

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ  
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

---

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании кафедры экономики  
и управления социально-  
экономическими системами  
Протокол № 10 от 25.05.2023

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор  
Авдашкевич С.В.  
28.06.2023

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Б1.В.ДВ.07.01 Система развития и обучения персонала
Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль):	«Управление персоналом»
Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Программа:	Прикладного бакалавриата
Форма обучения:	Очная, заочная
Разработчики:	Кандидат социологических наук, доцент Снисаренко С.О.

38.03.02 Менеджмент, направленность «Управление персоналом»  
 Программа прикладного бакалавриата  
 Рабочая программа дисциплины  
 Дисциплина: Б1.В.ДВ.07.01 Система развития и обучения персонала  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

### 1. Цели и задачи дисциплины:

Цель дисциплины: формирование студентом комплекса знаний, умений и навыков в области теории и практики по разработке системы развития и обучения персонала организации.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний о существующих подходах к содержанию процесса развития персонала; тенденциях в области эффективной системы развития и обучения персонала; о методах развития компетенций управленческого звена;
- выработка умения применять различные методы обучения персонала; анализировать рынок образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом; выявлять потребности организации в сфере развития и обучения персонала;
- совершенствование умений и навыков диагностики потребности в развитии и обучении персонала организации; разработки учебно-методических материалов для организации обучения; получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала; управления знаниями в организации.

### 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

Планируемые результаты обучения:

Код компетенции	Основные признаки освоения		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-5	- принципы и методы развития персонала; - технологии управления развитием персонала; - организацию обучения персонала.	- участвовать в реализации мероприятий по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональному продвижению персонала.	- современными технологиями развития персонала: организацией обучения персонала, организацией текущей деловой оценки, управлением деловой карьерой.
ПК-6	- основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.	- обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.	- навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала.
ПК-20	- методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации; - технологию корпоративного обучения и развития персонала; - организационные аспекты управления знаниями в организации.	- разрабатывать стратегию управления знаниями в организации и применять соответствующие технологии управления знаниями; - разрабатывать и реализовывать программы обучения и профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; - разрабатывать процессы и применять современные технологии	- методами организационного проектирования в сфере управления развитием персонала; - методами выявления потребности в обучении и методами обучения персонала организации; - технологиями управления знаниями в организации.

38.03.02 Менеджмент, направленность «Управление персоналом»  
 Программа прикладного бакалавриата  
 Рабочая программа дисциплины  
 Дисциплина: Б1.В.ДВ.07.01 Система развития и обучения персонала  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

		обучения и продвижения различных категорий персонала.	
--	--	-------------------------------------------------------	--

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Система развития и обучения персонала» входит в Блок 1 «Дисциплины (модуля)» (Вариативная часть) образовательной программы высшего образования по направлению 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление персоналом».

*При изучении данной дисциплины обучающийся использует знания, умения и навыки, которые формируются в процессе изучения следующих дисциплин (практик):*

Введение в менеджмент, Основы менеджмента, Управление изменениями, Управление проектами

*Знания, умения и навыки, приобретенные в процессе изучения данной дисциплины, будут использованы обучающимся при изучении дисциплин (практик):*

Подготовка кадрового резерва и управление карьерой, Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, Стратегический менеджмент, Кадровая политика и кадровое планирование, Основы кадрового аудита и контроллинга, Производственная практика: технологическая практика, Производственная практика: преддипломная практика.

### 4. Объем дисциплины

*Очная форма обучения:*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		5
<b>Аудиторные занятия (АЗ):</b>	36	36
В том числе:		
Лекционные занятия (Лек)	18	18
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	18	18
<b>Самостоятельная работа студента (СР)</b>	33	33
В том числе:		
Курсовая работа	0	
Другие виды самостоятельной работы*	33	33
<b>Контроль самостоятельной работы (КСР)</b>	3	3
<b>Контактная работа (КоР)</b>	39	39
<b>Форма промежуточной аттестации</b>		Зачет
<b>Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)</b>	0	
<b>Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ</b>	72/2	72/2

\* - подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии).

*Заочная форма обучения:*

Вид учебной работы	Всего часов	Курс
		4
<b>Аудиторные занятия (АЗ):</b>	10	10
В том числе:		
Лекционные занятия (Лек)	6	6
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	4	4

38.03.02 Менеджмент, направленность «Управление персоналом»  
 Программа прикладного бакалавриата  
 Рабочая программа дисциплины  
 Дисциплина: Б1.В.ДВ.07.01 Система развития и обучения персонала  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

<b>Самостоятельная работа студента (СР)</b>	56	56
В том числе:		
Курсовая работа	0	
Другие виды самостоятельной работы*	56	56
<b>Контроль самостоятельной работы (КСР)</b>	2	2
<b>Контактная работа (КоР)</b>	12	12
<b>Форма промежуточной аттестации</b>		Зачет
<b>Подготовка к экзамену/зачету и сдача экзамена/зачета (СР, КоР)</b>	4	4
<b>Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ</b>	72/2	72/2

\* - подготовка к аудиторным занятиям.

