

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.06.2026 10:06:52
Уникальный программный идентификатор документа: 24f866be2aca164840368cb3509e95711605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена

на заседании кафедры

24.11.2025 г.

протокол № 4

Зав. кафедрой Долженко С.Б.

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

16 декабря 2025 г.

протокол № 4

Председатель  Карх Д.А.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Управление развитием и мотивацией персонала
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль	Стратегические технологии управления персоналом
Форма обучения	заочная
Год набора	2026
Разработана:	
Доцент, к.э.н.	
Рыжикова М.И.	

Екатеринбург
2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	5
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	6
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	14
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	14
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	15
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	15

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)
---------	---

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование у студентов целостного представления о системе обучения, развития и мотивации персонала в организациях с момента анализа потребностей и возможностей профессионального развития до реализации индивидуальных траекторий развития сотрудников под организационные цели в контексте общемировых и Российских трендов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 3						
Зачет с оценкой	72	16	4	12	52	2

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД-1.УК-6 Знать: теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала; основы планирования профессиональной траектории; технологии и методики самооценки
	ИД-2.УК-6 Уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД-3.УК-6 Иметь практический опыт определение эффективного направления действий в области профессиональной деятельности; принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; планирования собственной профессиональной деятельности
--	---

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	
ПК-1 Способен управлять корпоративной культурой, мотивацией и развитием персонала труда	ИД-1.ПК-1 Знать: Корпоративная культура, социальная политика, системы мотивации и эффективности управления персоналом Методы, способы и инструменты управления персоналом Теории и методы управления развитием персонала Организация управления развитием организации Основы работы по профориентации Технологии оперативного управления персоналом организации Теории и методы формирования бренда организации Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда Основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации Теории управления персоналом и его мотивации Формы и методы оценки персонала и результатов их труда
	ИД-2.ПК-1 Уметь: Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой Определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала Управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда Разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала Организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом Управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда Разрабатывать тестовые и приемочные сценарии демонстрационных и обучающих материалов Организовывать и проводить обучающие и консультационные мероприятия для пользователей систем автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом

<p>ПК-1 Способен управлять корпоративной культурой, мотивацией и развитием персонала труда</p>	<p>ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт: Разработка корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала Внедрение и поддержание корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике Применение к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания Организации обучения специалистов по управлению персоналом использованию систем автоматизации и цифровизации управления персоналом и профессиональной поддержки пользователей</p>
--	--

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 3		68					
Тема 1.	Современные тренды T&D. Управление карьерой и обучением персонала в системе стратегического менеджмента персонала (УК-6; ПК-1)	8	4			4	
Тема 2.	Корпоративные стандарты должностей и индивидуальные траектории развития сотрудников (УК-6; ПК-1)	7			1	6	
Тема 3.	Определение потребностей в профессиональном развитии и обучении сотрудников (УК-6; ПК-1)	4			2	2	
Тема 4.	Планирование и бюджет обучения и развития персонала (УК-6; ПК-1)	14			2	12	
Тема 5.	Обеспечение и сопровождение процесса обучения персонала (УК-6; ПК-1)	7			1	6	
Тема 6.	Самоменеджмент и адаптация как элемент развития сотрудника (УК-6; ПК-1)	5			1	4	
Тема 7.	Управление карьерой и организация работы с кадровым резервом (УК-6; ПК-1)	7			1	6	
Тема 8.	Теоретико-методологическая база и сферы применения системы мотивации в организации (УК-6; ПК-1)	6				6	
Тема 9.	Мотивация персонала в организации (УК-6; ПК-1)	6			2	4	
Тема 10.	Оценка эффективности системы мотивации. (УК-6; ПК-1)	4			2	2	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Темы 1-10	защита проекта T&D (приложение 4 оценка; приложение 2 - методические рекомендации)	студентам предлагается защитить проект, подготовленный за время работы по темам 1-10.	20 баллов репрезентативность и качество данных; 10 баллов качество презентационного материала; 10 баллов работа с аудиторией; 10 баллов владение материалом. Максимальный общий балл: 50 баллов
темы 1-10	Тест (приложение 4)	Предлагаются задания по изученной теме в виде тестовых вопросов. 30 вопросов.	100%-50% - зачтено, 49% и менее - не зачтено
Промежуточная аттестация (Приложение 5)			
3 семестр (ЗаО)	Билет для зачета	Билет состоит из двух теоретических вопросов.	Оценка "зачтено - отлично" заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Оценка "зачтено - хорошо" заслуживает обучающийся,

