

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Институт экономики, управления и сервиса  
Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института



Е. Ю. Меркулова  
«05» июля 2021 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине Б1.В.ДВ.06.1 Современные методы и технологии обучения персонала

Направление подготовки/специальность: 38.03.03 - Управление персоналом

Профиль/направленность/специализация: Современные технологии управления персоналом

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация: Бакалавр

год набора: 2021

**Автор программы:**

Кандидат психологических наук, доцент Труфанова Татьяна Анатольевна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 - Управление персоналом (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки РФ от «12» августа 2020 г. № 955).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры экономики и менеджменты «25» июня 2021 г. Протокол № 11

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института экономики, управления и сервиса, Протокол от «05» июля 2021 г. № 12.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавра.....	10
3. Объем и содержание дисциплины.....	10
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	13
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	25
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	27
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	27

## 1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

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

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- организационно-управленческий
- проектный

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Использует современные методы и технологии обучения персонала при принятии управленческих решений

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

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

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения						
		Очная (семестр)						
		1	2	3	4	5	6	7
1	3D-моделирование			+				
2	History&Technology				+			
3	Аналитическое чтение			+				
4	Ассесмент-технологии в управлении персоналом						+	
5	Бизнес-планирование в АльтИнвест				+			
6	Биология развития человека в норме и патологии				+			
7	Введение в организацию					+		

8	Великие Учителя человечества (Моральные и этические учения Конфуция, Будды, Моисея, Иисуса Христа, Мухаммеда)		+					
9	Виктимология			+				
10	Военная пропаганда как информационное оружие				+			
11	Генетика человека		+					
12	Девальвация нормы психического и личностного развития: причины и последствия				+			
13	Духовно-нравственное воспитание		+					
14	Зарубежная литература и вызовы современности				+			
15	Защита прав человека		+					
16	Игровые технологии в образовании			+				
17	Интернет-ресурсы на службе истории: источники и методы		+					
18	Историко-культурное наследие Тамбовской области в цифровом измерении				+			
19	Исторические реконструкции: от археологии до 3D технологий			+				
20	Кадровый аудит и аттестация персонала						+	
21	Компьютерная графика и дизайн		+					
22	Контроль за исполнением ремонтов в многоквартирных домах			+				
23	Корпоративная социальная политика							+
24	Критический инструментарий для принятия решений и аргументация				+			
25	Лингвистическая экспертиза спорных текстов				+			

26	Литература русского зарубежья			+				
27	Личное планирование и управление рабочим временем			+				
28	Логика		+					
29	Менеджмент карьеры: как стать успешным руководителем			+				
30	Методы анализа и интерпретации количественных и качественных данных		+					
31	Методы изучения повседневности		+					
32	Мир современного искусства: постмодернистский проект		+					
33	Мировые войны в сравнительно-историческом ракурсе		+					
34	Молекулярно-биологические основы поведения и зависимостей		+					
35	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности							+
36	Налогообложение бизнеса			+				
37	Народные обряды и праздники			+				
38	Нормы и правила современного этикета				+			
39	Нормы языкового общения в условиях виртуальной среды			+				
40	Организационная культура					+		
41	Организация и проведение маркетингового исследования (онлайн-опросов)				+			
42	Организация туристического бизнеса		+					
43	Основные приемы эффективной работы с информацией			+				

44	Основы аргументации				+			
45	Основы видеоблогинга				+			
46	Основы кадровой политики и кадрового планирования					+		
47	Основы копирайтинга			+				
48	Основы логики		+					
49	Основы предоставления жилищно-коммунальных услуг населению		+					
50	Основы предпринимательства и управления бизнесом			+				
51	Основы рационального природопользования		+					
52	Основы судебной лингвистической экспертизы			+				
53	Особенности рассмотрения семейных споров			+				
54	Особенности рассмотрения трудовых споров				+			
55	Поведение в публичных местах			+				
56	Повседневные разговоры				+			
57	Понятие психологической травмы в современной психологии		+					
58	Посттравматическое личностное развитие: приговор или точка личностного роста			+				
59	Правовые основы природопользования			+				
60	Практикум по игропедагогике				+			
61	Прикладные геоинформационные технологии			+				
62	Применение БПЛА в построении пространственных моделей				+			