## 5. Содержание дисциплины

*Очная форма обучения:*

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				СР	Практическая подготовка*
			В том числе по видам аудиторных занятий					
			Лек	Пр	Лаб			
1	Развитие персонала: понятие, цели, принципы, виды.	5	2	2	0	3	2	
2	Стратегическое развитие персонала как направление кадровой политики организации.	5	2	2	0	3	2	
3	Система развития персонала в организации.	5	2	2	0	3	2	
4	Развитие персонала на основе компетенций.	5	2	2	0	3	2	
5	Организация процесса обучения персонала.	5	2	2	0	3	2	
6	Формы и методы обучения персонала.	5	2	2	0	3	2	
7	Роль оценки в развитии персонала.	5	2	2	0	3	2	
8	Подготовка кадрового резерва.	5	2	2	0	3	2	
9	Планирование и развитие карьеры персонала.	5	2	2	0	9	2	
	Итого:		18	18	0	33	18	

\* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				СР	Практическая подготовка*
			В том числе по видам аудиторных занятий					
			Лек	Пр	Лаб			
1	Развитие персонала: понятие, цели, принципы, виды.	4	0	0	0	6	2	
2	Стратегическое развитие персонала как направление кадровой политики организации.	4	2	0	0	6	2	
3	Система развития персонала в организации.	4	0	2	0	6	2	
4	Развитие персонала на основе компетенций.	4	0	0	0	6	2	
5	Организация процесса обучения персонала.	4	0	0	0	6	2	
6	Формы и методы обучения персонала.	4	2	0	0	6	2	

38.03.02 Менеджмент, направленность «Управление персоналом»  
 Программа прикладного бакалавриата  
 Рабочая программа дисциплины  
 Дисциплина: Б1.В.ДВ.07.01 Система развития и обучения персонала  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

7	Роль оценки в развитии персонала.	4	2	0	0	6	2
8	Подготовка кадрового резерва.	4	0	0	0	6	2
9	Планирование и развитие карьеры персонала.	4	0	2	0	8	2
	Итого:		6	4	0	56	18

\* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия обучающихся, курсовая работа	Компетенции	Оценочное средство текущего контроля
1	2	3	4
Тема 1: Развитие персонала: понятие, цели, принципы, виды.	Теоретическая интерпретация основных понятий: «развитие персонала», «профессиональное развитие», «профессиональная компетентность», «управление профессиональным развитием», «система управления профессиональным развитием», «обучение персонала», «профессиональные и личностные компетенции», «знания, умения, навыки». Кадровая политика организации. Профессиональное развитие персонала как направление кадровой политики организации. <b>Практические занятия/ Самостоятельная работа:</b> Развитие персонала: понятие, цели, принципы, виды. <b>Лабораторная работа: -</b>	ПК-5,ПК-6,ПК-20	Собеседование №1
Тема 2: Стратегическое развитие персонала как направление кадровой политики организации.	Базовые принципы стратегии развития персонала. Комплексность – охват всех сфер деятельности управления персоналом. Системность – рассмотрение всех составляющих элементов кадровой работы во взаимосвязи. Прозрачность – открытость на всех этапах процесса управления персоналом. Обоснованность – использование современных научных разработок в области управления персоналом, обеспечивающих максимальный экономический и социальный эффект. Эффективность – затраты на мероприятия в области кадровой работы должны окупаться результатами деятельности. Основное направление стратегии развития персонала – реорганизация и развитие системы стратегического управления персоналом. <b>Практические занятия/ Самостоятельная работа:</b> Стратегическое развитие персонала как направление кадровой политики организации. <b>Лабораторная работа: -</b>	ПК-5,ПК-6,ПК-20	Доклад №1
Тема 3: Система развития	Приоритеты стратегии развития персонала: Реорганизация и развитие системы поиска, привлече-	ПК-5,ПК-6,ПК-20	Собеседование №2

38.03.02 Менеджмент, направленность «Управление персоналом»  
 Программа прикладного бакалавриата  
 Рабочая программа дисциплины  
 Дисциплина: Б1.В.ДВ.07.01 Система развития и обучения персонала  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