			<p>обнаруживший полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе практические задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка "зачтено - удовлетворительно" выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. Заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением практических заданий, предусмотренных программой, знакомых с основной литературой, рекомендованной программой. Выставляется</p>
--	--	--	---

			<p>обучающимся, допустившим погрешности в ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Оценка "не зачтено" выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических заданий. Ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательного учреждения без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>
--	--	--	---

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущего контроля, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

Тема 1. Современные тренды T&D. Управление карьерой и обучением персонала в системе стратегического менеджмента персонала (УК-6; ПК-1)
Тренды T&D 2019. Обучение как средство достижения стратегических целей организации. Обучение как средство повышения ценности человеческих ресурсов организации. Обучение как средство, облегчающее проведение организационных изменений. Место обучения в системе управления персоналом организации. Цели и задачи управления развитием и обучением персонала (T&D "Training and Development"). Этапы управления профессиональным развитием персонала в системе управления персоналом организации. Корпоративный университет как инструмент стратегического развития.

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 3. Определение потребностей в профессиональном развитии и обучении сотрудников (УК-6; ПК-1)

Определение потребностей в профессиональном развитии и обучении сотрудников

Форма проведения семинара – деловая игра

Деловая (ситуационно-ролевая игра) «Определение потребности в обучении персонала»

В результате игры студенты научатся:

- разрабатывать инструментарий для определения потребностей T&D;
- выбирать формы и виды обучения персонала;
- анализировать рынок консалтинговых и образовательных услуг.

Тема 4. Планирование и бюджет обучения и развития персонала (УК-6; ПК-1)

Планирование и бюджет обучения и развития персонала

Форма проведения семинара – проектная работа

Разработка проекта «Программа T&D организации» (1 этап)

- определение целей и сроков программы;
- разработка плана и бюджета программы.

Тема 5. Обеспечение и сопровождение процесса обучения персонала (УК-6; ПК-1)

Формы и методы обучения персонала

Форма проведения семинара – тренинг

Развитие навыков разработки и проведения образовательных мероприятий «Методическая подготовка специалиста в области обучения персонала».

Основные вопросы, прорабатываемые на тренинге:

- основы разработки обучающих мероприятий;
- требования к наполнению учебной программы, цикл Колба;
- разработка деловых игр, кейсов и баскет-упражнений под задачи обучения.

Тема 6. Самоменеджмент и адаптация как элемент развития сотрудника (УК-6; ПК-1)

Решение задач по теме

<p>Тема 7. Управление карьерой и организация работы с кадровым резервом (УК-6; ПК-1) Управление карьерой как элемент системы профессионального развития Форма проведения семинара – дискуссия, презентация Вопросы для индивидуальной подготовки докладов к занятию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мотивы выбора вариантов карьеры. 2. Модели карьерного развития (модель лестницы, трамплина, змеи, перепутья). 3. Качества характера, необходимые для карьерного развития. 4. Возраст и карьера. 5. Здоровье и карьера. 6. Женщина и карьера. 7. Гендерный аспект карьерного роста. 8. Имидж и карьера. 9. Протежирование и карьера. 10. Барьеры карьерного развития. 11. Кризисы карьерного развития.
<p>Тема 9. Мотивация персонала в организации (УК-6; ПК-1) Решение задач по теме</p>
<p>Тема 10. Оценка эффективности системы мотивации. (УК-6; ПК-1) Решение задач по теме</p>

7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 2. Корпоративные стандарты должностей и индивидуальные траектории развития сотрудников (УК-6; ПК-1)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, рекомендованных учебников и дополнительных источников (задание 1); 2. Выполнение контрольной работы № 1
<p>Тема 3. Определение потребностей в профессиональном развитии и обучении сотрудников (УК-6; ПК-1)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, рекомендованных учебников и дополнительных источников; 2. Выполнение задания № 2
<p>Тема 4. Планирование и бюджет обучения и развития персонала (УК-6; ПК-1)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, рекомендованных учебников и дополнительных источников; 2. выполнение задания № 1
<p>Тема 5. Обеспечение и сопровождение процесса обучения персонала (УК-6; ПК-1)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, рекомендованных учебников и дополнительных источников (задание 1); 2. Выполнение задания № 2

