

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Документ подписан простыми электронными подписями
Информация о владельце: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
ФИО: Игнатенко Виталий Иванович высшего образования
Должность: Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике
Дата подписания: 25.06.2025 10:05:56 «Заочный государственный университет им. Н.М. Федоровского»
Уникальный программный ключ: (ЗГУ)
a49ae343af5448d45d7e3e1e499659da8109ba78

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по ОД и МП
_____ Игнатенко В.И.

Система управления развитием сотрудников рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономика, менеджмент и организация производства**
Учебный план 38.04.02_маг-оч.-заочн.БПм-2025+.plx
Направление подготовки: Менеджмент
Квалификация **Магистр**
Форма обучения **заочная**
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 24
самостоятельная работа 75
часов на контроль 9

Виды контроля в семестрах:
зачеты с оценкой 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя 12			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	12	12	12	12
Практические	12	12	12	12
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	75	75	75	75
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.э.н. зав. кафедрой Торгашова Наталья Александровна _____

Согласовано:

к.э.н. зав.каф.ЭМиОП Н.А. Торгашова _____

Рабочая программа дисциплины

Система управления развитием сотрудников

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки: Менеджмент

утвержденного учёным советом вуза от 01.01.2025 протокол № 00-0.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономика, менеджмент и организация производства

Протокол от 17.03.2025г. № 7

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Н.А. Торгашова

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

к.э.н., доцент Н.А. Торгашова _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Экономика, менеджмент и организация производства

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой к.э.н., доцент Н.А. Торгашова

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

к.э.н., доцент Н.А. Торгашова _____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Экономика, менеджмент и организация производства

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой к.э.н., доцент Н.А. Торгашова

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью изучения дисциплины "Система управления развитием сотрудников" является формирование у студентов знаний и практических навыков для эффективного планирования, организации и реализации процессов развития персонала в организациях. В рамках этой дисциплины студенты изучают методы оценки потенциала сотрудников, разработки программ обучения и повышения квалификации, а также подходы к управлению карьерным ростом и мотивацией работников.
1.2	
1.3	Основные задачи курса включают:
1.4	
1.5	Ознакомление с современными концепциями и практиками управления развитием персонала;
1.6	Развитие умений анализировать потребности в обучении и развитии сотрудников;
1.7	Освоение методов оценки эффективности программ развития персонала;
1.8	Формирование понимания роли руководителя в процессе управления развитием подчиненных.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Основы менеджмента: Знание базовых принципов управления организациями, включая понимание функций управления (планирование, организация, контроль), организационных структур и ролей менеджеров.
2.1.2	Психология труда и организационное поведение: Понимание основ психологии личности, мотивации, групповой динамики и поведения людей в рабочих коллективах.
2.1.3	Управление персоналом: Общие знания о процессах подбора, адаптации, оценки и мотивации сотрудников, а также базовые навыки работы с кадровой документацией.
2.1.4	Коммуникационные навыки: Умение эффективно общаться как устно, так и письменно, вести переговоры и разрешать конфликты.
2.1.5	Аналитические способности: Способность анализировать данные, выявлять проблемы и предлагать решения на основе анализа информации.
2.1.6	Знания в области трудового законодательства: Основы российского трудового права, знание прав и обязанностей работодателей и работников.
2.1.7	Информационно-коммуникационные технологии: Навыки использования компьютерных программ для обработки данных, создания презентаций и ведения документации.
2.1.8	Иностранный язык (желательно): Знание английского языка может быть полезным для ознакомления с зарубежными источниками по теме управления развитием сотрудников.
2.1.9	Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности
2.1.10	Учебная практика: научно-исследовательская работа
2.1.11	Организационный дизайн
2.1.12	Управление мотивацией сотрудников
2.1.13	Управление персоналом
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Конкурентоспособность бизнеса
2.2.2	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.3	Производственная практика: преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-3.1: Способен организовывать команду и управлять развитием ее сотрудников для достижения поставленной цели
ПК-3: Способен осуществлять руководство проектами разработки, внедрения и корректировки систем HR-менеджмента
ПК-3.4: Способен управлять развитием сотрудников в рамках систем HR-менеджмента

