.	1. Развитие персонала как фактор достижения стратегических организаций. 2 Развитие персонала как фактор повышения ценности человеческого капитала организации. 3 Компетентностный подход как основа подготовки персонала организации. 4 Стратегия и политика в области развития персонала организации. 5. Роль самосовершенствования руководителей и специалистов в развитии персонала организации.	8	Подготовка к занятиям, подготовка докладов, изучение литературы	учебная литература по дисциплине	Опрос на практических занятиях, доклад
Тема 3 Организация обучения, адаптации и проведения аттестации персонала.	1 Обучение персонала организации и его основные виды. 2 Роль воспитания работников в процессе профессионального развития. 3 Характеристика инструментов системы обучения. 4 Профессиональное обучение. 5 Подготовка и	8	Подготовка к занятиям, подготовка докладов, изучение литературы	учебная литература по дисциплине	Опрос на практических занятиях, доклад

	переподготовка кадров. 6 Повышение квалификации кадров. 7 Формы и методы подготовки специалистов. 8 Методы обучения персонала. 9 Адаптация и первичное развитие новых сотрудников в организации. 10 Роль текущей деловой оценки в развитии персонала организации.				
Тема 4. Оценка уровня развития управленческого персонала и мотивационного потенциала	1 Современные подходы к оценке уровня развития персонала организации. 2 Проверка уровня развития и потенциала управленческого персонала методом «Ассесмент-центр». 3 Методы диагностики мотивации персонала организации. 4 Методы исследования мотивационного потенциала организационной среды. 5 Диагностика и совершенствование мотивационной (среды) организации. 6 Методы управления и развития мотивации персонала организации. 7 Подходы к оценке уровня развития управленческого персонала. 8 Направления развития мотивационного потенциала сотрудников организации. 9 Подходы к развитию мотивации персонала. 10 Мотивационный потенциал как фактор развития персонала.	8	Подготовка к занятиям, подготовка докладов, изучение литературы	учебная литература по дисциплине	Опрос на практических занятиях, доклад
Тема 5. Результаты и оценка эффективности развития персонала	1 Принципы и методы экспертной оценки развития персонала. 2 Подходы к оценке	8	Подготовка к занятиям, подготовка докладов,	учебная литература по	Опрос на практических

	эффективности развития персонала организации. 3 Подходы к оценке эффективности функционирования организации и системы развития персонала. 4 Разработка методики анализа результатов текущей деловой оценки персонала организации. 5 Ответственность за качество и эффективность развития персонала организации.		изучение литературы	дисциплине	занятия х, доклад
Итого		40			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
ДПК-3 - способен оценивать кадровый потенциал персонала и организации в целом; определять направления и формулировать задачи по развитию персонала; планировать деятельность и разрабатывать мероприятия по управлению персоналом с учетом стратегических и операционных целей организации, в т.ч. с учетом кадровых рисков;	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.
ДПК-4 - способен разрабатывать предложения по обеспечению организации персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике организации, осуществлять документационное оформление результатов управленческих решений.	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ДПК-3	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: принципы разработки и внедрения кадровой организации Уметь: определять направления и формулировать задачи по развитию персонала	Устный опрос, доклад	Шкала оценивания доклада Шкала оценивания устного опроса
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: методы принятия стратегических решений в управлении производственной деятельностью организации Уметь: планировать деятельность и разрабатывать мероприятия по управлению персонала с учетом стратегических и операционных целей организации, в т.ч. с учетом кадровых рисков. Владеть: современными технологиями оценки кадрового потенциала персонала и организации в целом	Устный опрос, доклад	Шкала оценивания доклада Шкала оценивания устного опроса

ДПК-4	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: методы сбора и систематизации данных по проблемам управления на предприятии; Уметь: формировать систему оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике организации	Устный опрос, доклад	Шкала оценивания доклада Шкала оценивания устного опроса
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: методы сбора и систематизации данных по проблемам управления на предприятии; Уметь: применять методы сбора систематизации данных по проблемам управления на предприятии, разрабатывать предложения по обеспечению организации персоналом, осуществлять документационное оформление результатов управленческих решений. Владеть: методами обобщения аналитических материалов исследования	Устный опрос, доклад	Шкала оценивания доклада Шкала оценивания устного опроса

			управления на предприятии.		
--	--	--	----------------------------	--	--

Шкала оценивания устного опроса

Критерии оценивания	Баллы
Свободное владение материалом	5
Достаточное усвоение материала	3
Поверхностное усвоение материала	1
Неудовлетворительное усвоение материала	0

Максимальное количество баллов – 40 (по 5 баллов за вопросы по каждой теме).