Тема 6. Самоменеджмент и адаптация как элемент развития сотрудника (УК-6; ПК-1) 1. изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, рекомендованных учебников и дополнительных источников (задание 1); 2. Выполнение контрольной работы № 2
Тема 7. Управление карьерой и организация работы с кадровым резервом (УК-6; ПК-1) 1. изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, рекомендованных учебников и дополнительных источников (задание 1); 2. Выполнение контрольной работы № 2
Тема 8. Теоретико-методологическая база и сферы применения системы мотивации в организации (УК-6; ПК-1) Изучение литературы по теме
Тема 9. Мотивация персонала в организации (УК-6; ПК-1) Изучение литературы по теме
Тема 10. Оценка эффективности системы мотивации. (УК-6; ПК-1) Изучение литературы по теме

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к
зачету/экзамену
приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
не предусмотрены

7.4. Электронное портфолио обучающегося
материалы не размещаются.

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

2. Плутова Мотивация и развитие персонала. Курс лекций. Тема 2. Управление мотивацией персонала [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2020. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202009/376.mp4>

3. Плутова Мотивация и развитие персонала. Курс лекций. Тема 3. Управление карьерой и обучением персонала [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2020. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202009/377.mp4>

4. Полевая М.В., Белогруд И.Н., Иванова И.А., Камнева Е.В., Маслова В.М., Полевой С.А., Симонова М.М., Субочева А.О. Технологии обучения и развития персонала в организации [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 273 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1003926>

5. Пеша Управление развитием персонала. Курс лекций. Тема 1. Современные тренды T&D [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2021. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202109/146.mp4>

6. Пеша Управление развитием персонала. Курс лекций. Тема 3. Корпоративные стандарты должностей и индивидуальные траектории развития сотрудников [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2021. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202109/150.mp4>

Дополнительная литература:

2. Зайцева Т. В., Черняева Г.В. Мотивация трудовой деятельности [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 394 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1072300>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 143/223-У/2025 от 02.12.2025 Срок действия лицензии до 31.12.2026

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачета*

Блок 1.

1. Понятия: обучение, развитие, образование, карьера.
2. Роль развития и обучения персонала в реализации стратегических целей организации.
3. Стратегии управления и самоуправления карьерой.
4. Обучение как средство повышения ценности человеческих ресурсов организации.
5. Обучение как средство, облегчающее проведение организационных изменений.
6. Цели и задачи управления развитием и обучением персонала (T&D "Training and Development").
7. Этапы управления профессиональным развитием персонала в системе управления персоналом организации.
8. Корпоративный университет как инструмент стратегического развития.

Блок 2.

9. Понятие профессионализма и управленческой карьеры
10. Факторы личной и профессиональной самореализации
11. Сущность и основные принципы карьерной стратегии
12. Индивидуальная траектория развития.
13. Российский и зарубежный опыт управления профессиональным развитием сотрудников.
14. Методы определения потребностей в обучении.
15. Адаптация как важный этап профессиональной интеграции работника.
16. Программа наставничества как элемент системы профессионального развития и обучения персонала: основные компетенции наставника.
17. Составление плана работы наставника в соответствии с индивидуальным планом развития сотрудника, система поощрения наставничества.
18. Performance review в системе наставничества и оценка эффективности наставничества.

Блок 3.

19. Данные и показатели для разработки бюджетов обучения и развития персонала.
20. Бюджет затрат на оценку персонала.
21. Бюджет затрат на кадровый резерв.
22. Бюджет затрат на программы развития (внутренние и внешние тренинги и пр.).
23. Научно-методическое, информационное, психологическое, административно-документационное обеспечение процесса обучения.
24. Посттренинговое сопровождение.

Блок 4.