63	Проблема смысла жизни и ценности в философии			+				
64	Программирование на языке Python. Базовый курс		+					
65	Программирование на языке Python. Продвинутый курс			+				
66	Программирование на языке Python. Разработка веб-приложений с использованием Flask				+			
67	Противодействие коррупции и формирование антикоррупционного поведения личности		+					
68	Профессиональное развитие персонала и психология карьерного роста							+
69	Психика и мозг		+					
70	Психология критического мышления		+					
71	Психолого-педагогические основы игропедагогики		+					
72	Психотехнологии работы с персоналом						+	
73	Психофизиологические основы поведения и когнитивных функций			+				
74	Рекрутмент персонала					+		
75	Русская писательская критика XIX-XXI веков		+					
76	Русская усадебная культура				+			
77	Самоменеджмент: методики и технологии				+			
78	Святыни Тамбовского края		+					
79	Современные ГИС-технологии		+					
80	Современные методы химического анализа				+			



81	Современные методы химического анализа в криминалистике				+			
82	Современные молекулярно-биологические и микробиологические методы в криминалистике			+				
83	Современные подходы к персональному менеджменту		+					
84	Современные проблемы философии				+			
85	Современные туристические продукты: формирование и реализация			+				
86	Социальные сети как коммуникационные каналы		+					
87	Стресс-менеджмент и эффективное взаимодействие				+			
88	Текст и дискурс в Интернете				+			
89	Технологии делового общения		+					
90	Технологии развития высших психических функций			+				
91	Технология и организация гостинично-ресторанного комплекса				+			
92	Тренинг «Майнд-фитнес»				+			
93	Философское и нравственное содержание Священных книг			+				
94	Фокус-группа как метод сбора данных			+				
95	Формирование кадрового резерва							+
96	Химическая аналитика в медицине			+				
97	Химический анализ природных объектов		+					
98	Цифровая культура	+	+					

99	Человек на войне как социокультурный феномен			+				
100	Экономика природопользования				+			
101	Экономико-правовые аспекты создания и развития собственного бизнеса		+					
102	Энергоэффективность и энергосбережение в жилищной сфере				+			
103	Ювенальное право				+			
104	Язык как объект судебной экспертизы		+					
105	Языковая личность в виртуальном пространстве		+					

## 2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:

Дисциплина «Современные методы и технологии обучения персонала» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 38.03.03 - Управление персоналом.

Дисциплина «Современные методы и технологии обучения персонала» изучается в 6 семестре.

## 3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины: 2 з.е.

Очная: 2 з.е.

Вид учебной работы	Очная (всего часов)
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>	<b>72</b>
Контактная работа	28
Лекции (Лекции)	14
Практические (Практ. раб.)	14
Самостоятельная работа (СР)	44
Зачет	-

## 3.2. Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лек ции	Пра кт. раб.	СР	
		О	О	О	
6 семестр					

1	Роль обучения и развития персонала в общей системе повышения эффективности организации.	2	2	6	Собеседование / опрос по теме лекции
2	Виды и формы обучения.	2	2	6	Собеседование / опрос по теме лекции ; Выполнение практического задания (реферат)
3	Методы обучения персонала.	2	2	8	Собеседование / опрос по теме лекции ; Выполнение практических заданий
4	Процесс и технология обучения персонала.	2	2	8	Собеседование / опрос по теме лекции
5	Современные подходы к организации обучения персонала.	2	2	8	Собеседование / опрос по теме лекции ; Выполнение практического задания (реферат)
6	Оценка эффективности обучения персонала.	4	4	8	Собеседование / опрос по теме лекции ; Выполнение практических заданий

### **Тема 1. Роль обучения и развития персонала в общей системе повышения эффективности организации. (УК-6)**

#### **Лекция.**

Понятия «развитие персонала» и «обучение персонала». Необходимость развития и обучения персонала. Профессиональное обучение и развитие в общей системе управления организацией. Эффективность и результативность работы как основное требование к персоналу организации. Роль профессионального обучения и развития в общей системе управления эффективностью.