Шкала оценивания доклада

Критерии оценивания	Баллы
Полное усвоение сути проблемы, достаточно правильное изложение теории и методологии, анализ фактического материала и чёткое изложение итоговых результатов, грамотное изложение текста.	20
Описание не содержит грубых ошибок; основные выводы изложены и, в основном, осмыслены.	15
Суть проблемы изложена нечётко; в использовании понятийного аппарата встречаются несущественные ошибки; основные результаты изложены и, в основном, осмыслены.	7
Суть проблемы и выводы изложены плохо; в использовании понятийного аппарата встречаются грубые ошибки; основные выводы изложены и осмыслены плохо.	2

Максимальное количество баллов – 20. Для студента, не сдавшего доклад – 0 баллов.

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерный перечень вопросов для подготовки к устному опросу

Тема 1. Управление развитием организации

- 1 Социальная среда организации и ее составляющие.
- 2 Формирование и развитие социальной инфраструктуры организации.
- 3 Направления социального развития организации.
- 4 Методы управления социальным развитием организации.
- 5 Деятельность социальной службы организации и основные направления ее совершенствования.

Тема 2. Понятие, цели и формы развития персонала

- 1 Охарактеризуйте роль человеческого фактора в инновационном процессе.
- 2 Что понимается под инновационным потенциалом организации.
- 3 В чем заключаются цели и задачи развития персонала?
- 4 Каковы основные требования к персоналу на различных этапах жизненного цикла организации?
- 5 Какие элементы включает система развития персонала?
- 6 Какие функции управления присущи процессу развития персонала организации?
- 7 Что представляет собой политика в области развития персонала?

Тема 3. Организация обучения, адаптации и проведения аттестации персонала.

- 1 Дайте определения понятий: «обучение», «образование», «воспитание», как они соотносятся друг с другом?
- 2 Что понимается под обучением персонала в организации?
- 3 Назовите основные виды обучения персонала в организации.
- 4 Назовите этапы процесса профессионального образования.
- 5 Какие инструменты реализации системы обучения широко применяются в современных организациях?
- 6 Дайте определения понятий: «профессиональное обучение», «подготовка кадров», «повышение квалификации».
- 7 Дайте определения понятий: «переподготовка кадров», «дополнительное обучение».
- 8 Какие основные методы подготовки специалистов вы знаете?
- 9 На каких основных положениях базируется концепция специализированного обучения?
- 10 Назовите виды обучения персонала организации.
- 11 Раскройте сущность методов обучения персонала на рабочем месте и вне его.
- 12 Какие методические требования предъявляются к организации обучения сотрудников?
- 13 Что понимается под первичным развитием новых сотрудников?
- 14 Каким образом первичное развитие новых сотрудников связано с процессом адаптации?
- 15 По каким направлениям осуществляется первичное обучение новых сотрудников?
- 16 Для каких целей проводится текущая деловая оценка персонала?
- 17 В чем заключаются особенности аттестации персонала организаций основного звена управления?
- 18 В чем заключаются особенности аттестации государственного служащего?
- 19 Назовите этапы проведения аттестации.

Тема 4. Оценка уровня развития управленческого персонала и мотивационного потенциала

- 1 Что понимается под уровнем развития управленческого персонала?
- 2 Какова роль аттестации персонала в оценке уровня его развития?
- 3 Что представляет собой текущий мониторинг уровня развития управленческого персонала?
- 4 В чем состоят особенности функционально-поведенческого подхода к оценке уровня управленческого персонала?
- 5 В чем состоят особенности личностного подхода к оценке уровня управленческого персонала?

- 6 В чем состоят особенности ситуативного подхода к оценке уровня управленческого персонала?
- 7 Назовите основные этапы реализации метода «центра оценки персонала».
- 8 Какие стороны заинтересованы в оценке уровня развития персонала?
- 9 Каким образом процесс развития персонала влияет на расширение его возможностей?
- 10 Что понимается под мотивационным потенциалом сотрудника?
- 11 Что понимается под мотивационным потенциалом организации?
- 12 Что понимается под мотивационной средой организации?
- 13 В чем заключается логика разработки программы развития мотивации персонала?
- 14 Дайте характеристику комплексно-методического подхода к управлению развитием персонала организации.
- 15 Дайте характеристику административно-организационного подхода к управлению развитием персонала организации.

