

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета _____ С.А. Баркалов
«30» августа 2017 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины**

«Основы профессионального развития персонала»

Направление подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Профиль Управление персоналом

Квалификация выпускника бакалавр

Нормативный период обучения 4 года / 5 лет

Форма обучения очная / заочная

Год начала подготовки 2017

Автор программы

/Калинина Н.Ю./

Заведующий кафедрой
Управления строительством

/Баркалов С.А./

Руководитель ОПОП



/Калинина Н.Ю./

Воронеж 2017

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель дисциплины: формирование у студентов компетенций в области управления профессиональным развитием персонала.

1.2. Задачи изучения дисциплины:

- формирование у студентов представлений о системе профессионального развития персонала и процессе управления ей;
- ознакомление с технологическими особенностями процессов профессионального развития персонала;
- создание компетентностной базы для решения практических задач в области профессионального отбора, оценки, обучения персонала и управления карьерой;
- совершенствование и конкретизация знаний полученных при изучении других дисциплин связанных с управлением человеческими ресурсами;
- формирование навыков по реализации кадровых процедур в области управления профессиональным развитием персонала.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Основы профессионального развития персонала» относится к дисциплинам вариативной части блока Б1.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Основы профессионального развития персонала» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-38 - владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом

ПК-32 - владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

ПК-31 - способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива

ПК-29 - владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом,

участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

ПК-21 - знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике

ПК-20 - умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала

ПК-19 - владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала

ПК-1 - знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

ОПК-10 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

ОПК-9 - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)

ОПК-7 - готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

ОПК-6 - владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения

ОПК-5 - способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации

ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию

| Компетенция | Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции |
|--------------------|--|
| ПК-38 | Знать требования к квалификации персонала со стороны про- |

| | |
|-------|--|
| | <p>фессиональных сообществ</p> <p>Уметь проектировать модели компетенций персонала с учетом требований профессиональных сообществ</p> <p>Владеть навыками взаимодействия с профессиональными сообществами по кадровым вопросам</p> |
| ПК-32 | Знать методы оценки квалификации персонала |
| | Уметь определять потребность в обучении персонала с учетом требований организационной культуры |
| | Владеть навыками диагностики организационной культуры |
| ПК-31 | Знать методы формирования слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива |
| | Уметь применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива |
| | Владеть навыками консультирования по формированию коллективов |
| ПК-29 | Знать факторы состояния социальной сферы организации, |
| | Уметь составлять планы социального развития |
| | Владеть приемами диагностики социальной сферы |
| ПК-21 | Знать основы оценки качества обучения; управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом |
| | Уметь составлять планы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала |
| | Владеть методами оценки качества обучения и работы с кадровым резервом |
| ПК-20 | Знать методы и способы деловой оценки персонала |
| | Уметь оценивать эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала |

| | |
|--------|---|
| | Владеть навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала |
| ПК-19 | Знать источники информации для выявления потребности в обучении и развитии персонала |
| | Уметь анализировать рынок образовательных услуг |
| | Владеть навыками и методами сбора информации для выявления потребности в обучении и развитии персонала, навыками получения обратной связи и обработки результатов профессионального развития персонала |
| ПК-1 | Знать основы формирования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации |
| | Уметь определять мероприятия по формированию трудового потенциала организации |
| | Владеть Навыками анализа трудового потенциала организации |
| ОПК-10 | Знать задачи профессионального развития персонала на предприятии |
| | Уметь Использовать необходимые информационно-коммуникационных технологий для решения задач развития персонала |
| | Владеть навыками анализа информационных источников |
| ОПК-9 | Знать правила делового общения |
| | Уметь осуществлять деловое общение по вопросам развития персонала |
| | владеть приемами делового общения |
| ОПК-7 | Знать методы деловой оценки персонала |
| | Уметь применять методы деловой оценки для решения задач профессионального развития персонала |
| | Владеть готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат |
| ОПК-6 | Знать |

| | |
|-------|---|
| | показатели эффективности деловой оценки персонала |
| | Уметь воспринимать и обобщать результаты деловой оценки персонала |
| | владеть способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения |
| ОПК-5 | Знать показатели эффективности оценки персонала и программ профессионального развития |
| | Уметь анализировать результаты оценки персонала и программ развития |
| | владеть методами оценки эффективности программ профессионального развития персонала |
| ОК-7 | Знать основные принципы самоорганизации и самообразования, методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, необходимой для самообразования |
| | Уметь организовать свое время, необходимое для учебы и самообразования; применять методы и средства познания для решения профессиональных задач |
| | Владеть методами повышения квалификации |

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Основы профессионального развития персонала» составляет 8 з.е.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий
очная форма обучения

| Виды учебной работы | Всего часов | Семестры | |
|---|-------------|----------|-----|
| | | 1 | 2 |
| Аудиторные занятия (всего) | 72 | 36 | 36 |
| В том числе: | | | |
| Лекции | 36 | 18 | 18 |
| Практические занятия (ПЗ) | 36 | 18 | 18 |
| Самостоятельная работа | 144 | 108 | 36 |
| Курсовая работа | + | | + |
| Часы на контроль | 72 | 36 | 36 |
| Виды промежуточной аттестации - экзамен | + | + | + |
| Общая трудоемкость: | | | |
| академические часы | 288 | 180 | 108 |
| зач.ед. | 8 | 5 | 3 |