Система развития и обучения персонала. Цели и задачи системы развития и обучения персонала. Функции системы развития и обучения персонала. Основные направления развития персонала. Динамика требований к персоналу. Процесс профессионального развития. Определение потребности в развитии работников. Стратегическое развитие персонала.

Обучение персонала как важнейшая проблема управления. Цели и задачи обучения персонала. Основные направления обучения персонала. Модели системы обучения персонала. Управление знаниями (Knowledge Management). Организационное научение.

#### **Практическое занятие.**

Собеседование / опрос по теме лекции

### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Выписать в словарь основные понятия темы.
2. Провести сравнительный анализ определений обучения персонала, представленных зарубежными и отечественными исследователями.
3. Приведите примеры из числа реально функционирующих организаций, в деятельности которых прослеживается реализация не менее трех характеристик обучающей организации.

## **Тема 2. Виды и формы обучения. (УК-6)**

### **Лекция.**

Основные направления обучения персонала. Виды обучения персонала. Формы обучения персонала. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Профессиональная подготовка. Уровни профессиональной подготовки: начальное, среднее, высшее, послевузовское профессиональное образование. Профессиональная переподготовка и ее необходимость. Место и роль повышения квалификации в системе обучения персонала.

### **Практическое занятие.**

Собеседование / опрос по теме лекции

Выполнение практического задания (реферат)

### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Выписать в словарь основные понятия темы.
2. Провести сравнительный анализ видов обучения персонала.
3. Провести сравнительный анализ форм обучения персонала.
4. Изучить примеры использования профстандартов при профессиональной переподготовке персонала.

## **Тема 3. Методы обучения персонала. (УК-6)**

### **Лекция.**

Методы профессионального обучения и развития персонала в зарубежных организациях. Методы профессионального обучения и развития персонала в российских организациях. Классификация методов. Традиционные методы обучения персонала. Современные методы обучения персонала. Методы обучения на рабочем месте и вне рабочего места: сравнительная характеристика, преимущества и недостатки. Инструктаж. Ротация. Наставничество. Лекции. Семинары. Практические ситуации (кейсы). Деловые игры. Тренинг. Видеотренинг. Коучинг как современный метод обучения и развития руководителей и специалистов.

### **Практическое занятие.**

Собеседование / опрос по теме лекции

Контрольный срез (практические задания)

### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Выписать в словарь основные понятия темы.
2. Провести сравнительный анализ методов профессионального обучения на рабочем месте и вне рабочего места.
3. Провести сравнительный анализ методов профессионального обучения персонала в зарубежных и российских организациях.
4. Выявить эффективные методы обучения персонала в российских организациях.
5. Дать краткую характеристику формам и методам тренингов.

## **Тема 4. Процесс и технология обучения персонала. (УК-6)**

### **Лекция.**

Основные этапы процесса профессионального обучения и его основные этапы. Организация процесса обучения. Определение потребности в обучении персонала. Программы обучения.

Обучение с целью приведения качественных характеристик обучающегося в соответствие с требованиями рабочего места. Обучение, связанное с продвижением по работе. Стажировка персонала. Дистанционное обучение. Самостоятельное обучение.

### **Практическое занятие.**

Собеседование / опрос по теме лекции

### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Выпишите в словарь основные понятия темы.
2. Разработать схему организации процесса обучения.
3. Описать целесообразный алгоритм разработки спецификации модуля.

## **Тема 5. Современные подходы к организации обучения персонала. (УК-6)**

### **Лекция.**

Отличительные особенности различных форм организации системы обучения и развития.

Отдел обучения и развития. Учебный центр. Корпоративный университет.

Технология разработки и реализации проекта по созданию Учебного центра. Последовательность шагов по созданию УЧ.

Кадровое обеспечение деятельности Учебного центра/Корпоративного университета/отдела обучения. Роль топ-менеджеров, линейных менеджеров. Функции отдела обучения и развития. Должностные обязанности и требования к менеджерам по развитию. Проведение тендера. Договор с компанией.

