

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

(подпись)

А.А. Каракозов

«07» июля 2021 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В4 «УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА»

(код и наименование дисциплины согласно учебному плану)

Направление подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»
(код и наименование направления подготовки / специальности)

Магистерская программа: Управление персоналом организаций
(наименование профиля / магистерской программы / специализации)

Программа: Магистратура
(бакалавриат, магистратура, специалитет)

Форма обучения: Очная, очно-заочная, заочная
(очная, заочная, очно-заочная)

Форма обучения:	Очная	Очно-заочная	Заочная
Семестр(ы)	1	1	1
Общая трудоёмкость в з.е./часах	4,0/144	4,0/144	4,0/144
Контактная работа (час.), в том числе:	72	88	18
лекции (час.)	34	40	6
лабораторные работы (час.)	-	-	-
практические (семинарские) занятия (час.)	34	42	6
Самостоятельная работа (час.), в том числе:	58	44	96
курсовой проект (работа) (семестр/час.)			*
индивидуальное задание (кол./час.)	0	0	1/9
Контроль (экзамен, час./зачёт)	экзамен,18	экзамен,18	экзамен,36

Донецк, 2021 г.

Рабочая программа дисциплины «Управление развитием персонала» составлена в соответствии с учебными планами по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (магистерская программа «Управление персоналом организаций») для 2021 года приёма по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

Составитель:

Доцент кафедры управления бизнесом и персоналом,

к.э.н., доцент

(подпись)

Савельева О.А.

Рабочая программа **рассмотрена и принята** на заседании кафедры управления бизнесом и персоналом.

Протокол от «01» 06 2021 года № 12.

Заведующий кафедрой

(подпись)

Кондаурова И.А.

(Ф.И.О.)

Рабочая программа **согласована с выпускающей кафедрой** управления бизнесом и персоналом.

Заведующий кафедрой

(подпись)

Кондаурова И.А.

(Ф.И.О.)

Рабочая программа **одобрена учебно-методической комиссией** ГОУВПО «ДОННТУ» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Протокол от «01» 06 2021 года № 5

Председатель

(подпись)

Кондаурова И.А.

(Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20__ года приёма на заседании кафедры *управления бизнесом и персоналом*.

Протокол от «____» _____ 20__ года № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано с выпускающей кафедрой *управления бизнесом и персоналом*.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20__ года приёма на заседании кафедры *управления бизнесом и персоналом*.

Протокол от «____» _____ 20__ года № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано с выпускающей кафедрой *управления бизнесом и персоналом*.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20__ года приёма на заседании кафедры *управления бизнесом и персоналом*.

Протокол от «____» _____ 20__ года № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано с выпускающей кафедрой *управления бизнесом и персоналом*.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

1 ОБЪЕКТ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина рассматривает вопросы управления развитием персонала, а также практические аспекты прогнозирования и планирования развития персонала, аттестации персонала, организации профессионального обучения работников и специалистов с высшим образованием, планирование деловой карьеры и работы с кадровым резервом, стимулирование развития персонала.

Цель дисциплины – комплексное рассмотрение теоретических вопросов управления развитием персонала, а также практических аспектов прогнозирования и планирования развития персонала, аттестации персонала, организации профессионального обучения работников и специалистов с высшим образованием, планирование деловой карьеры и работы с кадровым резервом, стимулирование развития персонала.

Задачи:

- усвоить современные теоретические представления о развитии персонала;
- знать основные технологии управления персоналом и карьерным продвижением;
- овладеть основами методологии и методики в области оценки эффективности управления развитием персонала и карьерного потенциала;
- приобрести базовые навыки практической работы в области реализации мероприятий, обеспечивающих восхождение по социальной лестнице, психологического обеспечения управления карьерой.