заочная форма обучения

| Виды учебной работы | Всего часов | Семестры | |
|---|-------------|----------|-----|
| | | 6 | 7 |
| Аудиторные занятия (всего) | 28 | 16 | 12 |
| В том числе: | | | |
| Лекции | 14 | 8 | 6 |
| Практические занятия (ПЗ) | 14 | 8 | 6 |
| Самостоятельная работа | 242 | 155 | 87 |
| Курсовая работа | + | | + |
| Часы на контроль | 18 | 9 | 9 |
| Виды промежуточной аттестации - экзамен | + | + | + |
| Общая трудоемкость: академические часы | 288 | 180 | 108 |
| зач.ед. | 8 | 5 | 3 |

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий

очная форма обучения

| № п/п | Наименование темы | Содержание раздела | Лекц | Прак зан. | СРС | Всего, час |
|-------|---|---|------|-----------|-----|------------|
| 1. | Трудовой потенциал и факторы его развития | Трудовой потенциал: понятие, виды и компоненты. Трудовой потенциал работника. Трудовой потенциал предприятия (организации). Воспроизводство трудового потенциала. Факторы развития трудового потенциала. Влияние образования на развитие человеческого и трудового потенциала. | 6 | 6 | 24 | 36 |
| 2. | Система развития персонала на предприятии | Задачи профессионального развития персонала на предприятии. Требования к квалификации персонала со стороны профессиональных сообществ. Структура системы развития персонала на предприятии | 6 | 6 | 24 | 36 |
| 3. | Формы и методы профессионального развития персонала | Профориентация персонала. Профотбор. Виды адаптации. Формы профессионального развития. Организация труда на рабочем месте. Инструктаж. Ротация. Наставничество. Методы обучения вне рабочего места. Самостоятельное обучение. Технология обучения персонала. Повышение квалификации. Понятие деловой карьеры. Типовые модели карьеры. | 6 | 6 | 24 | 36 |

| | | | | | | |
|--------------|--|--|-----------|-----------|------------|------------|
| | | Управление карьерой: основные процедуры. Планирование карьеры. Работа с кадровым резервом. Основные принципы самообразования, методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, необходимой для самообразования. Оценка качества обучения; управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом. Модель оценки эффективности обучения Киркпатрика | | | | |
| 4. | Основы командообразования | Факторы состояния социальной сферы организации. Правила делового общения. Понятие команды. Этапы и методы формирования команд. Основы соционики. Модель Белбина. Формальные модели команд. Методы формирования команд. | 6 | 6 | 24 | 36 |
| 5. | Методы выявления потребности в обучении и развитии персонала | Оценка информации о работниках. Регулярная оценка рабочих результатов (аттестация). Анализ долгосрочных и краткосрочных планов. Наблюдение за работой персонала. Изучение проблем. организации. Сбор и анализ заявок. Организация работы с кадровым резервом и работа по планированию карьеры. Выявление факторов, оказывающих влияние на работу. Методы анализа рынка образовательных услуг. | 6 | 6 | 24 | 36 |
| 6. | Технологии оценки персонала | .Цели аттестации. Задачи аттестации. Виды аттестации. Объекты аттестации. Факторы оценки. Методы и способы деловой оценки персонала. Показатели эффективности деловой оценки персонала. | 6 | 6 | 24 | 36 |
| Итого | | | 36 | 36 | 144 | 216 |

заочная форма обучения

| № п/п | Наименование темы | Содержание раздела | Лекц | Прак зан. | СРС | Всего, час |
|-------|---|---|------|-----------|-----|------------|
| 1 | Трудовой потенциал и факторы его развития | Трудовой потенциал: понятие, виды и компоненты. Трудовой потенциал работ- | 4 | 2 | 40 | 46 |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|----|----|
| | | ника. Трудовой потенциал предприятия (организации). Воспроизводство трудового потенциала. Факторы развития трудового потенциала. Влияние образования на развитие человеческого и трудового потенциала. | | | | |
| 2 | Система развития персонала на предприятии | Задачи профессионального развития персонала на предприятии. Требования к квалификации персонала со стороны профессиональных сообществ. Структура системы развития персонала на предприятии | 2 | 2 | 40 | 44 |
| 3 | Формы и методы профессионального развития персонала | Профориентация персонала. Профотбор. Виды адаптации. Формы профессионального развития. Организация труда на рабочем месте. Инструктаж. Ротация. Наставничество. Методы обучения вне рабочего места. Самостоятельное обучение. Технология обучения персонала. Понятие деловой карьеры. Типовые модели карьеры. Управление карьерой: основные процедуры. Планирование карьеры. Работа с кадровым резервом. Основные принципы самообразования, методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, необходимой для самообразования. Оценка качества обучения; управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом. Модель оценки эффективности обучения Киркпатрика | 2 | 2 | 40 | 44 |
| 4 | Основы командообразования | Факторы состояния социальной сферы организации. Правила делового общения. Понятие команды. Этапы и методы формирования команд. Основы соционики. Модель Белбина. Формальные модели команд. Методы формирования команд. | 2 | 2 | 40 | 44 |
| 5 | Методы выявления | Оценка информации о работниках. Регу- | 2 | 2 | 40 | 44 |

| | | | | | | |
|--------------|---|--|-----------|-----------|------------|------------|
| | потребности в обучении и развитии персонала | лярная оценка рабочих результатов (аттестация). Анализ долгосрочных и краткосрочных планов. Наблюдение за работой персонала. Изучение проблем организации. . Выявление факторов, оказывающих влияние на работу.Сбор и анализ заявок. Организация работы с кадровым резервом и работа по планированию карьеры | | | | |
| 6 | Технологии оценки персонала | Цели аттестации. Задачи аттестации. Виды аттестации. Объекты аттестации. Факторы оценки. Методы и способы деловой оценки персонала. Показатели эффективности деловой оценки персонала. | 2 | 4 | 42 | 48 |
| Итого | | | 14 | 14 | 242 | 270 |