25. Результаты деловой оценки, профотбор и профдиагностика как базовые элементы определения потребностей в профессиональном развитии и обучении.
26. Выбор форм обучения и определение преподавателей.
27. Традиционные методы обучения.
28. Методы активного обучения.
29. Методы профессионального обучения.

Блок 5.

30. Понятие и факторы формирования карьеры.

31. Система управления карьерой.
32. Методы и принципы управления карьерой.
33. Цель карьеры. Типология построения карьеры.
34. Классификация карьеры. Этапы управления карьерой.

Блок 6.

35. Профессиограмма, профиль должности, профессиональные стандарты как инструменты составления индивидуального плана карьерного развития сотрудника.

36. Внешний и внутренний кадровый резерв. Управление кадровым резервом.
37. Обучение в работе с кадровым резервом.
38. Проектирование работы с кадровым резервом.

Блок 7.

39. Факторы, влияющие на эффективность профессионального развития и обучения персонала.
40. Критерии и КРІ эффективности системы профессионального развития и обучения персонала.
41. Процедура оценки эффективности обучения.
42. Пути повышения отдачи от обучения.

Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету

Содержание компетенций, необходимых для формирования

УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

ПК-1: Способен управлять корпоративной культурой, мотивацией и развитием персонала труда

Номер задания	Правильный ответ	Содержание задания	Компетенция
1		Система мотивации – это... А). побуждение к деятельности, связанное с удовлетворением потребности. Б). состояние нужды в чем-либо, носит обезличенный характер. В). цель и побудительная сила к трудовому действию. Г). специальные мероприятия, направленные к внутренним ценностям и потребностям людей, работающих в компании.	<i>УК-6, ПК-1</i>
2		Содержательные теории мотивации: А). базируются на идентификации внутренних факторов; Б). сосредоточены на характеристике, как ведут себя люди с учетом восприятия и познания; В). таких не существует; Г). отражают содержание процессов мотивации человека.	<i>УК-6, ПК-1</i>
3		Процессные теории мотивации: А). базируются на идентификации внутренних факторов; Б). сосредоточены на характеристике, как ведут себя люди с учетом восприятия и познания; В). таких не существует; Г). отражают содержание процессов мотивации человека.	<i>УК-6, ПК-1</i>
4		К процессным теориям мотивации не относится: А). Теория справедливости; Б). Теория ожиданий; В). Модель Портера-Лоулера; Г). Теория двухфакторной мотивации Герцберга.	<i>УК-6, ПК-1</i>
5		Сколько уровней потребностей выделено в Теории иерархии А.Маслоу А). 3 Б). 4 В). 5 Г). 6	<i>УК-6, ПК-1</i>
6		Согласно двухфакторной теории Ф. Герцберга к мотиваторам не относится: А). достижение Б). продвижение В). заработная плата Г). личный рост	<i>УК-6, ПК-1</i>
7		Какая теория утверждает: «при выполнении одинаковой работы сотрудники сравнивают, сколько денег получил	<i>УК-6, ПК-1</i>

