

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Российский университет дружбы народов»*

*Экономический факультет*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА**

**Рекомендуется для направления подготовки/специальности**

**38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

*(указываются код и наименование направления подготовки/специальности)*

**Направленность программы (профиль)**

**Управление человеческими ресурсами**

Москва, 2021

### 1. Цели и задачи дисциплины:

Основная цель курса - научить слушателей применять на практике основные принципы и методы развития персонала и его обучения в современной компании, работающей на рынках B2B и B2C.

Для достижения поставленной цели в рамках курса решаются такие важные задачи, как:

- ✓ ознакомить с теоретическими основами, историческими предпосылками возникновения и развития теории и практики развития и обучения персонала;
- ✓ проанализировать основные тенденции в практике развития и обучения персонала в российских и зарубежных компаниях;
- ✓ сформировать навыки по решению типовых задач в области планирования и организации кадровой работы;

### 2. Место дисциплины в структуре ОП ВО:

Дисциплина «Развитие персонала» относится к вариативной компоненте обязательной части блока 1 учебного плана (Б1.О.02.24).

В таблице № 1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП ВО.

**Таблица № 1- Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций**

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
1	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3)	Организационное поведение Управление человеческими ресурсами Введение в специальность	Управление талантами Преддипломная практика
2	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6)	Управление человеческими ресурсами Теория управления	Управление талантами Преддипломная практика
<b>Общепрофессиональная компетенции</b>			
4	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия. (ОПК-3)	Организационное поведение Управление человеческими ресурсами Теория управления Теория организации	Управление талантами Основы кадровой политики и кадрового планирования Преддипломная практика

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3)

Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6)

- Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия (ОПК-3)

В результате изучения дисциплины студент должен:

**Знать:**

- теоретические и методологические аспекты развития персонала;
- технологии управления развитием персонала (управления социальным развитием, организации обучения персонала и текущей деловой оценки, в том числе аттестации)

**Уметь:**

- Управлять деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала
- Управлять кадровыми нововведениями
- Выявлять проблемы в области развития и обучения персонала компании и находить способы их решения;
- Разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;
- Разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации.

**Владеть:**

- практическими навыками по разработке и применению технологий обучения персоналом и его развитием
- навыками использования технологий развития и обучения персонала в современных организациях
- навыками принятия кадровых управленческих решений и оказание консультативной помощи линейным и функциональным руководителям по вопросам развития и обучения персонала

**4. Объем дисциплины и виды учебной работы**

**Объем дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		9			
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	36	36			
В том числе:					
<i>Лекции</i>	9	9			
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>					
<i>Семинары (С)</i>	27	27			
<i>Лабораторные работы</i>					
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	72	72			
Общая трудоемкость	час	108	108		
	зач. ед.	3			

**5. Содержание дисциплины**

**5.1. Содержание разделов дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Раздел 1. Теоретические основы развития персонала организации	Тема 1. Введение в дисциплину. Сущность и цели развития персонала Тема 2. Политика обучения и развития персонала как составная часть кадровой политики Тема 3. Определение потребности в обучении персонала компании Тема 4. Планирование обучения персонала компании Тема 5. Методы обучения персонала современной компании Тема 6. Оценка результатов обучения персонала в компании
2.	Раздел 2. Практические аспекты развития и обучения персонала в организации	Тема 7. Управление карьерой Тема 8. Формирование, подготовка и использование кадрового резерва в современной компании

### ***Раздел 1. Теоретические основы развития персонала организации***

#### **Тема 1. Введение в дисциплину. Сущность и цели развития персонала.**

Определение понятия «развития персонала». Основные цели развития персонала в современной компании. Развитие персонала и обучение персонала. Организационные формы обучения. Связь обучения персонала с другими функциями управления. Альтернативы обучению персонала.

#### **Тема 2. Политика обучения и развития персонала как составная часть кадровой политики**

Структура и содержание политики обучения персонала. Этапы организации и проведения обучения персонала. Этапы процесса разработки годового плана обучения. Этапы процесса группового обучения. Этапы процесса индивидуального обучения специалистов в структурном подразделении ("на местах"). Этапы процесса обучения специалистов в сторонних организациях.

#### **Тема 3. Определение потребности в обучении персонала компании.**

Субъекты управления обучением сотрудников. Определение потребности в обучении новых сотрудников. Определение потребности в обучении работников по результатам статистического анализа. Экспертиза заявки на обучение персонала

#### **Тема 4. Планирование обучения персонала компании.**

Общие требования к плану обучения. Основные виды планов обучения. Бюджетирование расходов на обучение персонала компании.

