

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 20.05.2026 15:07:26
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.09 «Технологии управления обучением и развитием персонала»

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом

(профиль направления подготовки)

заочная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2026

Санкт-Петербург

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Войнаровская Л.И., к.ист.н. доцент

Заведующий кафедрой:

Ветренко И.А., доктор политических наук, заведующий кафедрой социальных технологий

Лабудин Александр Васильевич - д. э. н., профессор, заведующий кафедрой менеджмента

Рабочая программа дисциплины Б1.В.09 «Технологии управления обучением и развитием персонала» одобрена на заседании кафедры менеджмента факультета экономики и финансов СЗИУ РАНХиГС
протокол № 8 от «02» апреля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся
6. Формы промежуточной аттестации по дисциплине, типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина РПД Б1.В.09 «Технологии управления обучением и развитием персонала» обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)	Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1.	Ведет деловое общение, осуществляет коммуникации в устной и письменной формах для академического и профессионального взаимодействия	<p>УК-4.1. 3-1. Знает основы коммуникативной культуры.</p> <p>УК-4.1. 3-2. Знает специфику коммуникаций в деловой сфере; основные виды и формы деловых коммуникаций.</p> <p>УК-4.1. 3-3. Знает основные правила деловой коммуникации в устной и письменной форме, виды деловых писем и документов, принципы построения и методики оценки публичного выступления в рамках устной коммуникации и письменных форм текстов.</p> <p>УК-4.1. У-1. Умеет подбирать необходимые методы и средства для осуществления делового общения.</p> <p>УК-4.1. У-2. Умеет разрабатывать структуру деловой беседы, презентаций, переговоров, публичного выступления как коммуникативного процесса.</p> <p>УК-4.1. У-3. Умеет применять правила деловой коммуникации в устной и письменной форме, составлять документацию, осуществлять выбор языковых средств и композиционных форм для конструирования публичного выступления в соответствии с профессиональными задачами.</p>
07.003 Специалист по управлению персоналом, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.03.2022г. № 109н ТФ Н/01.7 Разработка системы стратегического	ПК с-1	Способен разработать стратегию и политику управления персоналом организации и обеспечить их реализацию и реализацию кадровой безопасности	ПКс-1.2.	Внедряет политики, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом	<p>ПКс-1.2 3 – 9 Знает: Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал ПКс-1.2 3 – 9 Знает: Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал</p> <p>ПКс-1.2 У – 12 Умеет: Организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации</p>

управления персоналом					Федерации и локальными актами организации
	ПК с-4	Способен к разработке корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала	ПКс-4.1.	Способен применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой	ПКс-4.1. 3-1 Знает: Методы, способы и инструменты управления персоналом, обеспечения кадровой безопасности ПКс-4.1. 3-9. Знает: Основы производственной деятельности организации ПКс-4.1. У-6. Умеет: Разрабатывать проектные предложения и мероприятия по повышению эффективности работы персонала ПКс-4.1. У-14. Умеет: Формировать предложения о реализации мероприятий по обеспечению необходимого уровня кадровой безопасности

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины:

5,00 з.е., 180 ак.часов

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 18 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 4 ак.час на лекции и 12 ак.часов на практические занятия. 149 ак. часов на самостоятельную работу обучающихся.

13 ак. часов контроль

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина изучается на 2 и 3 курсах, в 4-5 семестрах заочной формы обучения

Дисциплина Б1.В.09. «Технологии управления обучением и развитием персонала» относится к числу дисциплин вариативной части ОП ВО по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется после изучения учебных дисциплин базовой части ОП: Б1.О.01 «Современный менеджмент», Б1.О.02 «Теория организации и организационного поведения», Б1.О.05 «Методы исследований в менеджменте», Б1.О.06 «Стратегический менеджмент и стратегический анализ».

Изучение дисциплины Б1.В.09. «Технологии управления обучением и развитием персонала» опирается на знания, полученные при изучении дисциплин вариативного блока ОП: Б1.В.01 «Стратегия управления человеческими ресурсами», Б1.В.04 «Современные тенденции управления персоналом», Б1.В.05 «Формирование кадровой политики и планирование персонала организации», Б1.В.06 «Социальная политика государства и управление социальным развитием организации», Б1.В.07 «Отбор и аттестация персонала», Б1.В.08 «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности», Б1.В.10 «Кадровый резерв в государственных и коммерческих организациях».

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен в 4 семестре и курсовой проект в 5 семестре по заочной форме обучения.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля) Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕ ГО	Объем дисциплины, ак.час										Форма текущего контроля успе- ваемости, про- межуточной ат- тестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по ви- дам учебных занятий						Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения					Период промежу- точной аттестации (сессия)					
			Занятия лекцион- ного типа		Занятия се- минарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Кон- троль	СРк р	
Л	ВЛ	ЛР	ПЗ										
3 семестр													
Тема 1	Управление профессиональным развитием персонала: введение в проблему, теоретические, правовые и организационно-технологические основы.	19	2		2							15	УО, Д
Тема 2	Технологии и методы профессионального обучения и оценки персонала	19	2		2							15	УО, Д
Тема 3	Технологии управления профессиональным развитием персонала	19	-		4							15	УО, Д
Промежуточная аттестация		15						2	13				Экзамен
Итого в 3 семестре:		72	4		8			2	13			45	
4 семестр													
Тема 4.	Инновационные технологии в управлении обучением и развитием персонала	105	-		4 (из них 2 час ПП*)							104	УО, Д, Т
Промежуточная аттестация		4											Курсовой проект

Итого в 4 семестре					4							104	
Всего по дисциплине:	180	4			12 (вкл 2 час. ПП)			2	13			149	

ПП*- проходит на базе ЦРРКП УРП (Центр рекрутинга и развития карьеры персонала) СЗИУ РАНХиГС

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

Д – доклады с презентацией и Дс – дискуссией

УО – устный опрос

Т – тестирование

Д - доклад.