		каждый из них, переживая при этом чувство справедливости или несправедливости» А). Теория справедливости Дж.Адамса Б). Теория несправедливости В.Врума В). Теория ожиданий Дж.Адамса Г). Теория ожиданий В.Врума	
8		Модель мотивации Портера-Лоулера не подразумевает связь: А). Усилий и результатов выполненной работы Б). Усилий и осознания своей роли В). Усилий и способностей, и характера Г). Нет верного ответа	УК-6, ПК-1
9		Теория ожиданий В.Врума не включает: А). Ожидание, что усилия дадут желаемые результаты; Б). Ожидание, что результаты повлекут за собой вознаграждение; В). Ожидаемую ценность вознаграждения Г). Ожидание позитивной несправедливости	УК-6, ПК-1
10		Теория справедливости Дж.Адамса утверждает: А). Необходимо учитывать то, что кажется справедливым руководителю, работником может восприниматься как несправедливость – после сравнения себя с коллегами. Б). Необходимо разьяснять, почему одному работнику зарплата повышена, а другому – нет, приводить при этом объективные аргументы. В). Для восстановления чувства справедливости человек склонен проявлять различные формы поведения. Г). Все ответы верны	УК-6, ПК-1
11		побуждение к деятельности, связанное с удовлетворением потребности – это ...	УК-6, ПК-1
12		состояние нужды в чем-либо, носит обезличенный характер – это ...	УК-6, ПК-1
13		Согласно теории мотивации Дэвида Мак-Клелланда потребность в ... выражается в желании устанавливать и поддерживать дружеские и теплые отношения с окружающими	УК-6, ПК-1
14		... - это стремление работника удовлетворять свои потребности посредством трудовой деятельности	УК-6, ПК-1
15		... - это процесс воздействия на человека, с целью побуждения его к определенным действиям путем пробуждения в нем определенных мотивов	УК-6, ПК-1
16		Уровень ... - это сколько времени человек затрачивает на совершение того или иного действия, например, при столкновении с препятствиями и затруднениями.	УК-6, ПК-1
17		Уровень ... – это сколько сил и энергии человек тратит на работу	УК-6, ПК-1
18		Направленность действий может быть выражена в : самой работе, ее процессе и содержании; продвижении по карьерной лестнице; спокойствии и понимании на работе?	УК-6, ПК-1
19		Возникновение потребности – это начальная стадия процесса мотивации?	УК-6, ПК-1
20		Процесс мотивации обязательно замкнут и цикличен?	УК-6, ПК-1
21		Эффективность деятельности и мотивации зависит в первую очередь от ... задачи	УК-6, ПК-1

22		Высокий уровень мотивации не всегда приводит к высоким показателям в работе?	УК-6, ПК-1
23		Высокий уровень мотивации всегда приводит к высоким показателям в работе?	УК-6, ПК-1
24		Люди с низкой мотивацией, работая в пол силы, могут добиваться высоких показателей в работе?	УК-6, ПК-1
25		Ошибки в управлении мотивацией персонала могут отражаться в невыполнении руководством своих обещаний?	УК-6, ПК-1
26		Большой временной интервал между получением хорошего результата и поощрением мотивирует работника?	УК-6, ПК-1
27		«Карательная» система мотивации подразумевает больше ругать за ошибки и меньше хвалить за успехи (вообще не хвалить)?	УК-6, ПК-1
28		Когда руководство не учитывает, что, имея одно и то же положение и заработную плату, в одной компании работник может трудиться с полной самоотдачей, а в другой – спустя рукава, это говорит о недостаточном понимании значения мотивации персонала?	УК-6, ПК-1
29		Хорошие способности и соответствующая профессиональная подготовка будут способствовать эффективности труда?	УК-6, ПК-1
30		Сотрудники должны знать, на какую поощрительную оценку со стороны руководства они могут рассчитывать после получения хорошего результата в работе?	УК-6, ПК-1
31		Система ... персонала – это комплекс мероприятий, направленных на развитие профессиональных компетенций сотрудников всех уровней и должностей	УК-6, ПК-1
32		... системы развития персонала – это обеспечение высококвалифицированным персоналом, профессиональные компетенции которого позволяют достигать стратегических целей компании	УК-6, ПК-1
33		Формирование кадрового ... - относится к способу развития персонала	УК-6, ПК-1
34		Развитие персонала включает: обучение; переподготовку и повышение квалификации; адаптацию персонала?	УК-6, ПК-1
35		От индивидуальности работника зависит: цель карьеры; тип карьеры; вид карьеры?	УК-6, ПК-1
36		... – это осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека	УК-6, ПК-1
37		Жизнь человека вне работы и роль, которую он играет в этой жизни, оказывают значительное влияние на трудовую карьеру?	УК-6, ПК-1
38		Кто из субъектов управления карьерой составляет или дает первичную оценку работника при приеме на работу?	УК-6, ПК-1
39		Кто из субъектов управления карьерой оценивает способности и потенциальные возможности работника, а также результаты труда?	УК-6, ПК-1
40		Формы и методы обучения зависят от целей и бюджета обучения?	УК-6, ПК-1

Тема: Индивидуальная траектория профессионального развития

Цель: разработать и защитить проект индивидуального развития

Задание:

Используя материалы лекции, данные тестов по анализу собственного карьерного состояния, законодательные материалы, подготовить проект собственного карьерного развития для представления его на практическом занятии.

Самостоятельная работа № 2

Тема: Зарубежный опыт управления карьерой в организациях.