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

идеи, лежащие в основе управления персоналом; основы взаимосвязи с другими направлениями науки об управлении; сущность развития персонала; сущность, назначение и специфику корпоративных стандартов в области управления персоналом; особенности планирования и прогнозирования развития персонала на различных уровнях управления; современные методы и технологии управления и стимулирования развития персонала.

уметь:

разрабатывать философию организации; разрабатывать концепцию управления развитием персонала; применять современные методы и технологии для решения конкретных практических задач по развитию персонала; разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом; формулировать задачи по развитию системы и технологии управления развитием персоналом организации в соответствии с планами организации; формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом; формировать кадровый резерв руководителей и специалистов.

владеть:

навыками разработки и реализации философии и концепции управления развитием персонала; навыками разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом; современными методами и технологиями управления персоналом; навыками формирования системы индивидуальных

инструментов управления персоналом и эффективной реализации ее в управленческой практике.

Перечисленные результаты обучения являются основой для формирования следующих компетенций:

ПК-1 Способен разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом и кадровым потенциалом организации, формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом организации;

ПК-3 Способен разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом, применять современные методы и технологии управления персоналом, формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 дисциплин (модулей) учебного плана.

Базируется на знаниях, умениях и навыках, которые студент приобрел при освоении предшествующих дисциплин: технология управления персоналом, организация труда руководителя, управление персоналом в международных корпорациях.

Знания, умения и навыки, приобретенные при освоении данной дисциплины, реализуются студентом при изучении последующих дисциплин: системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, психология межличностных отношений, социология труда.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Распределение учебных часов по темам дисциплины и видам занятий

Наименование темы (содержательных модулей)	Количество часов (очная/очно-заочн/заочная форма)				
	Всего	В том числе			
		Лекции	Лабор	Практ. (Се- мин.).	СР
Тема 1. Конкурентоспособность персонала как объект стратегического управления.	15/17/14	4/5/1	0	4/6/1	7/6/12
Тема 2. Экономические аспекты развития персонала.	16/16/14	4/5/1	0	4/5/1	8/6/12
Тема 3. Маркетинг рынка образовательных услуг как ис-	15/16/14	4/5/1	0	4/5/1	7/6/12

точник квалифицированных работников.					
Тема 4. Регламентация должностных обязанностей и определение требований к персоналу, его производственная адаптация.	20/16/14	6/5/1	0	6/6/1	8/5/12
Тема 5. Аттестация персонала как метод его оценивания и развития.	15/16/14	4/5/1	0	4/5/1	7/6/12
Тема 6. Планирование и организация профессионального обучения работников.	15/15/14	4/5/1	0	4/5/1	7/5/12
Тема 7. Планирование и организация повышения квалификации и переподготовки руководителей и специалистов.	15/15/12	4/5/0	0	4/5/0	7/5/12
Тема 8. Планирование трудовой карьеры и работа с кадровым резервом.	15/15/12	4/5/0	0	4/5/0	7/5/12
Индивидуальное задание	0/0/9	0	0	0	0
Курсовая работа (проект)	0	0	0	0	0
Итого по видам занятий	144/144/144	34/40/6	0	34/42/6	58/44/96
Контроль	18/18/36				
ИТОГО:	144/144/144	34/40/6		34/42/6	58/44/96