Методические требования к корпоративной образовательной среде и возможности их реализации. Порядок разработки новых учебных программ

### **Практическое занятие.**

Собеседование / опрос по теме лекции

Выполнение практического задания (реферат)

### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Выписать в словарь основные понятия темы.
2. Охарактеризовать современные подходы к организации обучения персонала в зарубежных организациях.
3. Охарактеризовать современные подходы к организации обучения персонала в российских организациях.

## **Тема 6. Оценка эффективности обучения персонала. (УК-6)**

### **Лекция.**

Проблема оценки эффективности обучения персонала в организации. Четырехуровневая модель Киркпатрика. Критерии, используемые при оценке эффективности обучения. Содержание проектной работы, как формы оценки усвоения учебного материала. Различные методы расчета эффективности затрат на обучение. Этапы процедуры оценки эффективности обучения. Роль статистического анализа в оценке эффективности обучения. Подходы к повышению отдачи от обучения.

### **Практическое занятие.**

Собеседование / опрос по теме лекции

Контрольный срез (практические задания)

### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Выписать в словарь основные понятия темы.
2. Провести сравнительный анализ методов расчета эффективности затрат на обучение
3. Разработать критерии оценки обучения управленческого персонала.

## **4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства**

- 4.1. Распределение баллов:

## 6 семестр

- текущий контроль – 80 баллов
- контрольные срезы – 2 среза по 10 баллов каждый
- премиальные баллы – 20 баллов

## Распределение баллов по заданиям:

№ те мы	Название темы / вид учебной работы	Формы текущего контроля / срезы	Мах. кол-во баллов	Методика проведения занятия и оценки
1.	Роль обучения и развития персонала в общей системе повышения эффективности организации.	Собеседование / опрос по теме лекции	10	<p>Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. «10-9 баллов» – студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям. «8-7 баллов» - студент освоил учебный материал в полном объеме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности. «6-5 баллов» – студент освоил основные положения темы занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений. «4-3 балла» – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал. «2-1 балла» - студент имеет поверхностные знания учебного материала, с трудом ориентируется в учебном материале.</p>

2.	Виды и формы обучения.	Собеседование / опрос по теме лекции	10	<p>Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. «10-9 баллов» – студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям. «8-7 баллов» - студент освоил учебный материал в полном объеме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности. «6-5 баллов» – студент освоил основные положения темы занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений. «4-3 балла» – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал. «2-1 балла» - студент имеет поверхностные знания учебного материала, с трудом ориентируется в учебном материале.</p>
		Выполнение практического задания (реферат)	10	<p>Реферат оценивается по 10 балльной шкале. Критерии оценки реферата: - новизна текста – 2 балла; - степень раскрытия сущности вопроса – 4 балла; - обоснованность выбора источников – 2 балла; - соблюдение требований к оформлению – 2 балла. Новизна текста: а) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); б) наличие авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие содержания теме и плану реферата; б) полнота и глубина знаний по теме; в) обоснованность способов и методов работы с материалом; г) умение работать с исследованиями; д) умение обобщать, систематизировать и структурировать материал, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.), б) умение работать с критической литературой. Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; стилевое единство текста, единство жанровых черт. в) соблюдение требований к объему реферата.</p>

3.	Методы обучения персонала.	Собеседование / опрос по теме лекции	10	<p>Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. «10-9 баллов» – студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям. «8-7 баллов» - студент освоил учебный материал в полном объеме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности. «6-5 баллов» – студент освоил основные положения темы занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений. «4-3 балла» – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал. «2-1 балла» - студент имеет поверхностные знания учебного материала, с трудом ориентируется в учебном материале.</p>
		Выполнение практических заданий(контрольный срез)	10	<p>10 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета. 8 баллов – студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов. 6 баллов – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов. 4 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил несколько недочетов. 2 балла – студент правильно выполнил не более 25% работы, допустил несколько недочетов или более 3 грубых ошибок</p>



