Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра менеджмента и отраслевой экономики

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и
воспитательной работе
_____ М.В. Темлянцев
подпись
«____» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Оценка и развитие персонала

38.03.03 «Управление персоналом»
(направленность (профиль): «Управление персоналом организации»)

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очно-заочная форма

Срок обучения: 4 года 6 месяцев

Год начала подготовки 2022

Новокузнецк
2022

СибГИУ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: 861a8d56fc2cfb6de53bd665403c592fd02b1419
Владелец: Ректор Юрьев Алексей Борисович
Действителен: с 12 февраля 2024 г. по 7 мая 2025 г.
Дата и время: 01-03-2024 00:25:38 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– сформировать у обучающихся теоретические знания и основные практические навыки в области технологий оценки и развития персонала.

Задачами учебной дисциплины являются:

– ознакомление с современными концепциями и подходами к оценке и развитию персонала;
– привитие уверенных практических навыков по использованию и обработке бизнес-информации при решении проблем оценки и развития персонала;
– формирование способностей осуществлять взаимосвязанные действия, направленные на повышение трудового потенциала работников для решения личных задач и задач в области функционирования и развития организации.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений **Блока 1 «Дисциплины (модули)»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

– Анализ трудовых показателей;
– Экономика управления персоналом;
– Информационные технологии;
– Экономика организации;
– Менеджмент;
– Управление социальным развитием организации;
– Управление персоналом организации.

Учебная дисциплина дополняет знания, умения и навыки, получаемые по одновременно изучаемым и последующим дисциплинам:

– Оценка эффективности систем управления персоналом;
– Компетентностный подход в управлении персоналом;
– Кадровые технологии на современном этапе;
– Маркетинг персонала;
– Преддипломная практика;
– Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Профессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ПК	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Планируемые результаты обучения
	ПК-1: Способен осуществлять деятельность по формированию человеческого капитала и обеспечению бизнес-процессов необходимой рабочей силой как источников будущих достижений и снижения рисков деятельности организации	ПК-1.3 Разрабатывает и внедряет требования к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, программы и процедуры подбора и отбора персонала, владеет методами деловой оценки персонала при найме	– знать: Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оформления документов по персоналу; основы документооборота и документационного обеспечения; методы деловой оценки персонала при найме. – уметь: оформлять кадровые документы в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации; разрабатывать проекты кадровых документов. – владеть: навыками подготовки проектов документов по процедурам управления персоналом, учету и движению персонала; навыками использования методов деловой оценки персонала при найме.
	ПК-2: Способен осу-	ПК-2.1 Разрабатыва-	– знать: методы

	ществлять взаимосвязанные действия по определению количественного и качественного состояния различных характеристик персонала, степени их проявления и мере их соответствия предъявленным должностью и организацией требованиям к исполнителям для выявления "зон ближайшего развития" и принятия решений по управлению достижениями персонала	ет организационно-управленческие мероприятия по оценке эффективности деятельности персонала и определению перспектив его развития	оценки эффективности деятельности персонала; методы управления достижениями персонала; стратегию развития организации и её персонала. – уметь: разрабатывать организационно-управленческие мероприятия по определению количественного и качественного состояния различных характеристик персонала; определять степень проявления компетенций персонала и меру их соответствия предъявленным должностью и организацией требованиям к исполнителям для выявления "зон ближайшего развития"; управлять достижениями персонала. – владеть: способностью оценивать эффективность деятельности сотрудника и определять перспективы его развития; способностью разрабатывать организационно-управленческие мероприятия развития персонала.
		ПК-2.2 Реализует организационно-управленческие мероприятия по оценке эффективности деятельности персонала и определению пер-	– знать: задачи, функции, ресурсы и процедуры администрирования по оценке эффективности деятельности персонала, по его

		спектив его развития	развитию и профессиональной карьере. – уметь: проводить деловую оценку персонала; определять перспективы развития персонала. – владеть: навыками администрирования процессов и документооборота по оценке эффективности деятельности персонала и определению перспектив его развития.