Формирование компетенций в результате освоения тем дисциплины

Компетенции	Темы дисциплины, нацеленные на формирование компетенции
ПК-1	<p>Тема 1. Конкурентоспособность персонала как объект стратегического управления.</p> <p>Тема 2. Экономические аспекты развития персонала.</p> <p>Тема 3. Маркетинг рынка образовательных услуг как источник квалифицированных работников.</p> <p>Тема 4. Регламентация должностных обязанностей и определение требований к персоналу, его производственная адаптация.</p> <p>Тема 5. Аттестация персонала как метод его оценивания и развития.</p> <p>Тема 6. Планирование и организация профессионального обучения работников.</p> <p>Тема 7. Планирование и организация повышения квалификации и переподготовки руководителей и специалистов.</p> <p>Тема 8. Планирование трудовой карьеры и работа с кадровым резервом.</p>
ПК-3	<p>Тема 1. Конкурентоспособность персонала как объект стратегического управления.</p> <p>Тема 2. Экономические аспекты развития персонала.</p> <p>Тема 3. Маркетинг рынка образовательных услуг как источник квалифицированных работников.</p> <p>Тема 4. Регламентация должностных обязанностей и определение требований к персоналу, его производственная адаптация.</p> <p>Тема 5. Аттестация персонала как метод его оценивания и развития.</p> <p>Тема 6. Планирование и организация профессионального обучения работников.</p> <p>Тема 7. Планирование и организация повышения квалификации и переподготовки руководителей и специалистов.</p> <p>Тема 8. Планирование трудовой карьеры и работа с кадровым резервом.</p>

3.2 Лекции

Тема 1. *Конкурентоспособность персонала как объект стратегического управления*

Содержание темы 1:

Предмет и цель учебной дисциплины управления развитием персонала. Сущность развития персонала и его роль в обеспечении конкурентоспособности работников и организации. Взаимосвязь стратегии развития персонала и стратегии

управления организацией. Составляющие конкурентоспособности персонала организации. Управление конкурентоспособностью персонала.

Литература к теме 1: [\[1,2,3,4\]](#)

Тема 2. Экономические аспекты развития персонала

Содержание темы 2:

Инвестиции в персонал как основа разработки производственных и социальных показателей развития организации. Классификация затрат на развитие персонала. Анализ и планирование затрат организации на проф-ное обучение персонала. Методологические подходы к определению эффективности профессионального обучения персонала. Система показателей и оценка экономической эффективности профессионального обучения персонала.

Литература к теме 2: [\[1,2,3,4\]](#)

Тема 3. Маркетинг рынка образовательных услуг как источник квалифицированных работников.

Содержание темы 3:

Сущность и составляющие маркетинга образовательных услуг. Кадровые агентства при учебных заведениях. Механизм формирования государственного заказа на подготовку специалистов и рабочих. Налоговая, кредитная и финансовая политика по предоставлению образовательных услуг. Государственные гарантии предоставления молодежи первого рабочего.

Литература к теме 3: [\[1,2,3,4\]](#)

Тема 4. Регламентация должностных обязанностей и определение требований к персоналу, его производственная адаптация

Содержание темы 4:

Должностные инструкции, квалификационные карты, карты компетенции, профессиограммы работников. Понятие и задачи деловой оценки персонала. Использование результатов деловой оценки персонала в планировании и организации его развития. Формы и виды адаптации работников организации к условиям среды. Управление производственной адаптацией молодых работников и специалистов.

Литература к теме 4: [\[1,2,3,4\]](#)

Тема 5. Аттестация персонала как метод его оценивания и развития.

Содержание темы 5:

Аттестация как особый метод оценки персонала. Современные формы аттестации персонала организации. Процедура проведения аттестации персонала. Использование результатов аттестации в управлении развитием персонала организации. Зарубежный опыт проведения аттестации, нетрадиционные подходы в аттестации персонала организации.

Литература к теме 5: [\[1,2,3,4\]](#)

Тема 6. *Планирование и организация профессионального обучения работников.*

Содержание темы 6:

Типы, виды, формы и цель профессионального обучения работников. Роль государства и организаций в подготовке кадров на производстве. Организация подготовки рабочих на производстве. Специфика профессиональной переподготовки работников в организации. Планирование повышения уровня квалификации работников в организации.

Литература к теме 6: [\[1,2,3,4\]](#)

Тема 7. *Планирование и организация повышения квалификации и переподготовки руководителей и специалистов*

Содержание темы 7:

Организация системы повышения квалификации и переподготовки руководителей и специалистов. Самостоятельное обучение руководителей и специалистов в организации. Краткосрочное повышение квалификации руководителей и специалистов. Университеты организаций. Специализация, долгосрочное повышение квалификации и переподготовка руководителей и специалистов. Планирование повышения квалификации и переподготовки руководителей и специалистов в организации.