#### **Тема 5. Методы обучения персонала современной компании.**

Характеристика методы обучения персонала на рабочем месте. Методы обучения вне рабочего места их характеристики. Дистанционное обучение как эффективный метод корпоративного обучения. Основные критерии выбора методов обучения в компании. Современные тенденции и тренды в организации и выборе методов обучения.

#### **Тема 6. Оценка результатов обучения персонала в компании**

Цели оценки результатов обучения. Оценка реакции слушателей. Оценка научения. Оценка поведения на рабочем месте. Оценка результатов работы. Оценка отдачи от инвестиций в обучение. Уровень применения разных методов оценки результатов обучения.

**Раздел 2. Практические аспекты развития и обучения персонала в организации**  
**Тема 7. Управление карьерой.**

Эволюция содержания понятия "карьера". Виды карьеры. Цели и субъекты управления карьерой. Технологии управления карьерой. Стадии карьерного развития.

**Тема 8. Формирование, подготовка и использование кадрового резерва в современной компании.**

Сущность кадрового резерва. Этапы работы с административным кадровым резервом. Эволюция управления кадровым резервом.

**5.2. Разделы дисциплин и виды занятий**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. работы	Семина	СРС	Всего час.
1.	Раздел 1. Теоретические основы развития персонала организации	7			20	60	87
2.	Раздел 2. Практические аспекты развития и обучения персонала в организации	2			7	12	21
	Итого	9			27	72	108

**6. Лабораторный практикум в данном курсе не предусмотрен**

**7. Практические занятия (семинары)**

Практические занятия (семинары)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1.	1	Задание №1 (для индивидуального выполнения) Кейс 1 «Обучение в «Глобусе»: от студента колледжа до сотрудника гипермаркета» Кейс 2. «Геймификация в ритейле. Проект OBI Россия» Кейс 3. «Развитие и обучение сотрудников в British American Tobacco» Кейс 4. «Планирование развития персонала в Qiwi» Кейс 5. «Развитие персонала в Sony Electronics» Кейс 6. «Методы обучения в Оби» Кейс 7. «Когда тренинги вредны...» Задание №2. «Сеть «О`кей» о специфике обучения торгового персонала» Тест №1	20
2.	2	Кейс 8. «Управление кадровым резервом в компании «РЖД»» Кейс 9. «Кадровый резерв «Мираторга» в действии» Аттестация	7

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

- учебные аудитории (кабинеты) с рабочими местами для проведения лекций (по числу студентов в потоке) и для проведения семинаров (по числу студентов в отдельных группах);
- доска;
- стационарный персональный компьютер с пакетом Microsoft Office;
- мультимедийный проектор;
- допускается использование переносной аппаратуры – ноутбук и проектор;
- экран (стационарный или переносной настольный).

№ ауд.	Наименование	Наименование
17	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор – 2 шт., звуковая трибуна – 1 шт., экран – 2 шт.
101	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор – 2 шт., звуковая трибуна – 1 шт., экран -2 шт.
27	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., экран - 1 шт.
29	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., экран - 1 шт.
Конф.зал	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор – 1 шт., звуковое оборудование

## 9. Информационное обеспечение дисциплины

- а) программное обеспечение Microsoft Office
- б) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы
  1. Сайт библиотеки РУДН – Режим доступа: <http://lib.rudn.ru/> - со стационарных компьютеров РУДН
  2. Университетская библиотека ONLINE – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/>
  3. LexisNexis. – Режим доступа: <http://www.lexisnexis.com/hottopic/Inacademic/>?
  4. Книжные коллекции издательства SPRINGER. – Режим доступа: [www.springerlink.com](http://www.springerlink.com)
  5. Вестник РУДН – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru/defaultx.asp>
  6. Columbia International Affairs Online (CIAO) – Режим доступа: <http://www.ciaonet.org/>
  7. Универсальные базы данных East View. – Режим доступа: <http://online.ebiblioteka.ru/>
  8. Полнотекстовая коллекция российских научных журналов. eLibrary.ru – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>?
  9. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников». Grebennikon. – Режим доступа: <http://grebennikon.ru/>
  10. Международный портал электронных газет общественно-политической тематики. Library PressDisplay – Режим доступа: <http://library.pressdisplay.com>
  11. Справочники - отраслевые и страноведческие БД. Polpred.com. – Режим доступа: <http://www.polpred.com/>
  12. On-line доступ к журналам. Информационная база данных по всем отраслям науки и электронная доставка документов. SwetsWise. – Режим доступа: <https://www.swetswise.com>
  13. Журналы University of Chicago Press Journals: American Journal of Education. Comparative Education Review. – Режим доступа: <http://www.journals.uchicago.edu/action/showJournals?type=byAlphabet>