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Управление профессиональным развитием персонала: введение в проблему, теоретические, правовые и организационно-технологические основы. УК- 4.1., ПКс-1.2., ПКс-4.1.

Цели и задачи курса. Объект и предмет учебной дисциплины. Теории развития личности, трудового и человеческого потенциала. Сущность социального развития персонала. Развитие персонала в структуре социальной политики. Система непрерывного образования. Содержание профессиональной ориентации персонала. Технологии управления развитием персонала в системе управления персоналом государственной службы и корпораций. Теоретические и методологические основы управления профессиональным развитием персонала в государственной службе, организациях и корпорациях. Содержание основных понятий, используемых в учебной дисциплине. Правовые основы обучения и профессионального развития персонала.

Сущность и понятие категории «развитие». Развитие человеческого потенциала как направление социальной и кадровой политики. Социальное развитие организации как объект управления. Личностные особенности развития человека. Развитие персонала как элемент развития организации и направление кадровой политики организации. Оценка опыта собственной учебно-профессиональной деятельности.

Тема 2. Технологии и методы профессионального обучения и оценки персонала. УК- 4.1., ПКс-1.2., ПКс-4.1.

Система российского образования. Характеристика правовых основ образования. Концепция непрерывного обучения. Структура системы профессионального обучения. Компетентностный подход к определению содержания образования. Учебно-методическое обеспечение обучения. Организация, формы, виды и технологии обучения персонала. Содержание профессионального образования управленческих кадров. Дополнительное профессиональное образование. Роль кадровой службы в организации профессионального обучения. Оценка эффективности профессионального обучения кадров управления.

Система комплексной оценки персонала. Современные технологии оценки персонала. Роль технологий оценки в развитии персонала организации. Роль, сущность и цели аттестации как метода деловой оценки. Организация работы аттестационной комиссии. Квалификационный экзамен как технология оценки профессионального уровня персонала. Совершенствование технологий оценки и контроля качества обучения и профессионального развития персонала.

Тема 3. Технологии управления профессиональным развитием. УК- 4.1., ПКс-1.2., ПКс-4.1.

Сущность и этапы профессионально-квалификационного развития персонала. Правовые основы развития персонала. Организационные механизмы управления развитием персонала организации. Роль кадровой службы в управлении развитием персонала. Содержание профессионально-личностного и профессионально-должностного развития персонала. Регулирование профессионального развития персонала. Планирование и программирование профессионального развития персонала. Анализ опыта собственной учебно-профессиональной деятельности.

Понятие о карьере. Планирование и развитие профессиональной карьеры. Технологии управления деловой карьерой персонала. Кадровый резерв. Технологии формирования кадрового резерва. Планирование и организация работы с кадровым резервом. Контроль реализации кадрового резерва.

Тема 4. Инновационные технологии в управлении обучением и развитием персонала. УК- 4.1., ПКс-1.2., ПКс-4.1.

Инновационный потенциал персонала организации. Сущность кадровой инноватики и инновационного развития. Современные инновационные технологии в профессиональном обучении персонала. Роль инноваций в развитии персонала организации. Инновационные технологии профессионального образования управленческих кадров. Управление нововведениями в кадровой работе. Управление знаниями: формы, методы, технологии. Инновационная стратегия развития персонала. Управление настроением персонала организации. Критерии оценки эффективности обучения и профессионального развития персонала.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.09. «Технологии управления обучением и развитием персонала» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответов. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответов. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответов. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр

		4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ 	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

T – тестирование, ОУ- устный опрос, Д - доклад

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1. Управление профессиональным развитием персонала: введение в проблему, теоретические, правовые и организационно-технологические основы.

Примерные вопросы для подготовки устного опроса.

1. В чем принципиальное отличие объекта от предмета учебной дисциплины «Управление профессиональным развитием персонала»?
2. Какую из теорий развития личности (Д. Сьюпера, Э. Шейна или Э. Эриксона) можно напрямую применить для обоснования необходимости непрерывного обучения в течение всей карьеры?
3. В чем сущность социального развития персонала как направления кадровой политики?
4. Назовите ключевой нормативно-правовой акт в РФ, определяющий государственные гарантии права граждан на профессиональное развитие и обучение на производстве.
5. Как соотносятся понятия «развитие персонала» и «развитие человеческого потенциала» в контексте социальной политики корпорации?

6. Почему «развитие» как категория шире, чем «обучение» в управлении персоналом?

Примерные темы докладов.