персонала в организации.	<p>ния, отбора и аудита кадров.          Развитие системы мотивации персонала.          Формирование комфортной среды для привлечения к сотрудничеству иностранных специалистов.          Внедрение системы ключевых показателей эффективности работы (KPI) основных категорий работников компании. Развитие системы управления повышением квалификации и переподготовки кадров.          Формирование и развитие кадрового резерва управленческих и научно-педагогических работников.          Повышение привлекательности компании как работодателя и формирование сильного HR-бренда.  <b>Практические занятия/ Самостоятельная работа:</b>          Система развития персонала в организации.  <b>Лабораторная работа: -</b></p>		
Тема 4: Развитие персонала на основе компетенций.	<p>Понятие компетенций. Позитивные и негативные индикаторы. Назначение оценки по компетенциям. Выбор и обновление ключевых компетенций.  <b>Практические занятия/ Самостоятельная работа:</b>          Развитие персонала на основе компетенций.  <b>Лабораторная работа: -</b></p>	ПК-5,ПК-6,ПК-20	Доклад №2
Тема 5: Организация процесса обучения персонала.	<p>Обучение с точки зрения концепции человеческих ресурсов. Цели обучения с точек зрения работодателя и работника. Виды потребностей, на удовлетворение которых направлено обучение персонала в организации. Концепции обучения. Типы учебных программ – «сохраняющие» и «инновационные». Внешнее обучение и его виды. Внутрифирменное/внутриорганизационное обучение: понятие, подходы, типы учебных программ.  <b>Практические занятия/ Самостоятельная работа:</b>          Организация процесса обучения персонала.  <b>Лабораторная работа: -</b></p>	ПК-5,ПК-6,ПК-20	Собеседование №3
Тема 6: Формы и методы обучения персонала.	<p>Традиционные методы обучения. Современные (активные) методы обучения. Методы развития потенциала сотрудников. Возможности применения информационных технологий в процессе реализации методов обучения.  <b>Практические занятия/ Самостоятельная работа:</b>          Формы и методы обучения персонала.  <b>Лабораторная работа: -</b></p>	ПК-5,ПК-6,ПК-20	Доклад №2
Тема 7: Роль оценки в развитии персонала.	<p>Цели проведения оценки в компаниях. Формирование индивидуальных планов развития. Оценка при найме на работу. Формирование кадрового резерва. Отбор. Отсев. Грейдинг. Инструменты оценки по компетенциям. Экспертная оценка в Assessment центрах. Оценка 360 (или 180) градусов. Личностные опросники, тесты способностей. Автоматизация оценки. Online-сервисы, размещенные в Интернет. Универсальные программные системы, размещаемые в интранет-сети компании.  <b>Практические занятия/ Самостоятельная работа:</b>          Роль оценки в развитии персонала.  <b>Лабораторная работа: -</b></p>	ПК-5,ПК-6,ПК-20	Доклад №3
Тема 8: Подготовка кадрового резерва.	<p>Индивидуальный план профессионального развития. Методические рекомендации по разработке и утверждению индивидуальных планов профессионального</p>	ПК-5,ПК-6,ПК-20	Контрольная работа №1

38.03.02 Менеджмент, направленность «Управление персоналом»  
 Программа прикладного бакалавриата  
 Рабочая программа дисциплины  
 Дисциплина: Б1.В.ДВ.07.01 Система развития и обучения персонала  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

	развития. Управление кадровым резервом. <b>Практические занятия/ Самостоятельная работа:</b> Подготовка кадрового резерва. <b>Лабораторная работа: -</b>		
Тема 9: Планирование и развитие карьеры персонала.	Понятие «карьера». Типы карьер. Стимулы к карьерному развитию. Этапы карьерного процесса. Квалификационная или горизонтальная карьера. Статусная или вертикальная карьера. Властная карьера. Моне-тарная карьера. Центростремительная карьера. Ком-бинированная карьера. Разработка и внедрение си-стемы мониторинга факторов, значимых для развития карьеры. <b>Практические занятия/ Самостоятельная работа:</b> Планирование и развитие карьеры персонала. <b>Лабораторная работа: -</b>	ПК-5,ПК-6,ПК-20	Контрольная работа №1
Курсовая рабо-та	Не предусмотрено учебным планом		

## 6. Формы проведения занятий

При реализации дисциплины применяются инновационные формы учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества.

*Очная форма обучения:*

№ п/п	Наименование темы/ лекционного (практического) занятия	Тип занятия	Кол-во часов	Форма проведения занятий
1	Система развития персонала в организации.: Система развития персонала в организации.	Пр	2	Беседа
2	Планирование и развитие карьеры персонала.: Планирование и развитие карьеры персонала.	Пр	2	Дискуссия

*Заочная форма обучения:*

№ п/п	Наименование темы/ лекционного (практического) занятия	Тип занятия	Кол-во часов	Форма проведения занятий
1	Система развития персонала в организации.: Система развития персонала в организации.	Пр	2	Беседа
2	Планирование и развитие карьеры персонала.: Планирование и развитие карьеры персонала.	Пр	2	Дискуссия

## 7. Способ реализации дисциплины

Без использования онлайн-курса.