Литература к теме 7: [\[1,2,3,4\]](#)

Тема 8. *Планирование трудовой карьеры и работа с кадровым резервом*

Содержание темы 8:

Трудовая карьера и ее планирование в организации. Организация профессионально-квалификационного продвижения рабочих и планирование их трудовой карьеры. Планирование и развитие карьеры специалистов и руководителей организации. Формирование резерва руководителей. Подготовка резерва руководителей и оценка их эффективности.

Литература к теме 8: [\[1,2,3,4\]](#)

3.3 Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Тема занятия	Объем, час. очн/очно- заочн/заочн	Литера- тура
1	Конкурентоспособность персонала как объект стратегического управления.	4/6/1	[1,2,3,4]
2	Экономические аспекты развития персонала.	4/5/1	[1,2,3,4]
3	Маркетинг рынка образовательных услуг как источник квалифицированных работников.	4/5/1	[1,2,3,4]
4	Регламентация должностных обязанностей и определение требований к персоналу, его производственная адаптация.	6/6/1	[1,2,3,4]
5	Аттестация персонала как метод его оценива-	4/5/1	[1,2,3,4]

	ния и развития.		
6	Планирование и организация профессионального обучения работников.	4/5/1	[1,2,3,4]
7	Планирование и организация повышения квалификации и переподготовки руководителей и специалистов.	4/5/0	[1,2,3,4]
8	Планирование трудовой карьеры и работа с кадровым резервом.	4/5/0	[1,2,3,4]
ИТОГО:		34/42/6	

3.4 Лабораторные работы

В учебном плане не запланировано

3.5 Самостоятельная работа студента

№ п/п	Виды самостоятельной работы студента	Объем, час. очн/очно- заочн/заочн
1	Изучение лекционного материала (не менее 50% от объема лекций)	29/22/43
2	Подготовка к практическим занятиям (не менее 50% от объема аудиторных практических занятий)	29/22/44
3	Выполнение индивидуального задания (не менее 9 часов)	0/0/9
ИТОГО:		58/44/96

3.6 Курсовой проект (работа), индивидуальное задание

Курсовой проект (работа) по дисциплине учебным планом не предусмотрен. Для студентов очной и заочной формы обучения предусмотрено выполнение контрольной работы по форме индивидуального задания.

Тематика индивидуального задания связана с самостоятельным ответом на теоретические вопросы по темам дисциплины, которые не рассматриваются на лекциях, практических занятиях и изучаются студентом самостоятельно.

Объем учебной нагрузки при выполнении индивидуального задания – 9 часов.

Рекомендуемый объем пояснительной записки по индивидуальному заданию – не более 12 страниц формата А4 (210×297 мм).

4 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

4.1 Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Составляющая компетенции – полнота знаний

- нулевой уровень: неверные, не аргументированные, с множеством грубых ошибок ответы на вопросы. Уровень знаний ниже минимальных требований;
- минимальный уровень: даны не полные, неточные и неаргументированные ответы на вопросы. Допущено много грубых ошибок. Уровень знаний ниже минимальных требований;
- пороговый уровень: даны недостаточно полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Плохо знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено много негрубых ошибок;
- средний уровень: даны достаточно полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. В целом знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько негрубых ошибок;
- продвинутый уровень: даны полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько негрубых ошибок;
- высокий уровень: даны полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько неточностей.