1. Теории развития личности и человеческого потенциала: от классических концепций к современным моделям управления персоналом
2. Правовые основы профессионального развития персонала: анализ российского законодательства и локальных нормативных актов
3. Развитие человеческого потенциала как стратегическое направление социальной и кадровой политики организации
4. Социальное развитие организации: сущность, критерии и методы управления в контексте профессионального развития персонала
5. Система непрерывного образования: роль корпоративного обучения и государственных образовательных стандартов в развитии персонала

Тема 2. Технологии и методы профессионального обучения и оценки персонала.

Примерные вопросы для подготовки устного опроса.

1. Какой федеральный закон является основой правового регулирования образования в России, и какие два ключевых принципа он закрепляет?
2. В чем сущность концепции непрерывного обучения (Lifelong Learning) применительно к управлению персоналом?
3. Назовите три основных структурных элемента системы профессионального обучения в Российской Федерации.
4. Как компетентностный подход изменяет определение содержания профессионального образования?
5. В чем заключается сущность и главная цель аттестации как метода деловой оценки персонала?

Примерные темы докладов

1. Современные технологии профессионального обучения персонала: цифровые инструменты и платформы
2. Компетентностный подход в проектировании содержания профессионального образования управленческих кадров
3. Оценка эффективности профессионального обучения персонала: методы, критерии, показатели
4. Аттестация как ключевая технология деловой оценки персонала: организация работы аттестационной комиссии
5. Совершенствование технологий оценки и контроля качества обучения и профессионального развития персонала в организации

Тема 3. Технологии управления профессиональным развитием персонала.

Примерные вопросы для подготовки устного опроса.

1. Назовите основные этапы профессионально-квалификационного развития персонала.

2. Какие нормативно-правовые акты составляют основу правового регулирования развития персонала в Российской Федерации?
3. Перечислите основные организационные механизмы управления развитием персонала.
4. Какова ключевая роль кадровой службы в управлении развитием персонала?
5. В чём различие между профессионально-личностным и профессионально-должностным развитием персонала?
6. Какие методы анализа собственной учебно-профессиональной деятельности может использовать магистрант для управления личным развитием?
7. Что такое кадровый резерв и какие его виды выделяют в управлении персоналом?

Примерные темы докладов

1. Сущность и этапы профессионально-квалификационного развития персонала организации.
2. Правовые основы развития персонала в Российской Федерации.
3. Организационные механизмы управления развитием персонала: модели и инструменты.
4. Роль кадровой службы в управлении профессиональным развитием персонала.
5. Профессионально-личностное и профессионально-должностное развитие: содержание и взаимосвязь.
6. Регулирование профессионального развития персонала: методы и формы.

Тема 4. Инновационные технологии в управлении обучением и развитием персонала.

Примерные вопросы для подготовки устного опроса.

1. В чем заключается сущность понятия «инновационный потенциал персонала организации»?
2. Что изучает кадровая инноватика как область управления персоналом?
3. Назовите три современных инновационных технологии в профессиональном обучении персонала.
4. Какова ключевая роль инноваций в развитии персонала организации?
5. Приведите пример инновационной технологии профессионального образования управленческих кадров.

Примерные темы докладов

1. Инновационный потенциал персонала организации: методы диагностики и развития
2. Кадровая инноватика: сущность, принципы и роль в инновационном развитии компании
3. Современные инновационные технологии в профессиональном обучении персонала: VR, AR, геймификация и микробучение
4. Роль инноваций в развитии персонала: трансформация подходов к обучению и карьерному росту
5. Инновационные технологии профессионального образования управленческих кадров: цифровые симуляции и коучинг

Примеры тестовых заданий

1. Какой уровень оценки эффективности обучения в модели Д. Киркпатрика предполагает измерение того, насколько полученные знания и навыки переносятся в реальную рабочую деятельность сотрудников?

- А) Уровень 1. Реакция
- Б) Уровень 2. Научение

В) Уровень 3. Поведение

Г) Уровень 4. Результаты

2. Верно / Неверно Согласно модели 70-20-10, 70% профессионального развития сотрудника должно приходиться на формальные образовательные программы (тренинги, курсы, семинары).

3. Соотнесите метод обучения персонала с его описанием.

Метод	Описание
1. Коучинг	А) Передача опыта от более опытного сотрудника к менее опытному в процессе работы
2. Наставничество	Б) Краткосрочное мероприятие с интенсивной практической отработкой навыков
3. Тренинг	В) Совместное решение реальных рабочих задач под руководством руководителя как коуча
4. Стажировка	Г) Обучение на рабочем месте в другой компании или подразделении для изучения лучших практик

4. Расположите этапы цикла обучения взрослых по Д. Колбу в правильном порядке (от первого к последнему):

1. Активное экспериментирование
2. Конкретный опыт
3. Рефлексивное наблюдение
4. Абстрактная концептуализация

5. Процесс систематического сбора и анализа данных о существующих и будущих потребностях в знаниях, навыках и компетенциях сотрудников организации называется _____ (аббревиатура на русском или английском языке).