## 8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

*Основная литература:*

1. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516339>

2. Петров, А. Я. Профессиональное образование и обучение работников (персонала). Правовые основы : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. —

38.03.02 Менеджмент, направленность «Управление персоналом»  
Программа прикладного бакалавриата  
Рабочая программа дисциплины  
Дисциплина: Б1.В.ДВ.07.01 Система развития и обучения персонала  
Форма обучения: очная, заочная  
Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года  
Обновлена на 2023/2024 учебный год

---

317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10444-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517795>

3. Масалова, Ю. А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13908-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496711>

*Дополнительная литература:*

1. Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебное пособие для вузов / М. В. Кларин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02811-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513452>

2. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488852>

3. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491299>

**9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения**

1. Операционная система
2. Пакет прикладных офисных программ
3. Антивирусное программное обеспечение

Дополнительно при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются:

1. LMS Moodle
2. Вебинарная платформа

**10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины**

1. [ibooks.ru](https://ibooks.ru) : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный
2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный
3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://www.urait.ru>. - Текст: электронный
4. [eLibrary.ru](http://elibrary.ru) : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный
5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: [arch.neicon.ru](http://arch.neicon.ru). - Текст: электронный
6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный



38.03.02 Менеджмент, направленность «Управление персоналом»  
Программа прикладного бакалавриата  
Рабочая программа дисциплины  
Дисциплина: Б1.В.ДВ.07.01 Система развития и обучения персонала  
Форма обучения: очная, заочная  
Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года  
Обновлена на 2023/2024 учебный год

---

7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный
8. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://rosmintrud.ru/>. - Текст: электронный
9. Федеральная служба по труду и занятости [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://www.rostrud.ru/>. - Текст: электронный
10. Executive.ru [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://www.e-executive.ru/>. - Текст: электронный
11. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://www.cfin.ru/>. - Текст: электронный
12. Управление производством [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://www.up-pro.ru/>. - Текст: электронный
13. HR-tv.ru [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://hr-tv.ru/>. - Текст: электронный
14. Экономика. Социология. Менеджмент [Электронный ресурс]: федеральный образовательный портал: информационная справочная система. - Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>. - Текст: электронный

## **11. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа - практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованные: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенного специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской.

Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением.

При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются: виртуальные аналоги учебных аудиторий - вебинарные комнаты на вебинарных платформах, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета [imeos.ru](http://imeos.ru), веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройствами), программным обеспечением; рабочее место обучающегося оснащено персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета [imeos.ru](http://imeos.ru), веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства), программным обеспечением. Авторизация на информационно-образовательном portalе Университета [imeos.ru](http://imeos.ru) и начало работы осуществляются с использованием персональной учетной записи (логина и пароля).

## **12. Оценочные материалы по дисциплине**

### **1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения**

38.03.02 Менеджмент, направленность «Управление персоналом»  
 Программа прикладного бакалавриата  
 Рабочая программа дисциплины  
 Дисциплина: Б1.В.ДВ.07.01 Система развития и обучения персонала  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

### образовательной программы

*Очная форма обучения:*

Код компетенции	Название дисциплины	Форма промежуточной аттестации	Семестр/курс	Этап формирования компетенции
ПК-5	Введение в менеджмент	зачет	2	1
ПК-5	Основы менеджмента			
ПК-5	Система развития и обучения персонала	зачет	5	2
ПК-5	Подготовка кадрового резерва и управление карьерой			
ПК-5	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	зачет с оценкой	6	3
ПК-5	Стратегический менеджмент	экзамен	7	4
ПК-5	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	8	5
ПК-6	Управление изменениями	экзамен	4	1
ПК-6	Управление проектами	экзамен	5	2
ПК-6	Система развития и обучения персонала	зачет	5	2
ПК-6	Подготовка кадрового резерва и управление карьерой			
ПК-6	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	зачет с оценкой	6	3
ПК-6	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	8	4
ПК-20	Система развития и обучения персонала	зачет	5	1
ПК-20	Подготовка кадрового резерва и управление карьерой			
ПК-20	Кадровая политика и кадровое планирование	экзамен	6	2
ПК-20	Основы кадрового аудита и контроллинга			
ПК-20	Производственная практика: технологическая практика	зачет с оценкой	8	3
ПК-20	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	8	3

*Заочная форма обучения:*

Код компетенции	Название дисциплины	Форма промежуточной аттестации	Семестр/курс	Этап формирования компетенции
ПК-5	Введение в менеджмент	зачет	1	1
ПК-5	Основы менеджмента			
ПК-5	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	зачет с оценкой	3	2
ПК-5	Система развития и обучения персонала	зачет	4	3
ПК-5	Подготовка кадрового резерва и управление карьерой			
ПК-5	Стратегический менеджмент	экзамен	4	3
ПК-5	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	5	4
ПК-6	Управление изменениями	экзамен	3	1
ПК-6	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	зачет с оценкой	3	1
ПК-6	Управление проектами	экзамен	4	2
ПК-6	Система развития и обучения персонала	зачет	4	2
ПК-6	Подготовка кадрового резерва и управление карьерой			
ПК-6	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	5	3
ПК-20	Система развития и обучения персонала	зачет	4	1