4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебные занятия по учебной дисциплине проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа обучающихся с педагогическим работником включает в себя занятия лекционного типа (лекции), занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы), промежуточную аттестацию обучающихся и иную контактную работу, предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическим работником. Контактная работа обучающихся с педагогическим работником может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

Объем учебной дисциплины

Семестр / курс		***ИТОГО***	***6 семестр***
Форма промежуточной аттестации			*экзамен*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***108***	*108*
	зачетных единиц	***3***	*3*
Лекции, *академ. час.*		***8***	*8*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***8***	*8*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Курсовая работа / проект, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Консультации, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Самостоятельная работа, *академ. час.*		***65***	*65*

в форме практической подготовки	***0***	*0*
Контроль, *академ. час.*	***27***	*27*
в форме практической подготовки	***0***	*0*

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Деловая оценка персонала (Понятие, цели, задачи и периодичность проведения оценки. Объекты и субъекты деловой оценки. Методические подходы к оценке деловых качеств работника. Организационные аспекты деловой оценки. Классификация критериев и показателей деловой оценки. Этапы, информационное и документационное обеспечение процесса деловой оценки. Особенности оценки различных категорий персонала. Методы деловой оценки, их сравнительная характеристика. Аттестация работников: сущность, цели, задачи, методика проведения. Сертификация персонала. Опыт проведения аттестации в зарубежных фирмах. Использование результатов оценки. Систематизация проблем деловой оценки персонала);

Раздел 2 Управление развитием персонала (Концепция управления развитием персонала в условиях инновационной экономики. Проблемы, связанные с развитием персонала. Возможности и потребности в профессиональном развитии. Методология развития персонала. Развитие и обучение работников: отличия (объекты и способы воздействия, роли тренера, участники процесса и др.). Современный подход к развитию и обучению персонала. Подсистема развития персонала, её структура и место в системе управления персоналом. Перспективы организации процесса развития персонала. Государственные и региональные программы развития персонала);

Раздел 3 Профессиональная подготовка персонала (Сущность, цели, виды подготовки персонала организации. Профессиональное обучение: концепции, факторы, организация, этапы, формы, принципы и методы. Системы непрерывного обучения и развития. Технологии и модели внутрифирменного обучения персонала. Самообучающиеся организации. Повышение квалификации: цели, направления и формы. Переподготовка кадров: предпосылки, цели, формы. Повышение профессионального мастерства менеджеров, геймификация в развитии управленческих компетенций. Конкурентоспособность работника как объект развития и профессиональной подготовки персонала. Работа с резервистами и деловая оценка их деятельности. Решения по результатам оценки);

Раздел 4 Оценка эффективности развития персонала (Бюджетирование расходов на развитие персонала. Факторы, влияющие на бюджетирование затрат. Цели оценки эффективности развития персонала. Оценка качества и эффективности развития персонала. Критерии результативности. Показатели эффективности инвестиций в развитие персонала).

5 Перечень тем лекций

№ раздела / темы дисциплины	Темы лекций	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	Деловая оценка персонала	2	
Раздел 2.	Управление развитием персонала	2	
Раздел 3.	Профессиональная подготовка персонала	2	
Раздел 4.	Оценка эффективности развития персонала	2	
Итого:		**8**	**0**

6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	Оценка деловых и личностных качеств руководителя .Разработка программы аттестации специалиста по управлению персоналом.	2	
Раздел 2.	Обоснование потребности в профессиональном развитии. Анализ программы развития персонала Кемеровской области в сравнении с другими регионами РФ	2	
Раздел 3.	Построение алгоритма внедрения коуч-технологии в предпринимательской среде	2	
Раздел 4.	Планирование затрат на проведение деловой оценки и сертификацию персонала. Оценка эффективности инвестиций в развитие персонала	2	
Итого:		**8**	**0**

7 Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	Темы лабораторных работ	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		

Итого:	**0**	**0**

8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

№ раздела / темы дисциплины	Темы курсовых работ (проектов)	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

9 Виды самостоятельной работы

№ раздела / темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	1. Выполнение домашнего задания; 2. Изучение лекционного материала; 3. Оформление отчета о практической работе; 4. Подготовка к практическому занятию; 5. Прохождение тестирования.	16	
Раздел 2.	1. Выполнение домашнего задания; 2. Изучение лекционного материала; 3. Оформление отчета о практической работе; 4. Подготовка к практическому занятию; 5. Прохождение тестирования.	16	
Раздел 3.	1. Выполнение домашнего задания; 2. Изучение лекционного материала; 3. Оформление отчета о практической работе; 4. Подготовка к практическому занятию; 5. Прохождение тестирования.	16	
Раздел 4.	1. Выполнение домашнего задания; 2. Изучение лекционного ма-	17	

	териала; 3. Оформление отчета о практической работе; 4. Подготовка к практическому занятию; 5. Прохождение тестирования.		
Контроль	*Подготовка к экзамену*	27	
Итого:		**92**	**0**

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) литература:

1 Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 208 с.— ISBN 978-5-534-06638-8. – URL: https://urait.ru/bcode/491529 (дата обращения: 26.02.2022);

2 Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Юрайт, 2022. — 378 с. — ISBN 978-5-534-00729-9. – URL: https://urait.ru/bcode/489113 (дата обращения: 26.02.2022);

3 Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для академического бакалавриата / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 202 с. — ISBN 978-5-534-09762-7. – URL: https://urait.ru/bcode/455323 (дата обращения: 26.02.2022);

4 Коргова, М. А. Кадровый менеджмент : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., пере-раб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 216 с. — ISBN 978-5-534-12773-7. – URL: https://urait.ru/bcode/496388 (дата обращения: 26.02.2022);

5 Технологии управления развитием персонала: учебник / Е.А. Белкова, А.О. Грицай, А.В. Карпов и др.; под ред. А.В. Карпова, Н.В. Клюевой. – Москва: Проспект, 2016. - ISBN 978-5-392-19555-8. – URL: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392195558.html (дата обращения: 26.02.2022);

6 Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 402 с.. — ISBN 978-5-534-08905-9. – URL: https://urait.ru/bcode/493784 (дата обращения: 26.02.2022).

б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Консультант студента. Электронная библиотека технического ВУЗа : электронно-библиотечная система / ООО «Политехресурс». –

Москва, [200 –]. – URL: http://www.studentlibrary.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

2 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 –]. – URL: http://elibrary.ru. – Режим доступа: по подписке;

3 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, [200 –]. – URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

4 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: http://www.biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

5 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 –]. – URL: http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

6 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. – URL: http://libr.sibsiu.ru.

в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– ABBYY FineReader 11;
– Kaspersky Endpoint Security;
– Microsoft Office 2003;
– Microsoft Office 2007;
– Microsoft Office 2010;
– Microsoft Windows 7;
– Система ГАРАНТ.

г) базы данных и информационно-справочные системы:

1 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 Система ГАРАНТ : электронный периодический справочник / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

4 Электронный реферативный журнал (ЭлРЖ) : база данных / ВИНИТИ РАН. – Москва, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.

11 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории, оснащенные оборудованием, компьютерной техникой, и техническими средствами обучения, в том числе:

- учебную аудиторию для проведения занятий лекционного типа, оборудованную учебной доской, экраном и мультимедийным проектором;
- учебную аудиторию для проведения занятий семинарского типа (практических занятий), оснащенную учебной доской, экраном и мультимедийным проектором, компьютерной техникой;
- учебную аудиторию (помещения) для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом».

Составитель(и):

доцент Колпакова Наталья Павловна (кафедра менеджмента и отраслевой экономики).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Приложение А

Аннотация
рабочей программы дисциплины «Оценка и развитие персонала»

по направлению подготовки (специальности)
38.03.03 «Управление персоналом»
(направленность (профиль): «Управление персоналом организации»)
форма обучения – Очно-заочная форма

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– сформировать у обучающихся теоретические знания и основные практические навыки в области технологий оценки и развития персонала.

Задачами учебной дисциплины являются:

– ознакомление с современными концепциями и подходами к оценке и развитию персонала;
– привитие уверенных практических навыков по использованию и обработке бизнес-информации при решении проблем оценки и развития персонала;
– формирование способностей осуществлять взаимосвязанные действия, направленные на повышение трудового потенциала работников для решения личных задач и задач в области функционирования и развития организации.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений **Блока 1 «Дисциплины (модули)»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

– Анализ трудовых показателей;
– Экономика управления персоналом;
– Информационные технологии;
– Экономика организации;
– Менеджмент;
– Управление социальным развитием организации;
– Управление персоналом организации.

Учебная дисциплина дополняет знания, умения и навыки, получаемые по одновременно изучаемым и последующим дисциплинам:

– Оценка эффективности систем управления персоналом;
– Компетентностный подход в управлении персоналом;

– Кадровые технологии на современном этапе;
– Маркетинг персонала;
– Преддипломная практика;
– Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Профессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ПК	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Планируемые результаты обучения
	ПК-1: Способен осуществлять деятельность по формированию человеческого капитала и обеспечению бизнес-процессов необходимой рабочей силой как источников будущих достижений и снижения рисков деятельности организации	ПК-1.3 Разрабатывает и внедряет требования к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, программы и процедуры подбора и отбора персонала, владеет методами деловой оценки персонала при найме	– знать: Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оформления документов по персоналу; основы документооборота и документационного обеспечения; методы деловой оценки персонала при найме. – уметь: оформлять кадровые документы в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации; разрабатывать проекты кадровых документов. – владеть: навыками подготовки проектов документов по процедурам управления персоналом, учету и