Составляющая компетенции – умения

- нулевой уровень: полное отсутствие понимания сути методики решения задачи, допущено множество грубейших ошибок / задания не выполнены вообще;
- минимальный уровень: слабое понимание сути методики решения задачи, допущены грубые ошибки. Решения не обоснованы. Не умеет использовать нормативно-техническую литературу. Не ориентируется в специальной научной литературе;
- пороговый уровень: достаточное понимание сути методики решения задачи, допущены ошибки. Решения не всегда обоснованы. Умеет использовать нормативно-техническую литературу. Слабо ориентируется в специальной научной литературе;
- средний уровень: в целом понимает суть методики решения задачи, допущены ошибки. Решения не всегда обоснованы. Умеет использовать нормативно-техническую и специальную научную литературу;
- продвинутый уровень: в целом понимает суть методики решения задачи, допущены неточности. Способен обосновать решения. Умеет использовать нормативно-техническую и специальную научную литературу;
- высокий уровень: понимает суть методики решения задачи. Способен обосновать решения. Умеет использовать нормативно-техническую и специальную научную литературу, передовой опыт.

Составляющая компетенции – владение навыками

- нулевой уровень: не демонстрирует владение навыками выполнения профессиональных задач. Не может выполнить задания;
- минимальный уровень: не демонстрирует владение навыками выполнения профессиональных задач. Испытывает существенные трудности при выполнении отдельных заданий;
- пороговый уровень: владеет навыками выполнения профессиональных задач на пороговом уровне. Задания выполняет медленно и некачественно;
- средний уровень: владеет навыками выполнения профессиональных задач. Задания выполняет на среднем уровне по скорости и качеству;
- продвинутый уровень: владеет уверенными навыками выполнения профессиональных задач. Быстро и качественно выполняет задания, иногда допуская незначительные погрешности;
- высокий уровень: владеет уверенными навыками выполнения профессиональных задач. Быстро и качественно выполняет задания, при необходимости демонстрируя творческий подход.

Обобщенная оценка сформированности компетенций

- нулевой уровень: на нулевом уровне сформированы: все составляющие; одна или две из трёх, остальные – на более высоком уровне;
- минимальный уровень: на минимальном уровне сформированы: все составляющие; одна или две из трёх, остальные – на более высоком уровне;
- пороговый уровень: на пороговом уровне сформированы: все составляющие; одна или две из трёх, остальные – на более высоком уровне;
- средний уровень: на среднем уровне сформированы: все составляющие; одна или две из трёх, остальные – на более высоком уровне;
- продвинутый уровень: на продвинутом уровне сформированы: все составляющие; одна или две из трёх, остальные – на высоком уровне;
- высокий уровень: на высоком уровне сформированы все составляющие компетенций.

4.2 Вопросы к экзамену и пример экзаменационного билета

Вопросы к экзамену:

1. Виды проектов развития персонала организации.
2. Организация профессионально-технического образования, участие предприятий в осуществлении этого образования.
3. Сущность развития персонала и его роль в обеспечении конкурентоспособности работников и организации.
4. Должностные инструкции, квалификационные карты, карты компетенции, профессиограммы работников.
5. Управление высшим образованием, проведение подготовки специалистов с высшим образованием.
6. Маркетинг персонала в условиях рыночной экономики. Внешние и внутренние факторы, определяющие направления маркетинга персонала.

7. Взаимосвязь стратегии развития персонала и стратегии управления организацией.

8. Уровни (ступенчатость) профессионально-технического и высшего образования, образовательно-профессиональная и последипломная подготовка.

1. Формы профессионального обучения персонала и обоснование их выбора в организации.

2. Понятие и задачи деловой оценки персонала.

3. Сущность и основные составляющие конкурентоспособности персонала предприятия.

4. Кадровые агентства при учебных заведениях обучения.

5. Инвестиции в персонал как основа разработки производственных и социальных показателей развития организации.

6. Сущность и составляющие маркетинга образовательных услуг.

7. Формирование резерва руководителей.

8. Материальное стимулирование развития персонала.

9. Анализ и планирование затрат организации на профессиональное обучение персонала.

10. Роль и место социального управления в планировании и организации развития персонала.

11. Организация профессионально-квалификационного продвижения рабочих и планирование их трудовой карьеры.