38.03.02 Менеджмент, направленность «Управление персоналом»  
 Программа прикладного бакалавриата  
 Рабочая программа дисциплины  
 Дисциплина: Б1.В.ДВ.07.01 Система развития и обучения персонала  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

ПК-20	Подготовка кадрового резерва и управление карьерой			
ПК-20	Кадровая политика и кадровое планирование	экзамен	4	1
ПК-20	Основы кадрового аудита и контроллинга			
ПК-20	Производственная практика: технологическая практика	зачет с оценкой	5	2
ПК-20	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	5	2

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе изучения дисциплины, описание шкал оценивания

### 2.1 Текущий контроль

#### ДОКЛАД, СООБЩЕНИЕ

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

#### Показатели и критерии оценивания доклада, сообщения

№ п/п	Показатели оценки	Критерии оценивания
1	<b>Структура</b> (количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления, например: для 7-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов, включая титульный слайд и слайд с выводами)	Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию « <b>выполнен - частично выполнен - не выполнен</b> », что соответствует следующему распределению баллов « <b>2 балла - 1 балл - 0 баллов</b> »
2	<b>Наглядность</b> (иллюстрации хорошего качества, с четким изображением, текст легко читается, например: используются средства наглядности информации в виде таблиц, схем, графиков и т. д.)	
3	<b>Дизайн и настройка</b> (оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания, для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления)	
4	<b>Содержание</b> (презентация отражает основные этапы исследования – проблему, цель, гипотезу, ход выполнения работы, выводы, т.е. содержит полную, понятную информацию по теме доклада при наличии орфографической и пунктуационной грамотности)	
5	<b>Требования к выступлению</b> (выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал, выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории, выступающий точно укладывается в рамки регламента).	

#### Шкала оценивания доклада

Баллы в БРС Университета	10-9	8-7	6-5	Менее 5
Уровень сформированности компетенции	Повышенный	Высокий	Пороговый	Не сформированы

#### КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная письменная аналитическая работа студента, которая способствует закреплению и систематизации знаний по одной или нескольким темам дисциплины. Цель контрольной работы – получить специальные знания и продемонстрировать навыки их практического применения.

Контрольная работа оценивается по следующим показателям:

38.03.02 Менеджмент, направленность «Управление персоналом»  
 Программа прикладного бакалавриата  
 Рабочая программа дисциплины  
 Дисциплина: Б1.В.ДВ.07.01 Система развития и обучения персонала  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

1. Выполнение работы в полном объеме и без ошибок;
2. Зрелая, творческая, полностью самостоятельная работа;
3. Выполнение работы в соответствии с требованиями к оформлению.

### Критерии оценивания контрольной работы

Полное, правильное и обоснованное решение; полностью самостоятельная работа; работа выполнена в соответствии с требованиями к оформлению	10 баллов
Решение в целом правильное и обоснованное, но допущены незначительные ошибки либо решение является неполным, допускается незначительная подсказка со стороны преподавателя; работа выполнена в соответствии с требованиями к оформлению	8 баллов
Решение содержит обоснование, ход рассуждений в целом верный, но при этом допущены существенные ошибки, студент продемонстрировал недостаточное умение правильно применять знания, полученные в процессе изучения дисциплины, либо работа выполнена при существенной помощи преподавателя; работа выполнена с некоторыми нарушениями требований к оформлению	6 баллов
Отсутствует решение задачи, либо отсутствует обоснование решения, либо решение содержит обоснование, но допущены грубые ошибки, приведшие к абсолютно неверной квалификации; работа выполнена без учета требований к оформлению	0 баллов

### Шкала оценивания контрольной работы

Зависимость баллов и уровня сформированности компетенций на данном этапе изучения дисциплины представлены в следующей таблице:

<b>Баллы в БРС Университета</b>	10	8	6	0
<b>Уровень сформированности компетенции</b>	Повышенный	Высокий	Пороговый	Не сформированы

### СОБЕСЕДОВАНИЕ

Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний, обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

### Показатели и критерии оценивания собеседования

№ п/п	Показатели оценки	Критерии оценивания
1	Полнота и глубина ответа	Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию « <b>выполнен - частично выполнен - не выполнен</b> », что соответствует следующему распределению баллов « <b>2 балла - 1 балл - 0 баллов</b> »
2	Логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией)	
3	Рациональное использование приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели)	
4	Умение поддерживать и активизировать беседу, корректное поведение	
5	Рациональное использование времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов)	