4.	Процесс и технология обучения персонала.	Собеседование / опрос по теме лекции	10	<p>Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. «10-9 баллов» – студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям. «8-7 баллов» - студент освоил учебный материал в полном объеме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности. «6-5 баллов» – студент освоил основные положения темы занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений. «4-3 балла» – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал. «2-1 балла» - студент имеет поверхностные знания учебного материала, с трудом ориентируется в учебном материале.</p>
5.	Современные подходы к организации обучения персонала.	Собеседование / опрос по теме лекции	10	<p>Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. «10-9 баллов» – студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям. «8-7 баллов» - студент освоил учебный материал в полном объеме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности. «6-5 баллов» – студент освоил основные положения темы занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений. «4-3 балла» – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал. «2-1 балла» - студент имеет поверхностные знания учебного материала, с трудом ориентируется в учебном материале.</p>

		Выполнение практического задания (реферат)	10	<p>Реферат оценивается по 10 балльной шкале. Критерии оценки реферата: - новизна текста – 2 балла; - степень раскрытия сущности вопроса – 4 балла; - обоснованность выбора источников – 2 балла; - соблюдение требований к оформлению – 2 балла. Новизна текста: а) новизна и самостоятельность в постановке проблемы,</p> <p>формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); б) наличие авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие содержания теме и плану реферата; б) полнота и глубина знаний по теме; в) обоснованность способов и методов работы с материалом; г) умение работать с исследованиями; д) умение обобщать, систематизировать и структурировать материал, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.), б) умение работать с критической литературой. Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; стилевое единство текста, единство жанровых черт. в) соблюдение требований к объёму реферата.</p>
6.	Оценка эффективности обучения персонала.	Собеседование / опрос по теме лекции	10	<p>Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. «10-9 баллов» – студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям. «8-7 баллов» - студент освоил учебный материал в полном объёме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности. «6-5 баллов» – студент освоил основные положения темы занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений. «4-3 балла» – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал. «2-1 балла» - студент имеет поверхностные знания учебного материала, с трудом ориентируется в учебном материале.</p>

	Выполнение практических заданий (контрольный срез)	10	10 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета. 8 баллов – студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов. 6 баллов – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов. 4 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил не-сколько недочетов. 2 балла – студент правильно выполнил не более 25% работы, допустил несколько недочетов или более 3 грубых ошибок
7.	Премияльные баллы	20	Дополнительные премиальные баллы могут быть начислены: - за проект, выполненный по заказу работодателя и реализованный на практике – 20 баллов; - полностью подготовленная к публикации статья по тематике в рамках дисциплины – 10 баллов; - победа в межрегиональной олимпиаде – 20 баллов; - участие с докладом во всероссийской олимпиаде по тематике изучаемой дисциплины – 20 баллов; - публикация статьи по тематике изучаемой дисциплины в сборнике студенческих работ / материалах всероссийской конференции / журнале из перечня ВАК – 10 / 15 / 20
8.	Индивидуальные задания, с помощью которых можно набрать дополнительные баллы	50	Студент имеет возможность набрать баллы за семестр, предоставив во время промежуточной аттестации все выполненные задания, в т.ч. по контрольным срезам
9.	Итого за семестр	100	

Итоговая оценка по зачету выставляется в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
50 - 100 баллов	Зачтено
0 - 49 баллов	Не зачтено

#### 4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

### Выполнение практических заданий

#### Тема 3. Методы обучения персонала.

##### Кейс 1.

##### Постановка задачи:

1. На основе представленных ниже описания компании и плана обучения компании рассчитайте бюджет на обучение сотрудников.

2. Проанализируйте величину затрат на привлечение внешнего тренера и решите – есть ли необходимость принятия на работу внутреннего тренера с зарплатой 35000 руб-лей.

Описание ситуации и исходные данные.

Компания «НьюАрт» занимается оптовой продажей багета (деревянных и пластиковых реек для изготовления рам для картин) и других художественных оформительских материалов, имеет собственную сеть постерных салонов и собственную крупную багет-ную мастерскую, в которой по заказам клиентов производятся работы по оформлению картин, постеров и фотографий в соответствии с макетами дизайнеров. Оптовые продажи производятся силами двух отделов - отдела московских продаж (МО) и отдела региональных продаж (РО). В отделе московских продаж работают 12 менеджеров по продажам, в отделе региональных продаж – 18. Каждым отделом руководит начальник отдела.