5.2 Перечень лабораторных работ

Не предусмотрено учебным планом

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

В соответствии с учебным планом освоение дисциплины предусматривает выполнение курсовой работы в 2 семестре для очной формы обучения, в 7 семестре для заочной формы обучения.

Примерная тематика курсовой работы:

1. Роль профессионального обучения и развития персонала в общей системе повышения эффективности организации.
2. Развитие персонала как совокупность организационно-экономических мероприятий.
3. Государственная политика в области развития персонала.
4. Система развития персонала.
5. Цели развития персонала.
6. Общее и профессиональное развитие персонала.
7. Процесс профессионального развития персонала.
8. Профессиональное развитие персонала как система.
9. Базисные элементы системы профессионального развития персонала.
10. Мотивация персонала к профессиональному развитию. 11. Профессиональная адаптация как основа развития персонала.
12. Место обучения персонала в системе управления персоналом.
13. Обучение как метод развития персонала.
14. Оценка потребностей организации в обучении и развитии персонала.
15. Организация обучения персонала.
16. Методы профессионального обучения персонала.
17. Средства обучения персонала.

18. Основные этапы организации и реализации программы профессионального обучения.
19. Методы оценки эффективности обучения персонала.
20. Концепция самообучающейся организации.
21. История создания корпоративных университетов.
22. Сущность корпоративных университетов.
23. Понятие и сущность деловой карьеры.
24. Виды деловой карьеры.
25. Этапы деловой карьеры.
26. Понятие и сущность служебно-профессионального продвижения.
27. Ротация кадров.
28. Понятие и сущность кадрового резерва.
29. Цель формирования резерва кадров в современных экономических условиях.
30. Виды кадрового резерва.
31. Этапы процесса формирования резерва.
32. Направления работы с кадровым резервом.
33. Оценка результатов работы с резервом.
34. Творческий потенциал персонала организации.
35. Формы творческой активности персонала организации: новаторство, рационализаторство, изобретательство.
36. Программа развития творческого потенциала работников.
37. Современные инструменты развития творческого потенциала работников.
38. Субъекты и алгоритм управленческой деятельности по развитию персонала.
39. Позиционирование отдела обучения и развития внутри организации.
40. Задачи и функции отдела обучения и развития персонала.
41. Методы управления профессиональным развитием персонала.
42. Комплексные программы развития персонала в организации.
43. Стандартный и индивидуальный планы развития работника.
44. Современные подходы к оценке уровня развития персонала.
45. Результаты развития персонала.
46. Современные тенденции, формы и методы развития персонала.
47. Современные подходы к процессу саморазвития персонала.
48. Коучинг как современная форма развития руководителей и специалистов.
49. Виды коучинга.
50. Коучинг и наставничество: особенности и отличия в обучении и развитии персонала.
51. Модель коучинга.
52. Оценка результативности коучинга в развитии персонала.
53. Общая характеристика активных методов обучения персонала.
54. Тренинг как активная форма обучения и развития персонала.
55. Виды тренингов.
56. Виды игровых методов обучения персонала.
57. Особенности использования кейс-стади в процессе обучения и развития персонала.

58. Отечественный опыт развития персонала.
 59. Зарубежный опыт развития персонала.
 60. Отечественный и зарубежный опыт развития персонала: сравнительная характеристика.

Задачи, решаемые при выполнении курсовой работы:

Задачи, решаемые при выполнении курсовой работы:

- развитие у студентов аналитического мышления;
- выработка навыков самостоятельной работы с учебной, научной, периодической и справочной литературой;
- обучениестудентов методам аналитической и проектной работы в области оплаты труда персонала.

Выполнение курсовой работы предполагает консультационную помощь со стороны преподавателя и творческое развитие студентом темы и разделов курсовой работы.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

7.1.1 Этап текущего контроля

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по следующей системе:

«аттестован»;

«не аттестован».

| Компетенция | Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции | Критерии оценивания | Аттестован | Не аттестован |
|--------------------|---|--|---|---|
| ПК-38 | Знать требования к квалификации персонала со стороны профессиональных сообществ | Наличие базовых теоретических знаний | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| | Уметь проектировать модели компетенций персонала с учетом требований профессиональных сообществ | Решение задач | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| | Владеть навыками взаимодействия с профессиональными сообществами по кадровым вопросам | Применение теоретических знаний к решению практических задач | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| ПК-32 | Знать методы оценки квалификации персонала | Наличие базовых теоретических знаний | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| | Уметь определять потребность в обуче- | Решение задач | Выполнение работ в срок, предусмотрен- | Невыполнение работ в срок, предусмотрен- |