### Шкала оценивания собеседования

Зависимость баллов и уровня сформированности компетенции на данном этапе изучения дисциплины за собеседование, опрос представлены в следующей таблице:

<b>Баллы в БРС Университета</b>	10-9	8-7	6-5	Менее 5
<b>Уровень сформированности компетенции</b>	Повышенный	Высокий	Пороговый	Не сформирована

38.03.02 Менеджмент, направленность «Управление персоналом»  
 Программа прикладного бакалавриата  
 Рабочая программа дисциплины  
 Дисциплина: Б1.В.ДВ.07.01 Система развития и обучения персонала  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

				ны
--	--	--	--	----

## 2.2 Курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом.

## 2.3 Промежуточная аттестация в форме зачета

Зачёт – форма проверки знаний обучающихся. При успешном прохождении зачёта в ведомость и зачётную книжку ставится пометка об успешном прохождении испытания по дисциплине или её разделу. В ходе зачёта учитывается уровень знания, умения и владения обучающегося по изучаемой дисциплине.

Показателями и критериями оценивания учебных достижений по дисциплине (выставленные отметки о зачете) являются результаты текущего контроля.

### Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся зачётом без оценки

Баллы по дисциплине*	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине*	Незачет			Зачет			
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

\*Оценка, полученная студентом за промежуточную аттестацию, выставляется с учетом баллов, полученных за текущий контроль (сумма баллов за зачет и текущий контроль).

## 2.4 Промежуточная аттестация в форме экзамена

Не предусмотрено учебным планом.

## 2.5 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, сформированных дисциплиной

После выполнения студентом всех видов оценочных средств, указанных в рабочей программе дисциплины, производится оценка уровня сформированности компетенций по дисциплине:

Код компетенции	Уровень сформированности компетенции	Основные признаки освоения компетенций		
		Знать	Уметь	Владеть
ПК-5	Пороговый	- сущность, цель и функции системы развития персонала.	- использовать различные методы текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала.	- методами реализации основных управленческих функций в сфере развития персонала.

38.03.02 Менеджмент, направленность «Управление персоналом»  
 Программа прикладного бакалавриата  
 Рабочая программа дисциплины  
 Дисциплина: Б1.В.ДВ.07.01 Система развития и обучения персонала  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

	Высокий	- организацию текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; - управление карьерой и профессионально-должностным продвижением.	- разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.	- методами разработки и реализации стратегии развития персонала.
	Повышенный	- принципы и методы развития персонала; - технологии управления развитием персонала; - организацию обучения персонала.	- участвовать в реализации мероприятий по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональному продвижению персонала.	- современными технологиями развития персонала: организацией обучения персонала, организацией текущей деловой оценки, управлением деловой карьерой.
ПК-6	Пороговый	- нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности; - основы организации работы с кадровым резервом.	- определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала (в т.ч. аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации; - разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала (в т.ч. аттестации).	- навыками проведения текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) различных категорий персонала; - навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом; - навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готов транслировать их своим коллегам.
	Высокий	- виды, формы и методы обучения персонала.	- оценить эффективность текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала, знает основы оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом.	- навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала; - навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала.
	Повышенный	- основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.	- обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.	- навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала.
ПК-20	Пороговый	- технологию корпоративного обучения и развития персоналом.	- разрабатывать стратегию управления знаниями в организации и применять соответствующие технологии управления знаниями.	- методами организационного проектирования в сфере управления развитием персонала.

38.03.02 Менеджмент, направленность «Управление персоналом»  
 Программа прикладного бакалавриата  
 Рабочая программа дисциплины  
 Дисциплина: Б1.В.ДВ.07.01 Система развития и обучения персонала  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

	Высокий	- методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации; - технологию корпоративного обучения и развития персоналом.	- разрабатывать стратегию управления знаниями в организации и применять соответствующие технологии управления знаниями; - разрабатывать и реализовывать программы обучения и профессионального развития персонала и оценивать их эффективность.	- методами организационного проектирования в сфере управления развитием персонала; - методами выявления потребности в обучении и методами обучения персонала организации.
	Повышенный	- методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации; - технологию корпоративного обучения и развития персоналом; - организационные аспекты управления знаниями в организации.	- разрабатывать стратегию управления знаниями в организации и применять соответствующие технологии управления знаниями; - разрабатывать и реализовывать программы обучения и профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; - разрабатывать процессы и применять современные технологии обучения и продвижения различных категорий персонала.	- методами организационного проектирования в сфере управления развитием персонала; - методами выявления потребности в обучении и методами обучения персонала организации; - технологиями управления знаниями в организации.