Цель: проанализировать и представить результаты анализа зарубежного опыта T&D.

Задание: используя современные информационные технологии, а также рекомендуемую по дисциплине литературу, студенту необходимо подготовить доклад по одному из приведенных ниже вопросов.

1. Управление карьерой госслужащих в зарубежных странах.
2. США.
 - 2.1. Закон о гражданской службе 1883.
 - 2.2. Закон о реформе государственной службы 1978 г.
 - 2.3. Система государственных органов по управлению государственной службой: Управление по работе с персоналом, Управление особого советника, Совет по охране системы заслуг, Служба высших руководителей.
 - 2.4. Классификация работ и должностей. Порядок отбора, поощрения, продвижения, увольнения и пенсионного обеспечения государственных служащих.
3. Франция.
 - 3.1. Система найма и система карьеры.
 - 3.2. Порядок поступления и прохождения государственной службы.
 - 3.3. Аттестация госслужащих.
 - 3.4. Система подготовки управленческих кадров.
4. Япония.
 - 4.1. Две группы госслужбы: «обычная госслужба» и «особая госслужба».
 - 4.2. Порядок назначения на службу.
 - 4.3. Условия поступления и прохождения службы.
 - 4.4. Особенности системы пожизненного найма.

Рекомендации по выполнению проекта «ПРиОПО (T&D)»

Характеристика и цель: проект программы профессионального развития и обучения сотрудников организации (T&D) является итоговой работой студентов по дисциплине «Управление профессиональным развитием» и интегрирует в себя все ключевые компетенции, заложенные для развития в период ее изучения. Кроме того, в ходе подготовки проекта у студентов происходит формирование базовых профессиональных компетенций, в том числе:

- ~ способность действовать в рамках согласованных целей и задач;
- ~ умение согласовывать свои действия с действиями партнера (учитывать мнение другого);
- ~ кооперация и способность идти на компромисс;
- ~ умение самостоятельно развиваться;
- ~ умение творчески и критически мыслить;
- ~ владение современными информационными технологиями;
- ~ дисциплина и ответственность и др. лидерские компетенции.

Тема проекта одна для всех: «Разработка T&D сотрудников организации»

Количество участников проекта: 4-5 человек.

Задача: разработать проект программы T&D сотрудников организации.

Организацию для разработки проекта выбирает группа самостоятельно.

Рекомендации:

1. При выполнении проекта студентам следует использовать материалы лекционных занятий по дисциплине и дополнительной рекомендуемой литературы.

2. При работе над проектом студенту необходимо поэтапно и своевременно выполнять задачи, которые ставит преподаватель в ходе практических занятий.

Этапы:

1. Формулирование проблемы.

Это самая первая ступень в процессе выполнения творческого проекта. Вопросы: Что можно сделать в ходе практического занятия, что в качестве самостоятельной работы дома? Какую роль каждый из членов команды может играть в ходе реализации проекта? Осуществите маркетинговое исследование, цель которого выявить потребности. Определите интеллектуальные, технические и материальные возможности организации. Проблема проекта должна быть оформлена в виде проектного описания, где указывается функциональное назначение, и степень значимости программы. Оно должно четко формулировать то, что Вы собираетесь делать.

2. Разработка вариантов выполнения проекта.

Найти как можно больше информации по твоей проблеме в различной литературе. Провести «мозговой штурм» в рабочей мини-группе с фиксацией всех интересных идей, которые пришли в голову, сделайте mind map, эскизы или рисунки, запишите все варианты решений. Реально оцените время для решения задачи. Определите ресурсы, необходимые для реализации программы, их стоимость, о том, как защитить расходы перед руководителем организации, предложите комплекс мер по реализации и организации идеи, оцените её.

3. Выбор оптимального варианта.

Любая проблема может иметь много вариантов решения. Выберите оптимальный с точки зрения используемых ресурсов.

4. Поэтапное формирование программы.

На этом этапе главное – пунктуальность и дисциплина. Необходимо четко следовать указаниям преподавателя по шагам подготовки программы.

5. Подготовка проекта к защите.

Напишите самоанализ. Оцените проект программы по всем требованиям. Подготовьте доклад и демонстрационные материалы к проекту программы.