12. Планирование и организация профессионального обучения работников.

13. Прогнозирование и планирование социального развития персонала в организации и вне производства.

14. Методы нематериального стимулирования развития персонала в условиях рыночной экономики.

15. Совершенствование кадровой политики.

16. Стимулирование работодателей по развитию персонала организаций.

17. Трудовая карьера и её планирование в организации.

18. Использование результатов аттестации в управлении развитием персонала организации.

19. Процедура проведения аттестации персонала на предприятиях, в организациях и учреждениях.

20. Планирование повышения уровня квалификации работников в организации.

21. Организация подготовки рабочих на производстве.

22. Современные формы аттестации персонала организации.

23. Аттестация как особый метод оценки персонала.

24. Роли государства и организаций в осуществлении подготовки кадров на производстве.

25. Управление производственной адаптацией молодых рабочих и специалистов.

26. Организация системы повышения квалификации и переподготовки руководителей и специалистов.

27. Система многоуровневого образования.

28. Формы и виды адаптации работников организации к условиям среды.
29. Самостоятельное обучение руководителей и специалистов в организации.
30. Методы определения профессионального и квалификационного состава работников в организации.

Пример экзаменационного билета

ГОУВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Уровень высшего профессионального образования:	<u>магистратура</u> (бакалавриат, специалитет, магистратура)
Направление подготовки (специальность):	<u>38.04.03 «Управление персоналом»</u> (код, название)
Профиль (магистерская программа, специализация):	<u>Управление персоналом организации</u> (название)
Семестр:	<u>1</u>
Учебная дисциплина:	<u>Управление развитием персонала</u>

Билет № 1

Открытые вопросы:

1. Виды проектов развития персонала организации.
2. Организация профессионально-технического образования, участие предприятий в осуществлении этого образования.

Определения:

Дайте определение понятиям «гармоничное развитие личности», «профессиональное развитие личности».

Практическое задание:

Определить эффективность инвестиций в развитие персонала (ROI и срок окупаемости), если известны следующие данные: сформирован 15 групп по 15 человек, стоимость обучения каждой группы составляет 9100 руб. После обучения ожидается рост валовой прибыли в размере 782 тыс. руб.

Критерии оценивания результатов экзаменационной работы:

открытый вопрос – по 10 баллов за каждый правильный ответ (всего 20 баллов);
определение – максимум 5 баллов;
решение задачи с выводами – максимум 15 баллов.
Итого общая сумма баллов за экзаменационную работу – максимум 40 баллов.

Утверждено на заседании кафедры управления бизнесом и персоналом,
протокол № _____ от _____

Зав. кафедрой _____ И.А. Кондаурова

Экзаменатор _____ О.А. Савельева

4.3 Критерии оценивания

Оценивание уровня освоения студентом учебного материала осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации (семестрового контроля).

Распределение баллов при оценке заданий экзаменационного билета приведено в табл. 1.

Таблица 1 – Распределение баллов при оценке заданий экзаменационного билета (количество баллов определяется исходя из специфики задания, максимальное количество баллов за экзамен – 50 баллов, но оптимальное кол-во – 40, т.к. в этом случае у студента есть возможность получить оценку «автоматом» при наличии 60 баллов за текущую работу в семестре)

Оцениваемый элемент экзаменационного билета	Баллы	Критерии оценки
Письменный ответ на вопрос билета	0-5	5 баллов – ответ полный, логически выдержанный, понятен и усвоен студентом, который ответил без привлечения вспомогательных материалов (конспекта и пр.), не требует дополнений; 4 балла – ответ неполный, требует небольших дополнений, но в основном студент разбирается в материале; 2-3 балла – студент дал неточный ответ, использовал вспомогательные материалы; 0-1 балл – студент практически не ответил на заданный вопрос.
Тестирование	0-5	Один правильный ответ на тест – 1 балл.