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

**Методика формирования оценки по дисциплине.** Успеваемость студента оценивается в баллах и состоит из:

- суммы баллов за выполнение заданий текущего контроля (обучающийся может получить в сумме не более 70 баллов);
- баллов за посещаемость (не более 10 баллов);
- баллов за активность на занятиях (занятия в интерактивной форме – п. 6. Формы проведения занятий), выполнение дополнительных заданий и пр. по усмотрению преподавателя, ведущего дисциплину – премиальные баллы (не более 20 баллов).

Полученные итоговые баллы по дисциплине переводятся в оценку по традиционной пятибалльной шкале оценивания и по 100-балльной шкале оценок Европейской системы перевода и накопления баллов (ECTS) в соответствии с таблицами, представленными в п.Таблицами. 1, 2. Оценки в пятибалльной шкале выставляются в ведомости и зачетные книжки, в 100-балльной – в ведомости.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приводятся в соответствующих методических материалах и локальных нормативных актах Университета (Положение «О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и балльно-рейтинговой системе оценки учебных достижений студентов», Положение «Об оценочных средствах», Положение «О контроле самостоятельности выполнения письменных работ обучающимися университета с использованием системы «Антиплагиат ВУЗ» и др.).

Уровень сформированности компетенции № 1 (№ N) определяется перечнем оценочных средств:

Оценочное средство	Уровень сформированности	Средний уровень
--------------------	--------------------------	-----------------

38.03.02 Менеджмент, направленность «Управление персоналом»  
 Программа прикладного бакалавриата  
 Рабочая программа дисциплины  
 Дисциплина: Б1.В.ДВ.07.01 Система развития и обучения персонала  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

(в том числе экзамен, зачет с оценкой при наличии)	компетенции*			сформированности компетенций по каждому оценочному средству
	Студент №1	...	Студент № N	
.....	.....			
<b>Итоговый уровень:</b>	.....			

\* пороговый, высокий или повышенный

Итоговый (общий/средний) уровень рассчитывается как среднее арифметическое с округлением в сторону более высокого уровня.

Далее делается вывод об общем уровне освоения компетенций студентами в ходе изучения дисциплины:

#### Оценочный лист по дисциплине

ФИО студента	Уровень сформированности компетенций								
	Общекультурные компетенции			Общепрофессиональные компетенции			Компетенции по видам деятельности		
	№ 1	№ N	Уровень сформированности общекультурных компетенций	№ 1	№ N	Уровень сформированности общепрофессиональных компетенций	№ 1	№ N	Уровень сформированности компетенций по виду деятельности № 1
Студент № 1									
Студент № 2									
.....									

**4. 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.**

#### Темы докладов №1

1. Проблема развития персонала в истории науки об управлении.
2. Современные методы оценки и развития потенциала сотрудников.
3. Методы оценки потенциала специалиста.
4. Обучение с применением case-study.
5. Современные технологии обучения взрослых.
6. Профессиональное развитие персонала.

#### Темы докладов №2

1. Нормативно – правовое обеспечение процесса развития кадрового потенциала.
2. Профессионально обусловленная структура личности менеджера по персоналу.
3. Диагностика профессиональной пригодности работника.
4. История становления взглядов на проблему развития персонала.
5. Информационные технологии управления персоналом.
6. Управление качеством персонала.

#### Темы докладов №3



1. Коучинг как новая технология развития и обучения персонала.
2. Разработка технологии процесса управления персоналом.
3. Теории карьеры.
4. Типы стратегий в карьере.
5. Мероприятия, обеспечивающие восхождение по социальной лестнице.
6. Развитие научного знания о планировании карьеры.

#### **Темы для собеседования №1**

1. Раскройте содержание следующих понятий: «развитие персонала», «профессиональное развитие», «профессиональная компетентность», «управление профессиональным развитием», «система управления профессиональным развитием», «обучение персонала», «профессиональные и личностные компетенции», «знания, умения, навыки».
2. Раскройте основное назначение профессионального развития персонала как направления кадровой политики организации.
3. Раскройте цели и задачи формирования индивидуального плана профессионального развития.
4. Назовите основные компоненты индивидуального плана профессионального развития.
5. Обозначьте основные цели и задачи формирования кадрового резерва организации.
6. В чем заключается специфика внешнего кадрового резерва.
7. В чем заключается специфика внутреннего кадрового резерва.
8. Раскройте сущность обучения с точки зрения концепции человеческих ресурсов.

#### **Темы для собеседования №2**

1. Раскройте цели обучения с точек зрения работодателя и работника.
2. Назовите виды потребностей, на удовлетворение которых направлено обучение персонала в организации.
3. Раскройте содержание концепции обучения.
4. Назовите типы учебных программ.
5. Охарактеризуйте внешнее обучение и его виды.
6. Охарактеризуйте внутрифирменное/внутриорганизационное обучение.