6. Какие из перечисленных факторов в первую очередь влияют на выбор технологии обучения персонала в современной организации? (Выберите три)

- А) Размер заработной платы HR-специалиста
- Б) Бюджет, выделенный на обучение
- В) Цвет логотипа компании
- Г) Географическая распределённость сотрудников
- Д) Формат предпочтений первого лица компании (мода на метод)
- Е) Содержание и сложность учебного материала

7. Дайте определение понятию «управление талантами» в контексте технологий развития персонала.

8. Распределите методы обучения по двум категориям: «Активные методы» и «Пассивные методы».

Список методов: деловая игра, лекция, разбор кейсов, самостоятельное чтение литературы, мозговой штурм, демонстрация видео.

Активные методы

Пассивные методы

9. Расположите в логическом порядке шаги при реализации системы непрерывного профессионального развития (CPD) персонала:

- А) Планирование развития (индивидуальный план)
- Б) Оценка текущих компетенций и выявление дефицитов
- В) Выбор методов и технологий обучения
- Г) Реализация учебных мероприятий
- Д) Мониторинг и оценка результатов развития

10. Какая технология НЕ относится к технологиям развития персонала в широком смысле?

- А) Ротация
- Б) Супервизия
- В) Аутплейсмент
- Г) Коучинг

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,36	36
КТ 2	100	0,24	24
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1. Тема 1, Тема 2, Тема 3

Устный опрос
Доклад

КТ – 2. Тема 4

Устный опрос
Доклад
Тестирование

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

1. Критерии оценивания Устного опроса по темам:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие выбранных понятий	41-70	Детальное, последовательное описание всех понятий на примере выбранной системы
	21-40	Поверхностное описание без привязки к выбранной системе
	0-20	Понятия раскрыты минимально или не раскрыты вовсе
Количество выполненных заданий	30	Количество выполненных заданий от 85% до 100%
	15	Количество выполненных заданий от 55% до 84%
	0	Количество выполненных заданий менее 55%
Итого максимально:	100	

2. Критерии оценивания Доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие выбранных понятий	31-50	Детальное, последовательное описание всех понятий на примере выбранной системы
	16-30	Поверхностное описание без привязки к выбранной системе
	0-15	Понятия раскрыты минимально или не раскрыты вовсе
Достоверность и актуальность информации	16-20	Представленная информация подтверждена ссылками на источники
	0-15	Представленная информация частично подтверждена ссылками на источники или не подтверждена
Количество выполненных заданий	30	Количество выполненных заданий от 85% до 100%
	15	Количество выполненных заданий от 55% до 84%
	0	Количество выполненных заданий менее 55%
Итого максимально:	100	

3. Критерии оценивания тестирования:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
-----------------	-----------------	-------------------

<i>Количество правильных ответов</i>	0	<i>Количество правильных ответов менее 55%</i>
	25	<i>Количество правильных ответов от 55% до 64%</i>
	50	<i>Количество правильных ответов от 65% до 74%</i>
	75	<i>Количество правильных ответов от 75% до 84%</i>
	100	<i>Количество правильных ответов от 85% до 100%</i>
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Дополнительное оборудование для выполнения проверочных заданий не требуется

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена (3 семестр) и защиты курсового проекта (4 семестр).

Промежуточная аттестация – защита курсового проекта проводится в устной форме, экзамен - проводится в форме собеседования по вопросам и выполнения практического задания (кейса).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы: устно в ДОТ - в форме обоснованных ответов на задания различного типа; письменно в СДО - в форме письменного решения заданий различного типа; тестирование в СДО.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Вопросы к экзамену:

1. Объект, предмет и содержание учебной дисциплины Элементы и направления развития персонала.
2. Сущность и определение термина «развитие».
3. Развитие человеческого потенциала как как направление кадровой политики.
4. Качественные характеристики личностного потенциала служащего.
5. Требования к управленческим кадрам по обучению и развитию.
6. Развитие персонала как элемент развития организации.
7. Социальное развитие организации как объект управления.
8. Жизненный цикл организации и развитие персонала.
9. Методологические основы управления социальным развитием организаций.
10. Функции, методы и технологии управления обучением и развитием.
11. Роль стратегического планирования в управлении развитием персонала.
12. Разработка социальной стратегии организации.
13. Технологии управления социальной защитой персонала организации.
14. Сущность и содержание профессионального развития персонала.
15. Профессиональное развитие как направление кадровой политики.
16. Методология управления профессиональным развитием персонала.
17. Организационные основы, этапы и методы управления развитием персонала.
18. Технологии и механизмы регулирования профессионального развития кадров.
19. Индивидуальное планирование профессионального развития персонала.