| | | | | |
|-------|---|--|---|---|
| | нии персонала с учетом требований организационной культуры | | ренный в рабочих программах | ренный в рабочих программах |
| | Владеть навыками диагностики организационной культуры | Применение теоретических знаний к решению практических задач | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| ПК-31 | Знать методы формирования слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива | Наличие базовых теоретических знаний | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| | Уметь применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива | Решение задач | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| | Владеть навыками консультирования по формированию коллективов | Применение теоретических знаний к решению практических задач | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| ПК-29 | Знать факторы состояния социальной сферы организации, | Наличие базовых теоретических знаний | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| | Уметь составлять планы социального развития | Решение задач | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| | Владеть приемами диагностики социальной сферы | Применение теоретических знаний к решению практических задач | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| ПК-21 | Знать основы оценки качества обучения; управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом | Наличие базовых теоретических знаний | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| | Уметь составлять планы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала | Решение задач | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |

| | | | | |
|-------|--|--|---|---|
| | Владеть методами оценки качества обучения и работы с кадровым резервом | Применение теоретических знаний к решению практических задач | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| ПК-20 | Знать методы и способы деловой оценки персонала | Наличие базовых теоретических знаний | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| | Уметь оценивать эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала | Решение задач | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| | Владеть навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала | Применение теоретических знаний к решению практических задач | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| ПК-19 | Знать источники информации для выявления потребности в обучении и развитии персонала | Наличие базовых теоретических знаний | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| | Уметь анализировать рынок образовательных услуг | Решение задач | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| | Владеть навыками и методами сбора информации для выявления потребности в обучении и развитии персонала, навыками получения обратной связи и обработки результатов профессионального развития персонала | Применение теоретических знаний к решению практических задач | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| ПК-1 | Знать основы формирования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации | Наличие базовых теоретических знаний | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| | Уметь определять мероприятия по формированию трудового потенциала организации | Решение задач | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| | Владеть | Применение теоретических | Выполнение работ в срок, | Невыполнение работ в срок, |

| | | | | |
|--------|---|--|---|---|
| | Навыками анализа трудового потенциала организации | знаний к решению практических задач | предусмотренный в рабочих программах | предусмотренный в рабочих программах |
| ОПК-10 | Знать задачи профессионального развития персонала на предприятии | Наличие базовых теоретических знаний | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| | Уметь Использовать необходимые информационно-коммуникационных технологий для решения задач развития персонала | Решение задач | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| | Владеть навыками анализа информационных источников | Применение теоретических знаний к решению практических задач | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| ОПК-9 | Знать правила делового общения | Наличие базовых теоретических знаний | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| | Уметь осуществлять деловое общение по вопросам развития персонала | Решение задач | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| | владеть приемами делового общения | Применение теоретических знаний к решению практических задач | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| ОПК-7 | Знать методы деловой оценки персонала | Наличие базовых теоретических знаний | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| | Уметь применять методы деловой оценки для решения задач профессионального развития персонала | Решение задач | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| | Владеть готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат | Применение теоретических знаний к решению практических задач | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| ОПК-6 | Знать показатели эффективности делового | Наличие базовых теоретических зна- | Выполнение работ в срок, предусмотр- | Невыполнение работ в срок, предусмотр- |

| | | | | |
|-------|---|--|---|---|
| | вой оценки персонала | ний | ренный в рабочих программах | ренный в рабочих программах |
| | Уметь воспринимать и обобщать результаты деловой оценки персонала | Решение задач | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| | владеть способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения | Применение теоретических знаний к решению практических задач | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| ОПК-5 | Знать показатели эффективности оценки персонала и программ профессионального развития | Наличие базовых теоретических знаний | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| | Уметь анализировать результаты оценки персонала и программ развития | Решение задач | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| | владеть методами оценки эффективности программ профессионального развития персонала | Применение теоретических знаний к решению практических задач | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| ОК-7 | Знать основные принципы самоорганизации и самообразования, методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, необходимой для самообразования | Наличие базовых теоретических знаний | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| | Уметь организовать свое время, необходимое для учебы и самообразования; применять методы и средства познания для решения профессиональных задач | Решение задач | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
| | Владеть методами повышения квалификации | Применение теоретических знаний к решению практических задач | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |

7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 1, 2 семестре для очной формы обучения, 6, 7 семестре для заочной формы обучения

по четырехбалльной системе:

«отлично»;

«хорошо»;

«удовлетворительно»;

«неудовлетворительно».

| Компетенция | Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции | Критерии оценивания | Отлично | Хорошо | Удовл. | Неудовл. |
|-------------|---|--|--|---|--|--------------------------------------|
| ПК-38 | Знать требования к квалификации персонала со стороны профессиональных сообществ | Тест | Выполнение теста на 90-100% | Выполнение теста на 80-90% | Выполнение теста на 70-80% | В тесте менее 70% правильных ответов |
| | Уметь проектировать модели компетенций персонала с учетом требований профессиональных сообществ | Решение стандартных практических задач | Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы | Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах | Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач | Задачи не решены |
| | Владеть навыками взаимодействия с профессиональными сообществами по кадровым вопросам | Решение прикладных задач в конкретной предметной области | Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы | Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах | Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач | Задачи не решены |
| ПК-32 | Знать методы оценки квалификации персонала | Тест | Выполнение теста на 90-100% | Выполнение теста на 80-90% | Выполнение теста на 70-80% | В тесте менее 70% правильных ответов |
| | Уметь определять потребность в обучении персонала с учетом требований организационной культуры | Решение стандартных практических задач | Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы | Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах | Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач | Задачи не решены |
| | Владеть навыками диагностики организационной культуры | Решение прикладных задач в кон- | Задачи решены в полном объеме и | Продемонстрирован верный | Продемонстрирован верный | Задачи не решены |