14. Книги издательства «Альпина Паблишерз». Актуальная деловая литература. – Режим доступа: [http://www.alpinabook.ru/books/online\\_biblioteka.php](http://www.alpinabook.ru/books/online_biblioteka.php)
15. Электронная библиотека литературы по истории России BIBLIOPHIKA – Режим доступа: <http://www.bibliophika.ru/>
16. Электронная библиотека диссертаций РГБ – Режим доступа: <http://diss.rsl.ru/>  
Поисковые системы : Яндекс (yandex.ru), Google (google.ru)

## **10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:**

### **Основная литература:**

1. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470091>
2. 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, 2021. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474247>
3. Мехтиханова, Н. Н. Психологическая оценка персонала : учебное пособие для вузов / Н. Н. Мехтиханова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11810-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475469>

### **Дополнительная литература:**

1. Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебное пособие для вузов / М. В. Кларин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02811-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471312>
2. Петров, А. Я. Профессиональное образование и обучение работников (персонала). Правовые основы : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10444-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475684>
3. Штроо, В. А. Методы активного социально-психологического обучения : учебник и практикум для вузов / В. А. Штроо. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 277 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02451-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469275>

### **Периодические издания**

1. Журнал «Менеджмент сегодня»
2. Журнал «Секрет фирмы»
3. журнал «Стратегический менеджмент»
4. Журнал «Управление персоналом»
5. Журнал «Генеральный директор»

### **Интернет-ресурсы**

1. [www.hr-portal.ru](http://www.hr-portal.ru)
2. [www.kadrovik.ru](http://www.kadrovik.ru)

## **11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Преподавание курса предполагает такие методы обучения, как лекции, семинары, групповое и индивидуальное консультирование, практикумы, мастер-классы, самостоятельную работу студента.

## Виды занятий и методы обучения

Лекции	Аудиторная форма занятий, в которой даются основные положения учебной дисциплины. Конечная цель лекций – достижение студентами необходимой для дальнейшей профессиональной деятельности степени овладения изучаемыми теоретическими знаниями. Форма лекции может быть как традиционной, так и интерактивной.
Семинары	Аудиторная диалоговая форма занятий по одной из тем курса, предполагающая активное участие студентов (всех или некоторых из них), направленная на формирование у них навыков самостоятельного теоретического анализа рассматриваемых в курсе проблем, в том числе путем изучения текстов первоисточников, накопление практического опыта решения типовых профессиональных задач.
Групповое академическое консультирование	Основная задача группового академического консультирования - подробное либо углубленное рассмотрение некоторых тем теоретического курса, освоение которых, как правило, вызывает затруднение у части студентов. По желанию студентов возможно вынесение на обсуждение дополнительных: тем, вызывающих у них особый интерес, которые не получают достаточного освещения в лекционном курсе. Данная форма занятий является обязательной для преподавателя, студент имеет право не принимать участие в такой консультации в случае, если он самостоятельно успешно освоил данный раздел курса или же обсуждаемая дополнительная тема его не интересует.
Индивидуальные консультации	Внеаудиторная форма работы преподавателя с отдельным студентом, подразумевающая обсуждение тех разделов дисциплины, которые оказались для студента неясными, или же вызванная желанием студента работать над написанием курсовой или выпускной квалификационной работы по изучаемому курсу.
Мастер-класс	Лекция и/или групповое консультирование приглашенного известного и высококвалифицированного зарубежного или отечественного ученого (либо практика в данной области). Задача - показать реальную сторону исследовательской и прикладной работы в науке и демонстрация студентам стандартов мышления профессионала в избранной ими специальности.
Самостоятельная работа	Чтение рекомендованной литературы (обязательной и дополнительной), подготовка к устным выступлениям, подготовка к письменным контрольным работам (рубежным, итоговым испытаниям), написание рефератов, эссе, курсовых и выпускных квалификационных работ; а также иные виды работы, необходимые для выполнения учебной программы

### Условия и критерии выставления оценок

От студентов требуется посещение лекций и семинарских занятий, обязательное участие в аттестационных испытаниях, выполнение заданий преподавателя. Особо ценится активная работа на семинаре (умение вести дискуссию, творческий подход к анализу материалов, способность четко и емко формулировать свои мысли), а также качество подготовки контрольных работ (тестов) и докладов.