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте-ракт.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------	------------	------------

	Раздел 1. Раздел 1.						
1.1	Введение в систему управления развитием сотрудников Понятие и сущность управления развитием сотрудников. Цели и задачи системы управления развитием. Место системы управления развитием в общей системе управления персоналом. /Лек/	4	2			0	
1.2	Введение в систему управления развитием сотрудников Понятие и сущность управления развитием сотрудников. Цели и задачи системы управления развитием. Место системы управления развитием в общей системе управления персоналом. /Пр/	4	2			0	
1.3	Диагностика и оценка потребностей в обучении и развитии Методы оценки текущих компетенций сотрудников. Анализ разрывов между текущими и требуемыми компетенциями. Прогнозирование будущих потребностей в развитии. /Лек/	4	2			0	
1.4	Диагностика и оценка потребностей в обучении и развитии Методы оценки текущих компетенций сотрудников. Анализ разрывов между текущими и требуемыми компетенциями. Прогнозирование будущих потребностей в развитии. /Пр/	4	2			0	
1.5	Планирование и разработка программ обучения и развития Типы программ обучения: технические, управленческие, поведенческие. Индивидуальные планы развития (ИПР). Форматы обучения: очное, дистанционное, смешанное. /Лек/	4	2			0	
1.6	Планирование и разработка программ обучения и развития Типы программ обучения: технические, управленческие, поведенческие. Индивидуальные планы развития (ИПР). Форматы обучения: очное, дистанционное, смешанное. /Пр/	4	2			0	
1.7	Методы и формы обучения и развития Традиционные методы обучения: лекции, семинары, тренинги. Современные методы: e-learning, симуляции, игровые методики. Наставничество и коучинг. /Лек/	4	2			0	
1.8	Методы и формы обучения и развития Традиционные методы обучения: лекции, семинары, тренинги. Современные методы: e-learning, симуляции, игровые методики. Наставничество и коучинг. /Пр/	4	2			0	

1.9	Оценка эффективности программ обучения и развития Показатели эффективности обучения: обратная связь, тесты, кейс-методы. ROI (возврат на инвестиции) в обучении. Пост-тренинговая поддержка и сопровождение. /Лек/	4	2			0	
1.10	Оценка эффективности программ обучения и развития Показатели эффективности обучения: обратная связь, тесты, кейс-методы. ROI (возврат на инвестиции) в обучении. Пост-тренинговая поддержка и сопровождение. /Пр/	4	2			0	
1.11	Оценка эффективности программ обучения и развития Показатели эффективности обучения: обратная связь, тесты, кейс-методы. ROI (возврат на инвестиции) в обучении. Пост-тренинговая поддержка и сопровождение. /Ср/	4	8			0	
1.12	Методы и формы обучения и развития Традиционные методы обучения: лекции, семинары, тренинги. Современные методы: e-learning, симуляции, игровые методики. Наставничество и коучинг. /Лек/	4	2			0	
1.13	Методы и формы обучения и развития Традиционные методы обучения: лекции, семинары, тренинги. Современные методы: e-learning, симуляции, игровые методики. Наставничество и коучинг. /Пр/	4	2			0	
1.14	Методы и формы обучения и развития Традиционные методы обучения: лекции, семинары, тренинги. Современные методы: e-learning, симуляции, игровые методики. Наставничество и коучинг. /Ср/	4	8			0	
1.15	Карьерное развитие и управление талантами Карьерные маршруты и планы карьерного роста. Управление талантами: выявление, развитие и удержание. Программа преемственности и ротации кадров. /Ср/	4	8			0	
1.16	Мотивация и вовлечение сотрудников Теории мотивации и их применение в управлении развитием. Факторы, влияющие на вовлеченность сотрудников. Поддержка инициативы и творчества. /Ср/	4	8			0	
1.17	Управление изменениями и адаптацией Внедрение изменений в процессы обучения и развития. Сопротивление изменениям и методы его преодоления. Адаптация сотрудников к новым условиям работы. /Ср/	4	8			0	