| | | | | | | |
|-------|--|--|--|---|--|--------------------------------------|
| | | кредной предметной области | получены верные ответы | ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах | ход решения в большинстве задач | |
| ПК-31 | Знать методы формирования слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива | Тест | Выполнение теста на 90-100% | Выполнение теста на 80-90% | Выполнение теста на 70-80% | В тесте менее 70% правильных ответов |
| | Уметь применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива | Решение стандартных практических задач | Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы | Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах | Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач | Задачи не решены |
| | Владеть навыками консультирования по формированию коллективов | Решение прикладных задач в конкретной предметной области | Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы | Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах | Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач | Задачи не решены |
| ПК-29 | Знать факторы состояния социальной сферы организации, | Тест | Выполнение теста на 90-100% | Выполнение теста на 80-90% | Выполнение теста на 70-80% | В тесте менее 70% правильных ответов |
| | Уметь составлять планы социального развития | Решение стандартных практических задач | Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы | Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах | Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач | Задачи не решены |
| | Владеть приемами диагностики социальной сферы | Решение прикладных задач в конкретной предмет- | Задачи решены в полном объеме и получены верные | Продемонстрирован верный ход решения | Продемонстрирован верный ход решения в | Задачи не решены |

| | | | | | | |
|-------|---|--|--|---|--|--------------------------------------|
| | | ной области | ответы | всех, но не получен верный ответ во всех задачах | большинстве задач | |
| ПК-21 | Знать основы оценки качества обучения; управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом | Тест | Выполнение теста на 90-100% | Выполнение теста на 80- 90% | Выполнение теста на 70- 80% | В тесте менее 70% правильных ответов |
| | Уметь составлять планы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала | Решение стандартных практических задач | Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы | Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах | Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач | Задачи не решены |
| | Владеть методами оценки качества обучения и работы с кадровым резервом | Решение прикладных задач в конкретной предметной области | Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы | Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах | Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач | Задачи не решены |
| ПК-20 | Знать методы и способы деловой оценки персонала | Тест | Выполнение теста на 90-100% | Выполнение теста на 80- 90% | Выполнение теста на 70- 80% | В тесте менее 70% правильных ответов |
| | Уметь оценивать эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала | Решение стандартных практических задач | Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы | Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах | Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач | Задачи не решены |
| | Владеть навыками получения обратной связи по результатам те- | Решение прикладных задач в конкретной | Задачи решены в полном объеме и получены | Продемонстрирован верный ход ре- | Продемонстрирован верный ход ре- | Задачи не решены |

| | | | | | | |
|-------|--|--|--|---|--|--------------------------------------|
| | кущей деловой оценки персонала | предметной области | верные ответы | шения всех, но не получен верный ответ во всех задачах | шения в большинстве задач | |
| ПК-19 | Знать источники информации для выявления потребности в обучении и развитии персонала | Тест | Выполнение теста на 90-100% | Выполнение теста на 80-90% | Выполнение теста на 70-80% | В тесте менее 70% правильных ответов |
| | Уметь анализировать рынок образовательных услуг | Решение стандартных практических задач | Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы | Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах | Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач | Задачи не решены |
| | Владеть навыками и методами сбора информации для выявления потребности в обучении и развитии персонала, навыками получения обратной связи и обработки результатов профессионального развития персонала | Решение прикладных задач в конкретной предметной области | Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы | Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах | Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач | Задачи не решены |
| ПК-1 | Знать основы формирования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации | Тест | Выполнение теста на 90-100% | Выполнение теста на 80-90% | Выполнение теста на 70-80% | В тесте менее 70% правильных ответов |
| | Уметь определять мероприятия по формированию трудового потенциала организации | Решение стандартных практических задач | Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы | Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах | Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач | Задачи не решены |
| | Владеть Навыками анализа трудового потенциала организации | Решение прикладных задач в конкретной | Задачи решены в полном объеме и получены | Продемонстрирован верный ход ре- | Продемонстрирован верный ход ре- | Задачи не решены |

| | | | | | | |
|--------|---|--|--|---|--|--------------------------------------|
| | | предметной области | верные ответы | шения всех, но не получен верный ответ во всех задачах | шения в большинстве задач | |
| ОПК-10 | Знать задачи профессионального развития персонала на предприятии | Тест | Выполнение теста на 90-100% | Выполнение теста на 80-90% | Выполнение теста на 70-80% | В тесте менее 70% правильных ответов |
| | Уметь Использовать необходимые информационно-коммуникационных технологий для решения задач развития персонала | Решение стандартных практических задач | Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы | Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах | Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач | Задачи не решены |
| | Владеть навыками анализа информационных источников | Решение прикладных задач в конкретной предметной области | Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы | Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах | Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач | Задачи не решены |
| ОПК-9 | Знать правила делового общения | Тест | Выполнение теста на 90-100% | Выполнение теста на 80-90% | Выполнение теста на 70-80% | В тесте менее 70% правильных ответов |
| | Уметь осуществлять деловое общение по вопросам развития персонала | Решение стандартных практических задач | Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы | Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах | Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач | Задачи не решены |
| | владеть приемами делового общения | Решение прикладных задач в конкретной предметной об- | Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы | Продемонстрирован верный ход решения всех, но не | Продемонстрирован верный ход решения в большин- | Задачи не решены |