Полученные баллы за ответы на вопросы билета суммируются, и с учётом результатов текущего контроля работы студента выводится итоговая оценка по 100-балльной шкале.

Текущий контроль знаний студентов производится по результатам практических (семинарских) занятий, выполнения лабораторных работ, индивидуального задания, во время контрольных опросов в ходе проведения занятий.

Распределение баллов текущего контроля работы студента на протяжении семестра приведено в табл. 2.

Таблица 2 – Распределение баллов текущего контроля

Оцениваемый текущий элемент	Баллы	Критерии оценки
Посещение занятий	0-10	10 баллов студент получает, если полностью посетил все занятия (лекции, практические занятия). Если у студента есть пропуски занятий, то это число баллов умножается на коэффициент коррекции, равный частному от деления количества пропущенных занятий на общее число.
<i>Работа на лекции</i>		
Глоссарий	0-10	10 баллов студент получает, если им составлен полный глоссарий, в

(конспект лекций)		который включены термины по всем темам дисциплины. Далее в зависимости от наполняемости баллы снижаются. Глоссарий может заполняться студентом прямо на лекции (альтернатива конспекту лекции) по мере того, как преподаватель дает определение тем или иным терминам.
<i>Работа на практическом занятии</i>		
Выступление с докладом	1-5	Соответствие содержания доклада теме – 1 балл; полнота раскрываемой в докладе темы – 1 балл; логичность, последовательность, грамотность и эмоциональность изложения, свободное владение материалом – 1 балл; наличие выводов, их обоснованность и доказательность - 1 балл; использование наглядного материала, наличие презентации – 1 балл. Студент может получить дополнительные баллы за доклад за правильные, аргументированные ответы на вопросы по докладу, развязывание дискуссии, самостоятельный, оригинальный подход к изложению вопроса.
Устный ответ (выступление, сообщение, участие в обсуждении кейсов и пр. форма ответа)	0-5	5 баллов – ответ полный, логически выдержанный, понятен и усвоен студентом, который отвечает уверенно, без привлечения вспомогательных материалов (конспекта и пр.), не требует дополнений; 4 балла – ответ неполный, требует небольших дополнений, студент неуверенно отвечает на дополнительные вопросы, но в основном в материале разбирается; 2-3 балла – студент отвечает неуверенно, постоянно использует вспомогательные материалы, на дополнительные вопросы не отвечает; 0-1балл – студент практически не ответил на заданный вопрос.
Тестирование	0-5	Проводится в конце практического занятия в виде небольшой контрольной работы. 5 тестов, на которые нужно ответить за 5 минут. Цель - закрепить знание определенных терминов или определенных вопросов, которые рассматривались на занятии. Один правильный ответ на тест – 1 балл.
<i>Самостоятельная работа студента</i>		
Подготовка и защита реферата	0-15	Грамотное обоснование актуальности выбранной темы – 2 балла; формулирование цели и задач работы – 1 балл; соответствие содержания реферата его теме - 1 балл; четкая логическая структура, глубина проработки материала – 5 баллов; анализ последних исследований и публикаций по исследуемой проблеме, наличие ссылок на них в работе – 2 балла; умение самостоятельно делать выводы – 2 балла; соответствие оформления реферата стандартам – 2 балла. Студент может получить дополнительные баллы за правильные, аргументированные ответы на вопросы при защите реферата. Студент может не защищать реферат (это не основная, а дополнительная форма работы со студентом), но в таком случае он потеряет возможность получить дополнительные баллы.

При балльно-рейтинговой системе оценки достижений студента баллы распределяются примерно следующим образом:

Источники	Удельный вес, %
Посещаемость	10

Активность и качество работы на учебных занятиях (лекции, практические занятия)	35
Самостоятельная работа	15
Экзамен	40
Итого:	100

Кроме того, преподаватель может разработать основания для получения студентами дополнительных (премиальных) баллов. Например, за участие в олимпиаде, написании научной статьи по тематике дисциплины и т.п. Или же, напротив, он может разработать основания для получения отрицательных (штрафных) баллов. Например, за опоздания, несвоевременное выполнение задания, пропуски без уважительных причин, отказ от ответа на практическом занятии и т.п.