Оценки по преподаваемой дисциплине выставляются на основании результатов изучения, демонстрируемых студентами на протяжении всего периода обучения (как правило, семестра). Итоговая оценка определяется суммой баллов, полученных студентами



за различные виды работы в течение всего периода обучения, предусмотренного учебной программой.

Все виды учебных работ выполняются точно в сроки, предусмотренные программой обучения. Если студент без уважительных причин не выполнил какое-либо из учебных заданий (пропустил контрольную работу, позже положенного срока сдал реферат и т.п.), то за данный вид учебной работы баллы ему не начисляются, а подготовленные позже положенного срока работы не оцениваются.

За различные виды работа в течение всего периода обучения студент может получить максимальную сумму – 100 баллов, из которых:

40 баллов – рубежная и итоговая аттестации

35 – активная работа на семинарах, выполнение заданий, в том числе домашних

10- реферат

15 - подготовка докладов

*Порядок работы при написании доклада*

Для успешной работы над докладом следует выполнить следующее: серьезно отнестись к выбору темы, освоить навыки подбора литературы, методы работы с источниками.

При выборе темы следует проконсультироваться с преподавателем и ознакомиться с требованиями к докладу. После актуализации тематической проблемы следует изучить научные труды ведущих специалистов в выбранной предметной области, проанализировать существующие теории, гипотезы и результаты научных исследований. В основных положениях доклада должен быть отражен анализ, классификация и систематизация отобранного материала.

№ п/п	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах	
		Соответствует параметрам	Не соответствует параметрам
1	Качество доклада: - производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом; - четко выстроен; - рассказывается, но не объясняется суть работы; - зачитывается.	1	0
		1	0
		0,5	0
		0,5	0
2	Использование демонстрационного материала: <ul style="list-style-type: none"> <li>● автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;</li> <li>● - использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;</li> </ul> - представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно.	1	
		1	
		0,5	
		0,5	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Качество ответов на вопросы:</li> <li>● - отвечает на вопросы;</li> <li>● - не может ответить на большинство вопросов;</li> </ul> - не может четко ответить на вопросы.	1	
		1	
		0,5	
		0,5	
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Владение научным и специальным аппаратом:</li> <li>● - показано владение специальным аппаратом;</li> <li>● - использованы общенаучные и специальные термины;</li> </ul> - показано владение базовым аппаратом.	1	
		1	
		0,5	
		0,5	

5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Четкость выводов:</li> <li>• - полностью характеризуют работу;</li> <li>• - нечетки;</li> </ul> <p>- имеются, но не доказаны.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p>	
	ИТОГО	5	

*Общие требования к реферату по дисциплине «Развитие персонала»*

*Реферат* имеет определенную композицию-структуру:

*Вступление.* Во вступлении обосновывается выбор темы, могут быть даны исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сообщены сведения об авторе, раскрывается проблематика выбранной темы.

*Основная часть.* Содержание реферируемого текста, приводятся основные тезисы, они аргументируются.

*Вывод.* Делается общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.

Реферат имеет следующие признаки:

–содержание реферата полностью зависит от содержания реферируемых источников;

–содержит точное изложение основной информации без искажений и субъективных оценок с ссылочным указанием на источник;

– самостоятельные суждения автора требуют специального оформления (например, путем указания в тексте своего авторства или заключения в скобки указания своих инициалов после соответствующего текста)<sup>1</sup>. Если же при подготовке реферата автор хочет выразить свои мысли, то он должен с помощью тех или иных приемов отличить их от содержания реферируемого произведения.

Реферат, как вид самостоятельной работы студента по дисциплине «Развитие персонала», представляет собой краткое изложение в письменном виде содержания 3-5 источников – монографий, учебных пособий, монографий, статей по избранной тематике из различных источников, в том числе – интернета.

Во введении излагается актуальность и проблемность рассматриваемой темы в отношении к современной концепции обучения и развития персонала, определяются цель, предмет, 2-3 задачи реферата.