| | | | | | | |
|-------|--|---|--|---|--|--|
| | | ласти | | получен верный ответ во всех зада- чах | стве задач | |
| ОПК-7 | Знать методы деловой оценки персонала | Тест | Выполне ние теста на 90- 100% | Выполнен ие теста на 80- 90% | Выполнен ие теста на 70- 80% | В тесте менее 70% пра- пра- вильных ответов |
| | Уметь применять методы деловой оценки для решения задач профессионального разви- тия персонала | Решение стандартн ых практичес ких задач | Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы | Проде- монстр ирован верный ход реше- ния всех, но не получен верный ответ во всех зада- чах | Проде- монстр ирован верный ход реше- ния в большин- стве задач | Задачи не решены |
| | Владеть готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат | Решение приклад- ных задач в кон- кретной предмет- ной об- ласти | Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы | Проде- монстр ирован верный ход реше- ния всех, но не получен верный ответ во всех зада- чах | Проде- монстр ирован верный ход реше- ния в большин- стве задач | Задачи не решены |
| ОПК-6 | Знать показатели эффективности деловой оценки персонала | Тест | Выполне ние теста на 90- 100% | Выполнен ие теста на 80- 90% | Выполнен ие теста на 70- 80% | В тесте менее 70% пра- пра- вильных ответов |
| | Уметь воспринимать и обобщать результаты деловой оценки персонала | Решение стандартн ых практичес ких задач | Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы | Проде- монстр ирован верный ход реше- ния всех, но не получен верный ответ во всех зада- чах | Проде- монстр ирован верный ход реше- ния в большин- стве задач | Задачи не решены |
| | владеть способностью отстаивать свою точку зрения, не раз- рушая отношения | Решение приклад- ных задач в кон- кретной предмет- ной об- ласти | Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы | Проде- монстр ирован верный ход реше- ния всех, но не получен верный | Проде- монстр ирован верный ход реше- ния в большин- стве задач | Задачи не решены |

| | | | | | | |
|-------|--|---|--|---|--|--|
| | | | | ответ во всех зада- чах | | |
| ОПК-5 | Знать показатели эффективности оценки персонала и программ профессионального развития | Тест | Выполне ние теста на 90- 100% | Выполнен ие теста на 80- 90% | Выполнен ие теста на 70- 80% | В тесте менее 70% пра- пра- вильных ответов |
| | Уметь анализировать результаты оценки персонала и программ развития | Решение стандартн ых практичес ких задач | Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы | Продемонстр ирован верный ход реше ния всех, но не получен верный ответ во всех зада- чах | Продемонстр ирован верный ход реше ния в большин- стве задач | Задачи не решены |
| | владеть методами оценки эффективности программ профессионального развития персонала | Решение приклад- ных задач в кон- кретной предмет- ной об- ласти | Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы | Продемонстр ирован верный ход реше ния всех, но не получен верный ответ во всех зада- чах | Продемонстр ирован верный ход реше ния в большин- стве задач | Задачи не решены |
| ОК-7 | Знать основные принципы самоор- ганизации и самообразова- ния, методы, способы и средства получения, хране- ния и переработки информа- ции, необходимой для само- образования | Тест | Выполне ние теста на 90- 100% | Выполнен ие теста на 80- 90% | Выполнен ие теста на 70- 80% | В тесте менее 70% пра- пра- вильных ответов |
| | Уметь организовать свое время, не- обходимое для учебы и са- мообразования; применять методы и средства познания для решения профессио- нальных задач | Решение стандартн ых практичес ких задач | Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы | Продемонстр ирован верный ход реше ния всех, но не получен верный ответ во всех зада- чах | Продемонстр ирован верный ход реше ния в большин- стве задач | Задачи не решены |
| | Владеть методами повышения квалификации | Решение приклад- ных задач в кон- кретной предмет- | Задачи решены в полном объеме и получены верные | Продемонстр ирован верный ход реше ния | Продемонстр ирован верный ход реше ния в | Задачи не решены |

| | | | | | | |
|--|--|------------------|--------|---|------------------------|--|
| | | ной об- ласти | ответы | всех, но не получен верный ответ во всех зада- чах | большин- стве задач | |
|--|--|------------------|--------|---|------------------------|--|

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

7.2.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию

1. Профессиональное развитие персонала предполагает ... персонала

• *обучение, управление карьерой и оценку*

2. Если тридцатилетний специалист по продажам, успешно работавший в организации, стал проявлять халатное отношение к работе, раздражительность, конфликтовать с сослуживцами – такое поведение, скорее всего, вызвано кризисом ...

• *профессиональной карьеры*

3. Совокупность принципов, правовых основ, методов, технологий, процедур, обеспечивающих изменение профессиональных качеств персонала и структуры его профессионального опыта называется ...

• *системой профессионального развития персонала*

4. При кризисе ... возникают противоречия между ожиданиями работника и реально существующими условиями в организации

• *профессиональной адаптации*

5. ... карьера, предполагает переход в другую функциональную область, расширение полномочий в рамках того же уровня структурной иерархии

• *Горизонтальная*

6. Планируя работу по профессиональному развитию молодых специалистов, следует отдать предпочтение ...

• *групповым методам обучения*

7. Комплексное оценочное мероприятие, направленное на определение степени соответствия компетенций работника требованиям занимаемой должности, называется ...