Тема 5. Результаты и оценка эффективности развития персонала

- 1 Что представляет собой обратная связь в системе и в чем состоит ее назначение?
- 2 Какие основные способы обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала вы знаете?
- 3 Что понимается под диагностикой развития персонала?
- 4 Что понимается под диагностикой развития потенциала личности руководителя?
- 5 По каким критериям производится оценка качества обучения?
- 6 Что понимается под процессом принятия решения, профессионального развития персонала?
- 7 В чем заключаются цели оценки эффективности развития персонала?
- 8 Какие модели оценок внутрифирменного обучения вы знаете?
- 9 По каким направлениям необходимо разрабатывать критерии оценки эффективности развития персонала?
- 10 Что понимается под эффективностью функционирования системы развития персонала?

Примерный список тем докладов

1. Понятия «развитие», «профессиональное развитие», «развитие персонала».
2. Взаимосвязь понятий «развитие персонала организации», «карьера», «служебно-профессиональное продвижение», «развитие профессионального потенциала».
3. Стадии профессионального развития персонала в организации: профессиональная адаптация, первичная
4. профессионализация, вторичная профессионализация, мастерство и утрата профессии.
5. Понятие «технология».
6. Роль обучения и развития персонала в общей системе повышения эффективности организации.
7. Современные подходы к организации обучения персонала.
8. Принцип и алгоритм построения системы обучения и развития.
9. Оценка потребностей организации в обучении и развитии персонала.
10. Разработка концепции развития персонала.
11. Комплексные программы развития персонала в организации.
12. Формы обучения и развития персонала в организации (вне работы и на работе).
13. Внедрение систем обучения и развития.
14. Регламентация деятельности Учебного центра.
15. Организация обучения в компании.

17. Сущность Модели Дональда Киркпатрика.
18. Проблема развития персонала в истории науки об управлении.
19. Современные методы оценки и развития потенциала сотрудников.
20. Методы оценки потенциала специалиста.
21. Обучение с применением case-study.
22. Современные технологии обучения взрослых.
23. Профессиональное развитие персонала.
24. Нормативно – правовое обеспечение процесса развития кадрового потенциала.
25. Профессионально обусловленная структура личности менеджера по персоналу.
26. Диагностика профессиональной пригодности работника.
27. История становления взглядов на проблему развития персонала.
28. Информационные технологии управления персоналом.
29. Управление качеством персонала.
30. Коучинг как новая технология развития и обучения персонала.
31. Разработка технологии процесса управления персоналом.
32. Теории карьеры.
33. Типы стратегий в карьере.
34. Мероприятия, обеспечивающие восхождение по социальной лестнице.
35. Развитие научного знания о планировании карьеры в рамках психологической науки.

Примерный перечень вопросы для подготовки к зачету

- 1 Цели, направления развития социальной среды как объекта управления организацией.
- 2 Социальная инфраструктура организации и характеристика ее составляющих.
- 3 Содержание и формы управленческих решений и практических действий по социальному развитию организации.
- 4 Социальная защита персонала организации и основные направления ее реализации.
- 5 Задачи, выполняемые социальной службой, и регламентация ее деятельности в организации.
- 6 Содержание понятия развития персонала, его цели, задачи и основные направления.
- 7 Место функции развития персонала в системе других функций управления персоналом организации.
- 8 Понятие инновационного потенциала персонала организации, цели, задачи и необходимые условия развития персонала.
- 9 Понятие системы развития персонала и общая характеристика ее основных составляющих.
- 10 Понятие жизненного цикла персонала и особенности развития персонала на его отдельных этапах.
- 11 Особенности развития персонала в условиях различных организационных культур.
- 12 Понятие стратегического развития персонала и основные направления политики в области развития персонала.
- 13 Понятие управления развитием персонала, основные этапы и особенности реализации данного процесса.
- 14 Понятие и роль саморазвития (самосовершенствования) в процессе развития персонала организации.
- 15 Особенности развития управленческого персонала организации и подчиненных.
- 16 Понятие и основные модели развития персонала, понятие и основные программы развития персонала.
- 17 Понятие программы развития персонала, ее виды, особенности разработки программ развития персонала по различным направлениям на практике.
- 18 Направления и возможности развития индивидуально-психологических и личностных свойств человека в профессиональной деятельности.
- 19 Составляющие процесса подготовки специалистов, основные формы и методы подготовки специалистов.