			движению персонала; навыками использования методов деловой оценки персонала при найме.
	ПК-2: Способен осуществлять взаимосвязанные действия по определению количественного и качественного состояния различных характеристик персонала, степени их проявления и мере их соответствия предъявленным должностью и организацией требованиям к исполнителям для выявления "зон ближайшего развития" и принятия решений по управлению достижениями персонала	ПК-2.1 Разрабатывает организационно-управленческие мероприятия по оценке эффективности деятельности персонала и определению перспектив его развития	– знать: методы оценки эффективности деятельности персонала; методы управления достижениями персонала; стратегию развития организации и её персонала. – уметь: разрабатывать организационно-управленческие мероприятия по определению количественного и качественного состояния различных характеристик персонала; определять степень проявления компетенций персонала и меру их соответствия предъявленным должностью и организацией требованиям к исполнителям для выявления "зон ближайшего развития"; управлять достижениями персонала. – владеть: владеть: способностью оценивать эффективность деятельности сотрудника и определять перспективы его развития; способностью разрабатывать организационно-управленческие мероприятия раз-

			вития персонала.
		ПК-2.2 Реализует организационно-управленческие мероприятия по оценке эффективности деятельности персонала и определению перспектив его развития	– знать: задачи, функции, ресурсы и процедуры администрирования по оценке эффективности деятельности персонала, по его развитию и профессиональной карьере. – уметь: уметь: проводить деловую оценку персонала; определять перспективы развития персонала. – владеть: навыками администрирования процессов и документооборота по оценке эффективности деятельности персонала и определению перспектив его развития.

4 Объем учебной дисциплины

Семестр / курс		***ИТОГО***	***6 семестр***
Форма промежуточной аттестации			*экзамен*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***108***	*108*
	зачетных единиц	***3***	*3*
Лекции, *академ. час.*		***8***	*8*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***8***	*8*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Курсовая работа / проект, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Консультации, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Самостоятельная работа, *академ. час.*		***65***	*65*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Контроль, *академ. час.*		***27***	*27*
в форме практической подготовки		***0***	*0*

5 Краткое содержание учебной дисциплины

В структуре учебной дисциплины выделяются следующие основные разделы (темы):

Раздел 1 Деловая оценка персонала (Понятие, цели, задачи и периодичность проведения оценки. Объекты и субъекты деловой оценки. Методические подходы к оценке деловых качеств работника. Организационные аспекты деловой оценки. Классификация критериев и показателей деловой оценки. Этапы, информационное и документационное обеспечение процесса деловой оценки. Особенности оценки различных категорий персонала. Методы деловой оценки, их сравнительная характеристика. Аттестация работников: сущность, цели, задачи, методика проведения. Сертификация персонала. Опыт проведения аттестации в зарубежных фирмах. Использование результатов оценки. Систематизация проблем деловой оценки персонала);

Раздел 2 Управление развитием персонала (Концепция управления развитием персонала в условиях инновационной экономики. Проблемы, связанные с развитием персонала. Возможности и потребности в профессиональном развитии. Методология развития персонала. Развитие и обучение работников: отличия (объекты и способы воздействия, роли тренера, участники процесса и др.). Современный подход к развитию и обучению персонала. Подсистема развития персонала, её структура и место в системе управления персоналом. Перспективы организации процесса развития персонала. Государственные и региональные программы развития персонала);

Раздел 3 Профессиональная подготовка персонала (Сущность, цели, виды подготовки персонала организации. Профессиональное обучение: концепции, факторы, организация, этапы, формы, принципы и методы. Системы непрерывного обучения и развития. Технологии и модели внутрифирменного обучения персонала. Самообучающиеся организации. Повышение квалификации: цели, направления и формы. Переподготовка кадров: предпосылки, цели, формы. Повышение профессионального мастерства менеджеров, геймификация в развитии управленческих компетенций. Конкурентоспособность работника как объект развития и профессиональной подготовки персонала. Работа с резервистами и деловая оценка их деятельности. Решения по результатам оценки);

Раздел 4 Оценка эффективности развития персонала (Бюджетирование расходов на развитие персонала. Факторы, влияющие на бюджетирование затрат. Цели оценки эффективности развития персонала. Оценка качества и эффективности развития персонала. Критерии результативности. Показатели эффективности инвестиций в развитие персонала).

6 Составитель(и):

доцент Колпакова Наталья Павловна (кафедра менеджмента и отраслевой экономики).