20. Программирование профессионального развития кадров организации.
21. Правовые и организационные основы управления развитием госслужащих.
22. Сущность, цели и формы профессиональной ориентации.
23. Профессиональное самоопределение личности как объект управления.
24. Сущность, виды и этапы адаптации персонала организаций.
25. Технологические особенности совершенствования процесса адаптации
26. Организация управления профессиональной ориентацией и адаптацией .
27. Характеристика правовых основ образования.
28. Концепция непрерывного обучения.
29. Структура системы профессионального обучения.
30. Компетентностный подход к определению содержания образования.
31. Дополнительное профессиональное образование.
32. Роль кадровой службы в организации профессионального обучения.
33. Инновационные технологии обучения управленческих кадров.
34. Сущность и этапы профессионально-квалификационного развития персонала.
35. Управление деловой карьерой персонала.
36. Кадровый резерв. Технологии формирования кадрового резерва.
37. Роль технологий оценки в развитии персонала организации.
38. Современные технологии оценки персонала.
39. Сущность и цели аттестации как метода деловой оценки.
40. Квалификационный экзамен как технология оценки профессионального уровня персонала.
41. Совершенствование технологий оценки и контроля качества профессионального развития персонала.
42. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.
43. Роль стажировки в развитии персонала.
44. Разработка программы госоргана по профессиональному развитию персонала.
45. Сущность кадровой инноватики и инновационного развития.
46. Роль инноваций в развитии персонала организации.
47. Управление служебно-профессиональным развитием кадров организации.
48. Управление кадровым резервом.
49. Современные подходы к оценке уровня развития персонала.
50. Необходимые ресурсы для обеспечения эффективной деятельности персонала: выбор, обоснование.

Примерные темы курсовых проектов:

1. Проектирование профессионального развития государственных гражданских служащих.
2. Управление профессионально-квалификационным развитием государственных гражданских служащих.
3. Оценка уровня развития компетенций персонала в системе управления знаниями в организации.
4. Управление непрерывным профессиональным развитием государственных гражданских служащих.
5. Совершенствование технологий оценки и контроля качества профессионального развития персонала.
6. Инновационные технологии обучения персонала в организации.
7. Совершенствование технологий оценки и контроля качества профессионального развития персонала.
8. Роль кадровой службы в организации обучения персонала.
9. Профессиональное развитие персонала как направление кадровой политики.
10. Организация обучения государственных гражданских служащих.

11. Профессиональное развитие в виртуальных организациях: особенности и этапы формирования.
12. Кадровый резерв как технология управления развитием персонала.
13. Управление профессионально-должностным развитием персонала.
14. Технологии развития кадров в системе управления персоналом на примере Парламента Республики Калмыкия.
15. Роль кадрового маркетинга в развитии персонала.
16. Роль наставничества в развитии персонала корпораций.
17. Роль дополнительного профессионального образования в развитии персонала корпораций.
18. Развитие профессиональной компетентности персонала организации.
19. Особенности применения метода “360 градусов” в процессе оценки персонала организации.
20. Технологии управления развитием персонала на примере (организация).
21. Современные образовательные технологии в регионах проживания коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока РФ.
22. Технология обучения управленческих кадров.
23. Формирование системы управления профессиональным развитием государственных гражданских служащих.
24. Технологии управления талантами в организации.
25. Мониторинг профессионального развития государственных гражданских служащих.
26. Правовое обеспечение профессионального образования государственных служащих.
27. Социальные механизмы профессионального развития персонала государственной службы.
28. Наставничество как механизм профессионального и личностного развития специалиста.
29. Роль адаптации персонала в профессиональном развитии организации.
30. Роль профессионального образования в развитии персонала организации.
31. Развитие персонала как направление кадровой политики на примере (организация).
32. Технологии управления профессиональным развитием персонала современной организации .
33. Технологии дополнительного профессионального образования в развитии персонала организации.
34. Инновационные технологии в профессиональном образовании.
35. Технологии профессионального развития персонала организации на основе компетентностного подхода.
36. Управление карьерой персонала как механизм развития кадрового потенциала на примере (организация).
37. Формирование компетентностно-ориентированной системы мотивации в профессиональной деятельности организации.
38. Технологии профессионального развития персонала в медицинских организациях.
39. Компетентностный подход в формировании и развитии системы социальной ответственности компании.
40. Методы и технологии обучения персонала.
41. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональном развитии.

Практические задания (кейсы) для экзамена

Кейс 1.

В компании на 12% сократили бюджет на обучение. Руководители направлений настаивают на сохранении всех запланированных программ. Какие три шага должен предпринять HR-руководитель для перераспределения ресурсов?

Кейс 2.

После внедрения системы онлайн-курсов линейные менеджеры саботируют их прохождение: «Нет времени, работа горит». Доля завершённых курсов — 18% вместо плановых 80%. Что делать?

Кейс 3.

Компания потратила 2 млн руб. на тренинг по продажам. Участники высоко оценили удовольствие (уровень 1), тесты показали прирост знаний (+30%, уровень 2). В продажах изменений нет. Где слабое звено и как его диагностировать?

Кейс 4.

В IT-департаменте 70% новых сотрудников — люди до 25 лет. Лекционные форматы и длинные видеокурсы они игнорируют, посещаемость падает. Как перестроить систему обучения?

Кейс 5.

Компания А (своя LMS, портал знаний) поглотила компанию Б (F2F-тренинги, бумажные регламенты). Сотрудники Б жалуются, что «обучение превратилось в галочки». Как провести интеграцию без потери вовлечённости?