- 20 Структура личности и структура качества рабочей силы, соотношение их элементов и связей.
- 21 Противоречия, движущие силы и основные факторы, влияющие на изменение качества рабочей силы.
- 22 Понятие профессионала, сущность основных этапов его становления, подходы к оценке профессионализма работника.
- 23 Состав структурных элементов категории «Компетенция», понятие компетентности работника, ее составляющие.
- 24 Соотношение и обусловленность непрерывного образования работников с непрерывным развитием человеческого потенциала.
- 25 Характеристика основных стадий развития персонала, понятие жизненного цикла работника в организации.
- 26 Проявление закона убывающей отдачи применительно к управлению персоналом в целом.
- 27 Понятие диагностики как функции обратной связи и особенности диагностики развития персонала на практике.
- 28 Понятие диагностики как функции обратной связи и особенности диагностики развития потенциала личности руководителя на практике.
- 29 Понятие, цели и задачи обучения персонала, процесс обучения и особенности его реализации на практике.
- 30 Понятие, цели и задачи образования персонала, процесс образования и особенности его реализации на практике.
- 31 Понятие, цели и задачи воспитания персонала, направления, формы и методы воспитания работников.
- 32 Сущность основных видов, форм и методов обучения, инструменты обучения, особенности применения их на практике.
- 33 Особенности организации процесса профессионального развития персонала на практике и методы оценки его результатов.
- 34 Цели и задачи повышения квалификации кадров и особенности его реализации на практике.
- 35 Цели и задачи подготовки кадров и особенности ее реализации на практике.
- 36 Цели и задачи переподготовки кадров и особенности ее реализации на практике.
- 37 Понятие концепции профессионального обучения, сущность основных видов концепций профессионального обучения.
- 38 Организация и основные технологические этапы управления процессом дополнительного обучения персонала.
- 39 Организация и особенности адаптации и первичного развития новых сотрудников организации.
- 40 Понятие профессиональной и психологической адаптации и особенности первичного профессионального обучения новых сотрудников.
- 41 Принятие решений по профессиональному развитию персонала по результатам его текущей деловой оценки.
- 42 Понятие внутрифирменного обучения и отражение его роли в кадровой политике организации.
- 43 Понятие аттестации и текущей деловой оценки персонала и их роль в обучении и развитии персонала, этапы аттестации.
- 44 Сущностная характеристика основных видов адаптации и ее влияние на развитие персонала.
- 45 Понятие качества обучения и особенности применения основных подходов к его оценке на практике.
- 46 Анализ результатов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала для принятия решений в сфере развития персонала.

- 47 Понятие, цели, задачи и политика непрерывного обучения персонала, система непрерывного обучения персонала и ее составляющие.
- 48 Принципы и характерные особенности основных методов и форм непрерывного обучения персонала.
- 49 Понятие и направления фасилитации ресурсов персонала, обеспечивающие ее условия и особенности осуществления.
- 50 Направления, разнообразие и особенности разработки образовательных программ для проведения обучения персонала.
- 51 Качества творческого и логического мышления персонала и особенности их формирования и развития в профессиональной деятельности.
- 52 Причины и формы сопротивления персонала обучению, психологические подходы к их пониманию и основные способы преодоления.
- 53 Карьера, карьерограмма и разработка плана карьерного роста руководителей и специалистов.
- 54 Характеристика основных этапов управления карьерой персонала организации и особенности их практической реализации.
- 55 Характеристика основных этапов управления служебно-профессиональным продвижением персонала и особенности их практической реализации.
- 56 Характеристика основных методов оценки качества обучения персонала и особенности их практического применения.
- 57 Характеристика основных методов управления карьерой персонала и особенности их практического применения.
- 58 Характеристика основных методов управления служебно-профессиональным продвижением персонала и особенности их практического применения.
- 59 Роль деловой оценки в управлении карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.
- 60 Формирование и типы (виды) кадрового резерва, особенности организации работы с кадровым резервом на практике.
- 61 Планирование, организация, мотивация и контроль работы с кадровым резервом, и особенности их практической реализации.
- 62 Понятие программы подготовки кадрового резерва, ее составляющие и этапы разработки.
- 63 Понятие технологии подготовки кадрового резерва, сущность основных технологий подготовки кадрового резерва.
- 64 Характеристика основных методов оценки качества работы с кадровым резервом и особенности их практического применения.

5.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Основными формами текущего контроля являются посещаемость занятий, доклады, а также устный опрос.