• *аттестацией*

8. Такие профессии, как дипломат, адвокат, предприниматель, относятся к ... типу профессиональной среды

• *предпринимательскому*

9. Поступательное продвижение личности в какой-либо сфере деятельности, связанное с изменением уровня профессионализма, размеров вознаграждения и статуса, называется ...

- *деловой карьерой*

10. Стадия индивидуального профессионального развития, на которой находятся только что принятые на работу в организацию выпускники вуза, – это ...

- *стадия адаптации*

11. Совокупность стратегических целей по управлению карьерой, подходов к их достижению и вариантов реализации этих подходов называется ...

- *карьерной стратегией организации*

12. ... – это группа работников данного трудового коллектива, заслуживающих по результатам труда дальнейшего продвижения по служебной лестнице

- *Резерв на выдвижение*

13. Изменение должностного статуса человека, его социальной роли, увеличение степени и пространства должностного авторитета называется ...

- *должностным ростом*

14. Серия поступательных перемещений по разным должностям, способствующая развитию организации и личности, называется ...

- *служебно-профессиональным продвижением*

15. Если в результате 20-летней работы охранником в банке у Е. Петрова сформировалась подозрительность, мнительность и тревожность – эти изменения его личности связаны с таким явлением, как ...

- *профессиональная деструкция*

16. Основной критерий подбора кандидатов в резерв на выдвижение – это ...

- *результаты труда*

27. Группа сотрудников организации, обладающая потенциалом для занятия управленческих должностей, – это ...

- *резерв руководителей*

7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач

7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

Задание 1. Молодой специалист через пол года после прихода в организацию подает заявление об увольнении, говоря, что этот вид деятельности ему не подходит. Опираясь на периодизацию Климова, знания профессиональных кризисов объясните причины его поступка и способы разрешения ситуации.

Задание 2. Организация приняла на работу троих выпускников вуза. Какие условия развития им необходимо создать в течение двух лет с учетом стадии их профессионального и карьерного развития.

Задание 3. Тридцатилетний специалист по продажам, успешно работавший в организации, стал проявлять халатное отношение к работе, раздражительность, конфликтовать с сослуживцами. Каковы действия менеджера по продажам и его непосредственного руководителя? (Объясните с точки зрения теории профессиональных кризисов)

Задание 4. Заполните соответствующие графы приведенной ниже таблицы, охарактеризовав стадии профессионального кризиса.

| Стадия кризиса | Содержание стадии |
|-----------------|-------------------|
| Предкритическая | |
| Критическая | |
| Посткритическая | |

Задание 5. Разработайте карьерограмму коммерческого директора туристической фирмы.

Задание 6. Разработайте карьерограмму руководителя департамента персонала коммерческого банка.

7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

Не предусмотрено учебным планом

7.2.5 Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Трудовой потенциал: понятие, виды и компоненты.
2. Воспроизводство трудового потенциала.
3. Факторы развития трудового потенциала.
4. Влияние образования на развитие человеческого и трудового потенциала.
5. Задачи профессионального развития персонала на предприятии.
6. Требования к квалификации персонала со стороны профессиональных сообществ.
7. Профориентация персонала. Профотбор.
8. Виды адаптации.
9. Формы профессионального развития.
10. Организация труда на рабочем месте.
11. Инструктаж. Ротация. Наставничество.
12. Методы обучения вне рабочего места.

13. Самостоятельное обучение.
14. Технология обучения персонала.
15. Система обучения персонала в организации.
16. Понятие деловой карьеры. Т
17. Типовые модели карьеры.
18. Управление карьерой: основные процедуры.
19. Планирование карьеры.
20. Работа с кадровым резервом.
21. Резерв на замещение руководящих должностей.
22. Основные принципы самообразования,
23. Оценка качества обучения. Модель оценки эффективности обучения Киркпатрика
24. Факторы состояния социальной сферы организации.
25. Правила делового общения.
26. Понятие команды. Этапы и методы формирования команд.
27. Основы соционики.
28. Модель Белбина.
29. Формальные модели команд.
30. Методы формирования команд.
31. Цели аттестации. Задачи аттестации. Виды аттестации. Объекты аттестации.
32. Методы и способы деловой оценки персонала.
33. Показатели эффективности деловой оценки персонала.

7.2.6. Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации

Экзамен (зачет с оценкой) проводится по билетам, каждый из которых содержит 2 вопроса и задачу.

Каждый ответ на вопрос и решение задачи оценивается по 5-балльной шкале. Максимальное количество баллов – 15.

1. Оценка «Неудовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал менее 5 баллов.

2. Оценка «Удовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал от 5 до 10 баллов

3. Оценка «Хорошо» ставится в случае, если студент набрал от 11 до 14 баллов.

4. Оценка «Отлично» ставится, если студент набрал 15 баллов.