Полученная оценка по 100-балльной шкале определяет оценку по государственной шкале и шкале ECTS:

Сумма баллов по 100-балльной шкале	Оценка по шкале ECTS	Оценка по государственной шкале
90-100	A	Отлично / зачтено
80-89	B	Хорошо / зачтено
75-79	C	
70-74	D	Удовлетворительно / зачтено
60-69	E	
35-59	FX	Неудовлетворительно / не зачтено
0-34	F*	

* – с обязательным повторным изучением дисциплины.

4.4 Пример текущего опроса на практических (семинарских) занятиях и лабораторных работах:

Дискуссионные вопросы к теме 1:

1. Назовите предмет и цель учебной дисциплины управления развитием персонала.
2. В чем сущность развития персонала и его роль в обеспечении конкурентоспособности работников и организации?
3. Охарактеризуйте взаимосвязь стратегии развития персонала и стратегии управления организацией.
4. Перечислите составляющие конкурентоспособности персонала организации.
5. В чем состоит управление конкурентоспособностью персонала?

4.5 Курсовое проектирование

Учебным планом курсовое проектирование не запланировано.

5 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

I. Основная литература

1. Моисеева, Е. Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии : учебное пособие / Е. Г. Моисеева. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 139 с. — ISBN 978-5-4487-0039-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Королева, Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Л. А. Королева. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 с. — ISBN 978-5-4486-0682-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81502.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Управление персоналом : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер и др.; под ред. проф. П. Э. Шлендера. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 320 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

II. Дополнительная литература

4. Александрова, Н. А. Управление персоналом организации : курс лекций / Н. А. Александрова, О. Ю. Брюхова. — Екатеринбург : УрГУПС, 2017. — 161 с. — URL: <http://ed.donntu.org/books/20/cd9824.pdf>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебно-методические издания, разработанные в ДонНТУ:

5. Методические указания для проведения практических (семинарских) занятий по дисциплине "Управление развитием персонала" [Электронный ресурс]. - 246 Кб. - Донецк, 2021. - 1 файл. - Систем. требования: Acrobat Reader. — Режим доступа: <http://ed.donntu.org/books/21/m6844.pdf>

6. Методические рекомендации к организации самостоятельной работы по дисциплине «Управление развитием персонала» [Электронный ресурс]. - 246 Кб. - Донецк, 2021. - 1 файл. - Систем. требования: Acrobat Reader. — Режим доступа: <http://ed.donntu.org/books/21/m6840.pdf>

Электронно-информационные ресурсы
ЭБС ДОННТУ – <http://donntu.org/library>
ЭБС IPRBOOK – <http://www.iprbookshop.ru>

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Учебная аудитория № 3.250, учебный корпус 3 для проведения занятий лекционного и практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (специализированная мебель: доска аудиторная, парты, демонстрационные стенды и плакаты; мультимедийное оборудование: ноутбук, операционная система Windows 7 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2, Google Slides (бесплатная версия), мультимедийный проектор, экран.

2. Учебная аудитория № 3.234, учебный корпус 3 для проведения занятий лекционного и практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (специализированная мебель: доска аудиторная, парты, демонстрационные стенды и плакаты; мультимедийное оборудование: ноутбук, операционная система Windows 7 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2, Google Slides (бесплатная версия), мультимедийный проектор, экран.

3. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальные залы, учебные корпуса 2,3. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ДОННТУ) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. ОС- Microsoft Windows 7, OpenOffice 2.0.3 – общественная лицензия MPL 2.0/ Grub loader for ALT Linux - лицензия GNU LGPL v3/ Mozilla Firefox - лицензия MPL2.0, Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment) - лицензия GNU GPL.