Основная часть должна включать 2-3 раздела (подраздела, параграфа), содержание которых должно соответствовать сформулированным задачам.

Если тема реферата связана с изложением концепции какого-либо конкретного исследователя, то в реферате должна быть предусмотрена краткая биографическая справка.

Изложение материала предполагает наличие схем, таблиц, позволяющих структурировать и обобщать материал.

Обязательно наличие самостоятельных выводов, связанных со значением излагаемого содержания современной концепции проектного менеджмента.

При выполнении работы являются обязательными ссылки на использованную литературу и информационные источники, которые помещаются в виде сносок внизу страниц.

Заключение предполагает наличие самостоятельных выводов, т.е. краткое изложение существа содержания, короткий ответ на вопросы, сформулированные в задачах введения.

В библиографию (список использованных источников и литературы) помещаются источники, ссылки на которые есть в тексте реферата.

<sup>1</sup>Сайт свободной энциклопедии Википедия-[Электронный ресурс]- Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Реферат>. (Дата обращения 14.01.16)

Оформление реферата, включая титульный лист (обложку), списка использованных источников и сноска должно соответствовать требованиям, предъявляемым к курсовым и выпускным работам.

**Таким образом:**

–Объем реферата – не менее 15 страниц текста.  
 –Шрифт: 14 Times New Roman. Интервал - полуторный. Размер абзацного отступа - 5 знаков (1,25 см). Поля: левое - 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.

–Использовать в тексте схемно-графическое и табличное изложение материала, подстраничные сноски на реферируемую и цитируемую литературу (источники). В заключении – выводы и список использованных источников.

–Проявить самостоятельность. Импортированные из Интернета рефераты будут оцениваться соответствующим образом.

Реферат должен иметь:

- Титульную страницу;
- Страницу «Содержание» с названиями разделов и указанием страниц;
- Введение, в котором обозначается актуальность, цель, задачи реферата;
- 2-3 раздела (подраздела, параграфа);
- Заключение: основные выводы, кратко резюмирующие достигнутую цель;
- Список использованных источников (в т.ч. – электронных ресурсов).

К реферату подготовить презентацию – от 10 слайдов.

*Критерии оценки реферата*

№ п/п	Критерии оценки реферата	Баллы	
		соот	не соот
	Структура работы: введение – актуальность, проблемность, цель, предмет, задачи реферата, заключение.	2	1 0
	Полнота раскрытия темы в соответствии с целью и задачами. Самостоятельность формулировки замысла и выводов	2	1 0
	Библиография, информационная база – использованные источники и литература. Полнота, правильность оформления подстраничных сносок и списка использованных источников	2	1 0
	Оформление текста работы в соответствии со стандартом	2	0
	Презентация к работе (не менее 10 слайдов, отражающих существенное содержание реферата)	2	1
<b>ИТОГО</b>			<b>10</b>

Итоговая оценка за реферат формируется путем суммирования оценок по каждому из критериев. Максимально возможное количество баллов за реферат – 10 баллов.

Балльно-рейтинговая система оценки знаний, шкала оценок

Баллы БРС	Традиционные оценки РФ	Оценки ECTS
95 – 100	Отлично – 5	A (5+)
86 – 94		B (5)
69 – 85	Хорошо – 4	C (4)
61 – 68	Удовлетворительно – 3	D (3+)
51 – 60		E (3)
31 – 50	Неудовлетворительно – 2	FX (2+)
0 – 30		F (2)
51 - 100	Зачет	Passed

Описание оценок ECTS:

А ("Отлично") - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

В ("Очень хорошо") - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.

С ("Хорошо") - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

Д ("Удовлетворительно") - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

Е ("Посредственно") - теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.

FX ("Условно неудовлетворительно") - теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий

F ("Безусловно неудовлетворительно") - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.

## **12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Материалы для оценки уровня освоения учебного материала дисциплины «Развитие персонала» (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН.

**Ссылка на курс:**

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

**Разработчик:**

доц. каф. менеджмента

должность, название кафедры

\_\_\_\_\_

подпись

Т.Н. Якубова

инициалы, фамилия

**Руководитель программы**

проф., д.э.н., каф. менеджмента

должность, название кафедры

\_\_\_\_\_

подпись

В.С. Ефремов

инициалы, фамилия

**зав. кафедрой**

менеджмента

название кафедры

\_\_\_\_\_

подпись

В.С. Ефремов

инициалы, фамилия