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

ТИП ЗАДАНИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	1. . Как называется модель оценки эффективности обучения, которая включает четыре уровня: реакция, обучение, поведение, результаты? А) Модель Филлипса Б) Модель Киркпатрика В) Модель Брама Г) Модель Кауфмана
		2. Что из перечисленного является ключевым элементом модели компетенций, используемой для построения системы развития персонала? А) Должностная инструкция Б) Поведенческие индикаторы (дескрипторы) В) График отпусков Г) Штатное расписание

<p>Задание закрытого типа на установление соответствия</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;</p> <p>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</p> <p>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).</p>	<p>1. Роли в системе наставничества Соотнесите роль (1–5) с основной функцией (А–Д).</p>			
		№	Роль		Функция
		1	Наставляемый (менти)	А	Помогает наставнику структурировать процесс, оценивает прогресс
		2	Наставник (ментор)	Б	Участвует в отборе пар, разрабатывает стандарты и инструменты
		3	Куратор программы наставничества	В	Демонстрирует примеры, даёт обратную связь, передаёт знания
		4	Спонсор (руководитель)	Г	Активно задаёт вопросы, запрашивает обратную связь, рефлексировать
		5	Эксперт предметной области	Д	Обеспечивает ресурсы, продвигает ценность наставничества в организации

5. Формы обучения по месту проведения
Соотнесите форму обучения (1–5) с её характер-
ной чертой (А–Д).

№	Форма		Характерная черта
1	Внутреннее очное обучение	А	Разрыв между теорией и реальной практикой из-за учебной среды
2	Внешнее очное (открытые программы)	Б	Минимальные затраты на логистику, но высокие требования к внутренним тренерам
3	Дистанционное синхронное	В	Возможность живого обмена опытом с сотрудниками других компаний
4	Дистанционное асинхронное	Г	Обучение в виртуальной комнате в реальном времени с интерактивом
5	Смешанное обучение (Blended)	Д	Сочетание самостоятельного онлайн-изучения теории и очных практических занятий

<p>Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</p>	<p>1. Какие утверждения верны для технологии «Коучинг» в корпоративной среде? А) Коучинг направлен на раскрытие потенциала сотрудника через постановку и достижение целей Б) Коуч даёт готовые решения и инструкции вместо вопросов В) Коучинг может проводиться как в формате один-на-один, так и в групповом формате Г) Коучинг эффективен при работе с низкой мотивацией и профессиональным выгоранием Д) Коучинг обязательно требует оценки IQ подопечного</p>
<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БА или 135).</p>	<p>2. Какие технологии относятся к методам оценки потребности в обучении персонала на уровне организации (организационный анализ)? А) Анализ ключевых показателей эффективности (КРІ) и отклонений от плана Б) Проведение ассессмент-центра В) Стратегическая сессия с топ-менеджментом для выявления целей развития Г) Техника «критических инцидентов» для анализа сбоев Д) Анкетирование сотрудников о желании сменить цвет бейджа</p> <p>1. Определите правильную последовательность шагов при запуске программы наставничества. Варианты: А. Обучение наставников методам передачи опыта и обратной связи Б. Мониторинг эффективности пар и корректировка процесса В. Определение целей и критериев успеха программы Г. Формирование пар «наставник – наставляемый» Д. Отбор наставников и наставляемых по установленным критериям</p> <p>2. Расположите этапы работы с кадровым резервом в логической последовательности. Варианты: А. Разработка индивидуальных планов развития для резервистов Б. Периодическая оценка готовности и актуализация резерва В. Анализ потребности в резерве на ключевые и управленческие позиции Г. Оценка кандидатов с использованием ассессмент-центра Д. Определение критериев отбора и профилей компетенций Е. Назначение на целевую должность при успешной подготовке</p>

Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. При реализации стратегии развития персонала, ориентированной на формирование инновационного поведения, какой метод обучения будет наиболее эффективен на этапе внедрения новых идей в практику? <ul style="list-style-type: none"> 1. Лекция об инновациях 2. Деловая игра «Разработка и защита проекта» 3. Просмотр видео кейсов успешных компаний 4. Тестирование на креативность
		<ol style="list-style-type: none"> 2. В рамках внедрения системы непрерывного профессионального развития (Continuing Professional Development, CPD) наиболее эффективным механизмом мотивации сотрудников к самообучению является: <ul style="list-style-type: none"> 1. Периодическая аттестация с штрафными санкциями 2. Привязка индивидуального плана развития к переменной части оплаты труда 3. Запрет на использование личных гаджетов в рабочее время
Задание открытого типа с развернутым ответом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опишите алгоритм проведения ассесмент-центра для группы руководителей (8–10 человек). Какие виды упражнений наиболее релевантны для оценки «гибких» компетенций (эмоциональный интеллект, адаптивность, системное мышление)? Как использовать результаты ассесмент-центра для построения индивидуальных планов развития (ИПР)?
		<ol style="list-style-type: none"> 2. Объясните, какие теории мотивации (например, самодетерминации, подкрепления) лежат в основе геймификации. Опишите не менее двух рисков, связанных с чрезмерной геймификацией (например, вытеснение внутренней мотивации, когнитивные искажения). Как их можно нивелировать при проектировании обучающей программы?

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<i>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</i>	40
<i>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует</i>	30-39

<i>свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</i>	
<i>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</i>	20-29
<i>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</i>	0-19

7 Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Методические указания по подготовке к опросу

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Методические рекомендации по подготовке доклада:

Доклад – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Желательно доклад сопровождать электронной презентацией. Структура доклада включает:

1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций

Методические указания по подготовке к тестированию:

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать материал, необходимо понять его логику. Подготовке способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Методические рекомендации по написанию курсовой работы (проекта):

Курсовая работа (проект) – это законченное самостоятельное исследование, призванное способствовать закреплению и проявлению знаний, полученных в процессе изучения теоретических дисциплин, приобретенных умений и навыков и, и их использованию в исследовательской и практической работе по специальности (направлению подготовки).