7.2.7 Паспорт оценочных материалов

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) дисциплины | Код контролируемой компетенции | Наименование оценочного средства |
|-------|---|---|---|
| 1 | Трудовой потенциал и факторы его развития | ПК-38, ПК-32, ПК- 31, ПК-29, ПК-21, ПК-20, ПК-19, ПК- 1, ОПК-10, ОПК-9, ОПК-7, ОПК-6, ОПК-5, ОК-7 | Тест, задачи, защита курсовой работы, экзаменационные вопросы |

| | | | |
|---|--|---|---|
| 2 | Система развития персонала на предприятии | ПК-38, ПК-32, ПК- 31, ПК-29, ПК-21, ПК-20, ПК-19, ПК- 1, ОПК-10, ОПК-9, ОПК-7, ОПК-6, ОПК-5, ОК-7 | Тест, задачи, защита курсовой работы, экзаменационные вопросы |
| 3 | Формы и методы профессионального развития персонала | ПК-38, ПК-32, ПК- 31, ПК-29, ПК-21, ПК-20, ПК-19, ПК- 1, ОПК-10, ОПК-9, ОПК-7, ОПК-6, ОПК-5, ОК-7 | Тест, задачи, защита курсовой работы, экзаменационные вопросы |
| 4 | Основы командообразования | ПК-38, ПК-32, ПК- 31, ПК-29, ПК-21, ПК-20, ПК-19, ПК- 1, ОПК-10, ОПК-9, ОПК-7, ОПК-6, ОПК-5, ОК-7 | Тест, задачи, защита курсовой работы, экзаменационные вопросы |
| 5 | Методы выявления потребности в обучении и развитии персонала | ПК-38, ПК-32, ПК- 31, ПК-29, ПК-21, ПК-20, ПК-19, ПК- 1, ОПК-10, ОПК-9, ОПК-7, ОПК-6, ОПК-5, ОК-7 | Тест, задачи, защита курсовой работы, экзаменационные вопросы |
| 6 | Технологии оценки персонала | ПК-38, ПК-32, ПК- 31, ПК-29, ПК-21, ПК-20, ПК-19, ПК- 1, ОПК-10, ОПК-9, ОПК-7, ОПК-6, ОПК-5, ОК-7 | Тест, задачи, защита курсовой работы, экзаменационные вопросы |

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тестирование осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных тест-заданий на бумажном носителе. Время тестирования 30 мин. Затем осуществляется проверка теста экзаменатором и выставляется оценка согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение стандартных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение прикладных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Защита курсовой работы, курсового проекта или отчета по всем видам практик осуществляется согласно требованиям, предъявляемым к работе, описанным в методических материалах. Примерное время защиты на одного студента составляет 20 мин.

8 УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дис-

ЦИПЛИНЫ

1. Бакирова, Г. Х. Психология развития и мотивации персонала : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 с. — ISBN 978-5-238-01605-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS

2. Павловская, И. А. Планирование карьеры : курс лекций / И. А. Павловская. — Владикавказ : Владикавказский институт управления, 2010. — 142 с. — ISBN 978-5-98161-051-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS

3. Громова, Е. М. Профессиональная карьера : путь к успеху. Научно-методическое пособие / Е. М. Громова, Д. И. Беркутова, Т. А. Горшкова. — Ульяновск : Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова, 2012. — 124 с. — ISBN 978-5-86045-543-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS

4. Царегородцев, Ю. Н. Развитие человеческого потенциала организаций : учебное пособие / Ю. Н. Царегородцев, Ю. Е. Ефремова, О. Э. Башина. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2012. — 212 с. — ISBN 978-5-98079-774-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS

8.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ЭСС «Консультант плюс»
2. ПО «Windows 7»
3. ЭСС «СЭД-Дело»
4. ПО «Microsoft Office 2007»
5. ЭБС «МАРК-SQL»
6. ЭБС «IPRbooks»

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- <http://www.ecsocman.edu.ru> Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология, Менеджмент. Большая электронная библиотека
- www.edu.ru (федеральный портал «Российское образование»)
- <http://www.aup.ru> Административно-управленческий портал: менеджмент и маркетинг в бизнесе. Большая электронная библиотека
- <http://mevriz.ru/> Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
- <http://www.rjm.ru/> Журнал «Российский журнал менеджмента»
- [4brain](http://4brain.ru/) — обучение полезным навыкам.

Информационно-справочные системы:

Справочная Правовая Система Консультант Плюс.

Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ».

Современные профессиональные базы данных:

- Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru>
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru>
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – <http://school-collection.edu.ru>
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru>
- Российский портал развития – <http://window.edu.ru/resource/154/49154>

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 1) Лекционная аудитория (оборудованная видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном).
- 2) Аудитория для проведения семинарских и практических занятий (оборудованная учебной мебелью).
- 3) Библиотека (имеющая рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет).
- 4) Компьютерный класс.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

По дисциплине «Основы профессионального развития персонала» читаются лекции, проводятся практические занятия, выполняется курсовая работа.

Основой изучения дисциплины являются лекции, на которых излагаются наиболее существенные и трудные вопросы, а также вопросы, не нашедшие отражения в учебной литературе.

Практические занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории.

Методика выполнения курсовой работы изложена в учебно-методическом пособии. Выполнять этапы курсовой работы должны своевременно и в установленные сроки.

Контроль усвоения материала дисциплины производится проверкой курсовой работы, защитой курсовой работы.

| Вид учебных занятий | Деятельность студента |
|---------------------|--|
| Лекция | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться |

| | |
|---------------------------------------|---|
| | в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на лекции или на практическом занятии. |
| Практическое занятие | Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, выполнение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму. |
| Самостоятельная работа | Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоению учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие: - работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка конспектов лекций; - выполнение домашних заданий и расчетов; - работа над темами для самостоятельного изучения; - участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад; - подготовка к промежуточной аттестации. |
| Подготовка к промежуточной аттестации | Готовиться к промежуточной аттестации следует систематически, в течение всего семестра. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц-полтора до промежуточной аттестации. Данные перед экзаменом, экзаменом, экзаменом, экзаменом три дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала. |