#### **Темы для собеседования №3**

1. Раскройте специфику обучения в процесс адаптации персонала.
2. Назовите основные этапы организации обучения.
3. Раскройте методы выявления потребности в обучении.
4. Как осуществить мониторинг сферы образовательных услуг и выбор поставщика образовательных услуг.
5. Как сформировать заявку на обучение.
6. Раскройте содержание процесса планирования и бюджетирования обучения, а также формирование программы обучения.
7. Раскройте содержание документального сопровождения обучения.
8. Назовите методы оценки эффективности обучения.

#### **Контрольная работа №1**

1. Раскройте содержание традиционных методов обучения.
2. Раскройте содержание современных методов обучения.

3. Раскройте содержание методов развития потенциала сотрудников.
4. Управление системой знаний персонала в организации
5. Раскройте основное назначение построения системы управления знаниями в организации.
6. Раскройте организационную структуру управления знаниями.
7. Что такое корпоративный университет.
8. Назовите основные этапы и принципы внедрения системы управления знаниями в организации.

#### **Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету**

1. Понятия «развитие», «профессиональное развитие», «развитие персонала».
2. Теоретическая интерпретация основных понятий: «развитие персонала», «профессиональное развитие», «профессиональная компетентность», «управление профессиональным развитием», «система управления профессиональным развитием», «обучение персонала», «профессиональные и личностные компетенции», «знания, умения, навыки».
3. Взаимосвязь понятий «развитие персонала организации», «карьера», «служебно-профессиональное продвижение», «развитие профессионального потенциала».
4. Стадии профессионального развития персонала в организации: профессиональная адаптация, первичная профессионализация, вторичная профессионализация, мастерство и утрата профессии. Понятие «технология».
5. Роль обучения и развития персонала в общей системе повышения эффективности организации.
6. Современные подходы к организации обучения персонала.
7. Принцип и алгоритм построения системы обучения и развития.
8. Оценка потребностей организации в обучении и развитии персонала.
9. Разработка концепции развития персонала.
10. Комплексные программы развития персонала в организации.
11. Формы обучения и развития персонала в организации (вне работы и на работе).
12. Внедрение систем обучения и развития.
13. Регламентация деятельности Учебного центра.
14. Организация обучения в компании.
15. Кадровая политика организации.
16. Профессиональное развитие персонала как направление кадровой политики организации.
17. Индивидуальный план профессионального развития.
18. Методические рекомендации по разработке и утверждению индивидуальных планов профессионального развития.
19. Управление кадровым резервом.
20. Обучение с точки зрения концепции человеческих ресурсов.
21. Цели обучения с точек зрения работодателя и работника.
22. Виды потребностей, на удовлетворение которых направлено обучение персонала в организации.
23. Концепции обучения.
24. Типы учебных программ – «сохраняющие» и «инновационные».
25. Внешнее обучение и его виды.
26. Внутрифирменное/внутриорганизационное обучение: понятие, подходы, типы учебных программ.

27. Основные этапы организации обучения.
28. Методы выявления потребности в обучении.
29. Мониторинг сферы образовательных услуг.
30. Выбор поставщика образовательных услуг.
31. Формирование заявки на обучение.
32. Планирование и бюджетирование обучения.
33. Формирование программы обучения.
34. Документальное сопровождение обучения.
35. Оценка эффективности обучения.
36. Традиционные методы обучения.
37. Современные (активные) методы обучения.
38. Методы развития потенциала сотрудников.
39. Возможности применения информационных технологий в процессе реализации методов обучения.
40. Система управления знаниями в организации.
41. Организационная структура управления знаниями.
42. Корпоративный университет.

#### **Примерный перечень практических заданий к зачету**

1. Раскройте цели обучения с точек зрения работодателя и работника. Ответ обоснуйте.
2. Назовите виды потребностей, на удовлетворение которых направлено обучение персонала в организации. Выбор обоснуйте.
3. Раскройте содержание концепции обучения. Сформулируйте алгоритм разработки плана корпоративного обучения сотрудников. Продемонстрируйте на примере условной организации.
4. Назовите типы учебных программ. Охарактеризуйте внешнее обучение и его виды.
5. Охарактеризуйте внутрифирменное/внутриорганизационное обучение.
6. Раскройте специфику обучения в процесс адаптации персонала.
7. Назовите основные этапы организации обучения. Продемонстрируйте на примере условной организации.
8. Раскройте методы выявления потребности в обучении.
9. Как осуществить мониторинг сферы образовательных услуг и выбор поставщика образовательных услуг.
10. Обоснуйте алгоритм формирования заявки на обучение персонала. Продемонстрируйте на примере условной организации.
11. Раскройте содержание процесса планирования и бюджетирования обучения, а также формирование программы обучения.
12. Раскройте содержание документального сопровождения обучения.
13. Сформулируйте критерии оценки эффективности обучения сотрудников организации.