1.18	Цифровые технологии в управлении развитием сотрудников HRM-системы и платформы для дистанционного обучения. Использование Big Data и аналитики для управления развитием. Искусственный интеллект и автоматизация HR-процессов. /Ср/	4	8			0	
1.19	Этические и правовые аспекты управления развитием Законодательные основы управления развитием сотрудников. Этичные подходы к обучению и развитию. Конфиденциальность и защита персональных данных. /Ср/	4	8			0	
1.20	Международные аспекты управления развитием Особенности управления развитием в мультинациональных компаниях. Кросскультурный менеджмент и адаптация программ обучения. Глобальная мобильность и международные стажировки. /Ср/	4	9			0	
1.21	Практическое применение системы управления развитием Кейсы успешных компаний. Примеры внедрения систем управления развитием в российских и международных компаниях. Проблемы и вызовы в управлении развитием сотрудников. /Ср/	4	10			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Что является основной целью системы управления развитием сотрудников?
 - А. Увеличение прибыли компании
 - В. Повышение удовлетворенности клиентов
 - С. Улучшение качества продукции
 - о D. Повышение уровня компетенций и профессионализма сотрудников
2. Какой метод используется для оценки текущих компетенций сотрудников?
 - А. Анкетирование клиентов
 - В. Анализ финансовых отчетов
 - о С. Аттестация и оценка эффективности
 - D. Анализ рынка труда
3. Что означает аббревиатура ИПР в контексте управления развитием сотрудников?
 - А. Индивидуальный план ремонта
 - В. Индивидуальный проект развития
 - о С. Индивидуальный план развития
 - D. Индивидуальный показатель рентабельности
4. Какой из перечисленных методов относится к традиционным методам обучения?
 - А. E-learning
 - В. Симуляция
 - С. Игровые методики
 - о D. Лекции и семинары
5. Что из перечисленного НЕ является показателем эффективности обучения?
 - А. Обратная связь от участников
 - В. Результаты тестов после обучения
 - С. Уровень продаж после обучения
 - о D. Возраст сотрудников до начала обучения
6. Что включает в себя программа управления талантами?
 - А. Разработка рекламных кампаний
 - В. Внедрение новых технологических решений
 - о С. Выявление, развитие и удержание высокопотенциальных сотрудников
 - D. Оптимизацию производственных процессов
7. Согласно какой теории мотивации сотрудники работают эффективнее, если получают вознаграждение за достижение

конкретных целей?

А. Теория X

В. Теория Y

о С. Теория Z

Д. Теория ожидания

8. Что такое коучинг в контексте управления развитием сотрудников?

А. Метод наказания за ошибки

В. Процесс консультирования по финансовым вопросам

о С. Процесс индивидуального наставничества и поддержки

Д. Метод тестирования сотрудников

9. Какая платформа используется для дистанционного обучения сотрудников?

А. Google Maps

В. Microsoft Word

С. Adobe Photoshop

о D. Moodle

10. Что означает термин "ROI" в контексте управления развитием сотрудников?

А. Return on Investment (Возврат на инвестиции)

В. Risk of Innovation (Риск инноваций)

С. Research and Operations Improvement (Исследования и улучшение операций)

Д. Relevant Opportunities Index (Индекс релевантных возможностей)

11. Что из перечисленного является примером изменения в процессе управления развитием сотрудников?

А. Изменение графика работы

В. Изменение корпоративной культуры

о С. Внедрение новой системы оценки компетенций

Д. Изменение логотипа компании

12. Как называется этап, когда сотрудник начинает работать в новой должности после прохождения обучения?

А. Стадия адаптации

В. Стадия стабилизации

С. Стадия перехода

о D. Стадия внедрения

13. Что такое карьерный маршрут?

А. Путь продвижения сотрудника по служебной лестнице

В. Маршрут поездки на корпоративном транспорте

С. График отпусков сотрудников

Д. Список должностных инструкций

14. Какое утверждение описывает принцип непрерывного образования?

А. Сотрудники должны проходить обучение раз в год

В. Обучение должно происходить только в рабочее время

С. Обучение должно быть завершено до получения новой должности

о D. Обучение должно быть постоянным процессом на протяжении всей карьеры

15. Что такое ротация кадров?