Подготовка и защита курсовой работы имеют следующие цели:

- систематизацию и углубление теоретических знаний по соответствующей учебной дисциплине;
- выработку навыков применения их в решении конкретных практических задач;
- овладение методикой самостоятельного научного исследования;
- подготовку информационной и научной базы для выпускной квалификационной работы;
- формирование компетенций, связанных с профессиональной деятельностью.

Порядок выполнения курсовой работы включает в себя следующие этапы:

- выбор темы;
- составление плана работы;
- поиск и обработка источников информации;
- подготовка и оформление текста;
- представление работы руководителю;
- защита.

Структура курсовой работы (проекта) включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;

- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и оформляется по установленной форме. Титульный лист не нумеруется.

В **содержании** приводятся все разделы (главы) и подразделы (параграфы) курсовой работы, пронумерованные арабскими цифрами, и указываются страницы, с которых они начинаются, Указатель страниц, обозначенный буквой «С.», ставится один раз в верхней части оглавления. Первый параграф каждой главы (раздела) содержит номер главы (раздела), в которую он входит, и собственный порядковый номер. Знак параграфа не ставится. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте.

Основной текст работы состоит из введения, 2-3 разделов (глав) с подразделами (параграфами) и заключения.

Во **введении** обозначается проблема, избранная для изучения, обосновывается ее актуальность, показывается степень ее разработки, место и значение в соответствующей области науки или практики, дается анализ источников и литературы, определяются объект, предмет, цели и задачи, методика исследования.

В **основной части работы**, состоящей из 2-3 глав (разделов), излагается материал темы, решаются задачи, поставленные во введении. Содержание работы должно соответствовать и раскрывать название темы курсовой работы (проекта).

Заключение – самостоятельная часть курсовой работы. Заключение не должно содержать пересказ содержания исследования. Здесь подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, предлагаются обобщения и выводы по исследуемой теме, формулируются рекомендации и предложения, могут намечаться задачи для дальнейшего углубления темы в выпускной квалификационной работе.

В конце заключения указывается дата окончания работы и ставится подпись исполнителя.

Список использованных источников и литературы помещается после заключения. Включенные в список источники должны иметь отражение в тексте работы. Список источников свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы и должен содержать, как правило, не менее 15 наименований.

Методические рекомендации преподавателю по написанию и защите курсовой работы преподавателю:

Каждому студенту назначается руководитель курсовой работы из числа преподавателей кафедры, за которой закреплена соответствующая дисциплина (для магистрантов – из числа преподавателей, работающих в соответствующей). Руководитель оказывает помощь студенту в уточнении темы (при необходимости), подборе литературы, источников и других материалов, составляет график подготовки работы, проводит консультации и контролирует выполнение отдельных этапов работы.

По итогам рассмотрения курсовой работы, преподавателем готовится краткая рецензия, содержащая:

- общую характеристику соответствия работы предъявленным требованиям;
- характеристику отдельных структурных частей (введения, основной части, заключения, использованных источников) с указанием несоответствий и недостатков (в случае их наличия);
- выводы руководителя о допуске курсовой работы к защите или оценку.

Если курсовая работа не отвечает установленным требованиям, она возвращается студенту для доработки и повторно представляется для проверки в срок, указанный руководителем. Доработанный вариант курсовой работы сдается руководителю вместе с предыдущим и рецензией с целью выявления устраненных недостатков.

В рецензии по курсовой работе руководитель курсовой работы отмечает: к защите допущена, не допущена / нуждается в доработке (указать срок доработки), заслуживает оценки (зачтено, не зачтено).

Порядок и регламент защиты курсовых работ определяется кафедрой и доводятся до сведения студентов.

Защита курсовой работы включается в учебное расписание.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. Петров, А. Я. Профессиональное образование и обучение работников (персонала). Правовые основы : учебник для среднего профессионального образования / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 317 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11306-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/book/professionalnoe-obrazovanie-i-obuchenie-rabotnikov-personala-pravovye-osnovy-475684>
2. Технологии обучения и развития персонала в организации : учебник / под ред. М. В. Полевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 273 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1003926. - ISBN 978-5-16-019023-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=386735>
3. Жуков, А. Л. Управление персоналом. Аудит человеческих ресурсов организации : учебник / А. Л. Жуков, Д. В. Хабарова. — Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2025. - 312 с. — ISBN 978-5-9729-2308-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=470214#bib>
4. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие / С. Е. Елкин. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 233 с. — ISBN 978-5-4497-0202-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/153358.html>

7.2. Дополнительная литература

1. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559831>
2. Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебное пособие для вузов / М. В. Кларин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02811-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538205>
3. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536058>
4. 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, 2024. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540825>
5. Бакирова Г. Х. Психология развития и мотивации персонала : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации»,