Одним из условий, обеспечивающих успех практических занятий, является совокупность определенных конкретных требований к **докладам** студентов. Эти требования должны быть достаточно четкими и в то же время не настолько регламентированными, чтобы сковывать творческую мысль, насаждать схематизм.

Перечень требований к выступлению студента:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Важнейшие требования к выступлениям студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать

примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Приводимые студентом примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с программой подготовки. Примеры из области наук, близких к программе подготовки студента, из сферы познания. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

От магистрантов требуется посещение лекций и практических занятий, выполнение заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Максимальное количество баллов, которые магистрант может набрать за текущий контроль – 70 баллов. Минимальное количество баллов, которые должен набрать магистрант в течение текущего контроля – 40 баллов.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта.

Шкала оценивания *зачета*

Критерии оценивания	Интервал оценивания
студент быстро и самостоятельно готовится к ответу; при ответе полностью раскрывает сущность поставленного вопроса; способен проиллюстрировать свой ответ конкретными примерами; демонстрирует понимание проблемы и высокий уровень ориентировки в ней; формулирует свой ответ самостоятельно, используя лист с письменным вариантом ответа лишь как опору, структурирующую ход рассуждения	31-40
студент самостоятельно готовится к ответу; при ответе раскрывает основную сущность поставленного вопроса; демонстрирует понимание проблемы и достаточный уровень ориентировки в ней, при этом затрудняется в приведении конкретных примеров.	21-30
студент готовится к ответу, прибегая к некоторой помощи; при ответе не в полном объеме раскрывает сущность поставленного вопроса, однако, при этом, демонстрирует понимание проблемы.	10-20
студент испытывает выраженные затруднения при подготовке к ответу, пытается воспользоваться недопустимыми видами помощи; при ответе не раскрывает сущность поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме; оказываемая стимулирующая помощь и задаваемые уточняющие вопросы не способствуют более продуктивному ответу студента.	0-9

Баллы, полученные магистрантом по текущему контролю и промежуточной аттестации	Оценка в традиционной системе
41 - 100	Зачтено
0 -40	Не зачтено

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература:

1. Горелов, Н.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: современный подход: учебник и практикум для вузов /Н.А. Горелов, Д.В. Круглов, О.Н. Мельников. — М. : Юрайт, 2018. — 270 с. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/4C99E6D3-E4E8-45A8-A843-0E31B5339BA8.
2. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.]; под ред. О.К. Миневой. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 160 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/780502>
3. Управление персоналом организации: Учебник / Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Ивановская Л.В.; Под ред. Кибанова А.Я., - 4-е изд., - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 695 с- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/551362>

6.2. Дополнительная литература:

1. Введение в профессию (специальность) [Электронный ресурс]: общие компетенции профессионала: метод. пособие /авт.-сост. М.С. Клевцова, С.В. Кудинова. – Киров: Радуга-ПРЕСС, 2015. — 228 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=526575>
2. Иванова, С. Развитие потенциала сотрудников [Электронный ресурс]: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации /С. Иванова, Д. Болдогоев, Э. Борчанинова, А. Глотова, О. Жигилий. — 5-е изд. — М.: АЛЫПИНА ПАБЛИШЕР, 2014. — 279 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=519328>
3. Оценка персонала в организации [Электронный ресурс] /Асалиев,А.М., Вукович Г.Г., Кириллова О.Г., Косарева Е.А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 200 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=511069>
4. Чуланова, О.Л. Методология исследования компетенций персонала организаций [Электронный ресурс]. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 120 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=498582>
5. Чуланова, О.Л. Управление персоналом на основе компетенций [Электронный ресурс]. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 122 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=553769>

6.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.libertarium.ru/library>-библиотека материалов по экономической тематике.
2. <http://www.finansy.ru>-материалы по социально-экономическому положению и развитию в России.
3. <http://www.ise.openlab.spb.ru> - Галерея экономистов
4. <http://www.nobel.se/economics/laureates> - Лауреаты Нобелевской премии по экономике.
5. <http://www.minfin.ru> - Официальный сайт Министерства финансов.
6. <http://www.fedcom.ru> - Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг.
7. <http://www.mse.ru> - Межбанковская фондовая биржа.
8. <http://www.cbr.ru> - Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы).
9. <http://www.rbc.ru> - РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера).
10. <http://www.budgetrf.ru> - Мониторинг экономических показателей

11. <http://www.gks.ru> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации
12. www.government.ru - Официальный сайт Правительства Российской Федерации.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам
2. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных:

fgosvo.ru pravo.gov.ru

www.edu.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием.
- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.