А. Периодический пересмотр должностных инструкций

В. Перемещение сотрудников между различными должностями и отделами

С. Система бонусов и премий

о D. Процедура увольнения сотрудников

16. Что из перечисленного является фактором, влияющим на вовлеченность сотрудников?

А. Размер офиса

В. Количество корпоративных мероприятий

С. Наличие бесплатного питания

о D. Признание и поощрение успехов

17. Как называется документ, который фиксирует результаты аттестации сотрудника?

А. Отчет о результатах

В. Протокол аттестации

о С. Аттестационный лист

Д. Справка об оценке

18. Что такое обратная связь в контексте управления развитием сотрудников?

А. Получение рекомендаций от клиентов

В. Опрос мнения коллег

С. Заполнение анкет по качеству обслуживания

о D. Комментарии и рекомендации по улучшению работы сотрудника

19. Каким методом можно измерить возврат на инвестиции (ROI) в обучении?

А. Сравнение доходов до и после обучения

В. Анализ отзывов клиентов

С. Измерение уровня стресса сотрудников

о D. Соотношение затрат на обучение и полученной выгоды

20. Что из перечисленного является одним из этапов процесса управления изменениями?

А. Проведение маркетингового исследования

В. Заключение договоров с поставщиками

С. Внедрение нового программного обеспечения

- о D. Анализ сопротивления изменениям и его преодоление
21. Что такое наставничество в контексте управления развитием сотрудников?
- A. Процесс передачи опыта и знаний от более опытных сотрудников к менее опытным
- B. Процесс назначения руководителей отделов
- C. Процесс привлечения новых клиентов
- D. Процесс составления бюджета компании
22. Какая теория мотивации утверждает, что люди работают ради удовлетворения своих потребностей?
- A. Теория справедливости
- B. Теория двух факторов
- C. Теория ожиданий
- о D. Иерархия потребностей Маслоу
23. Что такое адаптация сотрудников?
- A. Процесс привыкания к новому климату
- B. Процесс внесения изменений в должностные инструкции
- C. Процесс замены оборудования
- о D. Процесс приспособления новых сотрудников к рабочим условиям и культуре компании
24. Что из перечисленного является примером международного аспекта управления развитием сотрудников?
- A. Участие в локальных конференция
- xB. Проведение корпоративных праздников
- C. Разработка внутренних стандартов компании
- о D. Организация стажировок за границей
25. Что из перечисленного является одной из целей системы управления развитием сотрудников в условиях цифровой трансформации?
- A. Сокращение количества сотрудников
- B. Уменьшение затрат на оборудование
- C. Увеличение числа бумажных документов
- о D. Повышение гибкости и адаптивности сотрудников к новым технологиям

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	MS Windows 10
6.3.2.2	MS Office Standard 2013 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
6.3.2.3	MS Access 2013 (Номер лицензии 63765822 от 30.06.2014)
6.3.2.4	RMeasiteach Next Generation (Номер лицензии 1SV-367)
6.3.2.5	Microsoft Visual Studio 2010 (версия для образовательных учреждений)
6.3.2.6	Lazarus
6.3.2.7	Pascal ABC.NET
6.3.2.8	Консультант Плюс (версия для образовательных учреждений)
6.3.2.9	1С: Предприятие (учебная версия)
6.3.2.10	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Ауд. 428 - аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских занятий, самостоятельной работы, курсового проектирования (компьютерный и мультимедийный класс) (посадочных мест - 30)
7.2	Ауд. 434 - аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских занятий (посадочных мест - 80)
7.3	Ауд. 504 - аудитория для проведения лабораторных, семинарских занятий (посадочных мест - 16)
7.4	Ауд. 524 - аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских, интерактивных занятий (мультимедийный класс) (посадочных мест - 42)
7.5	Ауд. 422 - аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских, интерактивных занятий, самостоятельной работы, курсового проектирования (компьютерный и мультимедийный класс) (посадочных мест - 19)
7.6	Ауд. 424 - аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских занятий,
7.7	самостоятельной работы (мультимедийный класс) (посадочных мест - 38)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)