- «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. — Электрон. текстовые данные.— Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/81836.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Докторович А.Б. Основы теории социального развития: учебное пособие. – М.: РАГС, 2011. – 146 с.
 7. Карпов А.В., Ключева Н.В. Технологии управления развитием персонала. Учебник. – Проспект, 2016. – 403 с.
 8. Кязимов К. Г. Формирование профессиональной компетентности в процессе обучения и управления человеческими ресурсами : монография [Электронный ресурс] / К. Г. Кязимов. — Электрон. текстовые данные.— Саратов : Вузовское образование, 2019. — 142 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/78222.html>.— ЭБС «IPRbooks»
 9. Нестерова Оксана Валерьевна Обучение персонала как инструмент реализации стратегических целей организации // Интернет-журнал Науковедение. 2015. №2 (27). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/obuchenie-personala-kak-instrument-realizatsii-strategicheskikh-tseley-organi-zatsii>
 10. Проблемы профессионального развития и кадровых процессов на государственной гражданской службе: социологический анализ: монография / общ. ред А.И. Турчинова. – М.: Буки Веди, 2014. – 234 с.
 11. Россия и Франция в мировом образовательном пространстве: аналитический доклад / под общей ред. И. Н. Барцица. — М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2017. — 400 с.
 12. Социальная политика: учебник / под общ. ред. Н.А. Волгина, В.И. Кушлина. –М.: РАГС, 2010. – 560 с.
 13. Юрасова, Ю. В. Обучение торгового персонала — курс тренингов эффективных продаж [Электронный ресурс] / Ю. В. Юрасова. — Электрон. текстовые данные.— 4-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 135 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/87618.html>.— ЭБС «IPRbooks»
 14. Richard a. Bettis, Alfonso Gambardella. Constance helfat, and will mitchell editorial theory in strategic management. – Электронный ресурс: www.EBSCO.com

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.
2. Федеральный закон Российской Федерации «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // Российская газета. 2003. 31 мая. № 103.
3. 4 .Федеральный закон Российской Федерации «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 7 июля 2004 г № 79-ФЗ // Российская газета. 2004. 31 июля. № 162.

8.4. Интернет-ресурсы

Обучающимся обеспечен доступ к материалам курса в СДО Академии <http://lms.ranepa.ru>, а также через сайт научной библиотеки <https://sziu-lib.ranepa.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы.

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. Электронная библиотечная система iBooks.ru. Учебники и учебные пособия для университетов России. <https://ibooks.ru/>

2. Электронная библиотечная система «Лань». Коллекции книг ведущих издательств учебной и научной литературы, а также издания российских вузов по основным отраслям знаний. <https://e.lanbook.com>

3. Электронная библиотечная система «IPR Smart» - более 10 000 учебников, учебных пособий, монографий и научных изданий по всем отраслям знаний. <https://iprbooks.ru>

4. Электронная библиотечная система «Юрайт» - полные тексты учебников по праву, экономике, общественным наукам, иностранным языкам. <https://urait.ru>

5. Электронная библиотечная система «Znanium» - полные тексты учебников по юриспруденции, экономике, естественным и общественным наукам. Ядро фонда – литература холдинга ИНФРА-М. <https://znanium.com>

6. Электронная библиотечная система «Book.ru» - полные тексты учебников по юриспруденции, психологии, педагогике, экономике, информационным технологиям, естественным и общественным наукам. <https://www.book.ru>

Периодические издания:

- Научно-практические статьи Электронной библиотеки «Grebennikon» Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам компании «Ивис»
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Крупнейшая база данных российской периодики с наукометрическими инструментами и базой для анализа научной деятельности (РИНЦ).

Англоязычные ресурсы.

- *EBSCO eBook Collection* – коллекция включает в себя 68 изданий, приобретенных «в вечное пользование», а также более 2000 книг, получаемых институтом по национальной подписке РЦНИ. Коллекция охватывает широкий спектр тем по различным областям знаний, таким как социально-гуманитарные науки, маркетинг, финансы, управление и предпринимательство и др.;
- *Sage eBook Collections* - это более 4 700 монографий и справочников по различным областям знаний: бизнес, психология, криминология и уголовное право, образование, СМИ и коммуникация, политика и международные отношения, социология и др. Содержит полные тексты. Глубина архива: 1984-2021 гг.
- *Springer Link* - полнотекстовые политематические базы академических журналов. Представлено более 70 000 электронных книг Springer, включая монографии, справочники и труды конференций.
- *Wiley* - доступны выпуски 1500 академических журналов разных профилей, изданных Wiley Periodicals в 2015–2019 гг.
- *OECD iLibrary* – библиотека Организации экономического сотрудничества и развития, содержащая статистические данные, рабочие документы, отчеты. Доступны материалы до 2022 года.

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций, оснащенные персональным компьютером/ноутбуком и мультимедийным проектором

2.	Аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами и персональными компьютерами с выходом в Интернет для проведения практических занятий
3.	«МТС Линк» — российская платформа для онлайн-коммуникаций и совместной работы команд ; «Яндекс Телемост» — сервис для видеоконференций от Яндекса; Я-мессенджер
4.	Технические средства обучения: персональные компьютеры; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV; программы для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных; соответствующие онлайн-инструменты для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях
5.	Научная библиотека (в т.ч. электронные информационные ресурсы научной библиотеки)
6.	СДО Академии https://lms.ranepa.ru/

—