Всей сетью постерных салонов, принимающих заказы на оформление постеров, картин и фотографий, а также продающих готовые оформленные картины и постеры, руководит начальник собственной розничной сети (начальник СРС). Всего в сети 24 салона, в каждом из которых работает по 4 сотрудника – 2 старших дизайнера – консультанта и 2 дизайнера - консультанта.

Во главе всего коммерческого департамента, объединяющего отдел оптовых продаж и розничную сеть, стоит коммерческий директор.

В компании «НьюАрт» было решено внедрять систему внутреннего корпоративного обучения, направленную, на первом этапе на развитие описанного выше «добывающего» персонала.

Методические указания.

При расчете бюджета следует учитывать, что при проведении обучения собственными силами оплата ведущему производится по его средней должностной почасовой ставке.

Она рассчитывается делением суммы начисленной заработной платы на количество рабочих часов в расчетном периоде.

Среднее количество рабочих часов в месяц – 176.

Кейс 2. Ситуация «Требую повышения»

Вы несколько лет работаете в фирме в отделе обучения персонала. Обязанности однообразны, а вы не отвечаете за результат, так как совместно с другими специалистами выполняете работу по поручению менеджера отдела:

- получаете заказ на обучение, вносите его в базу планирования;
- подготавливаете список сотрудников на обучение, повышение квалификации по заявкам управляющих подразделений;
- вносите данные и передаете заявку руководителю.

Вы дошли до стадии, когда стало скучно. Вы не хотите увольняться, так как есть возможность отпрашиваться, а в коллективе хороший психологический климат. В последнее время чувствуете, что неудовлетворенность усиливается, вы хотите выполнять сложную работу, которая не зависит от других. Вы уверены, что менеджер мог бы предложить место повыше. В ответ на просьбу о повышении он сказал, что ответит через пару дней.

Через два дня руководитель предложил следующие условия:

- по результатам работы он не видит оснований для повышения, но предлагает в течение следующих месяцев выполнять функции ведущего специалиста;
- распоряжение о повышении сделают, если справитесь с работой;
- оплата не изменится, но если работа выполняется качественно и в срок, вы получите премию.

Вопросы

- Оцените предложение менеджера по каждому пункту.
- Какие условия хотели бы изменить?
- Предложите свой вариант решения.

## Тема 6. Оценка эффективности обучения персонала.

Кейс 1. Причины, влияющие на эффективность тренинга

Проанализировать ситуацию и ответить на вопросы.

Небольшая российская компания-туроператор сформировала заказ для тренинговой организации: провести обучение 15 менеджеров с целью повышения уровня продаж в компании и улучшения качества обслуживания. Был проведен трехдневный выездной тренинг, содержащий широкую и разнообразную программу по развитию навыков эффективных продаж. Тренинг участникам понравился, и первый месяц наблюдалось некоторое воодушевление. Но уже через два месяца стало понятно, что объем продаж остался прежним и даже наметилась легкая тенденция к его снижению; качество обслуживания клиентов, судя по их отзывам, также не улучшилось. Напрашивается вывод: тренинг не дал результатов, значит, не был эффективен.

Почему тренинг не дал результатов? Можно ли спрогнозировать эффективность тренинга?

### **Выполнение практического задания (реферат)**

#### **Тема 2. Виды и формы обучения.**

Темы рефератов:

1. Обучение персонала как важнейшая проблема управления
2. Цели бизнес-обучения персонала
3. Особенности подготовки персонала на современном этапе в России.
4. Организация повышения квалификации персонала: отечественный и зарубежный опыт.
5. Проблема развития персонала в истории науки об управлении.
6. Современные методы развития потенциала сотрудников.
7. Методы обучения персонала на рабочем месте.
8. Методы обучения персонала вне рабочего места
9. Методы оценки потенциала специалиста.
10. Обучение с применением case-study.
11. Современные технологии обучения взрослых.
12. Тренинги личностного роста в организациях.
13. Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала.
14. Модель непрерывного обучения персонала.
15. Альтернативные подходы к обучению персонала.
16. Подготовка кадров и повышение их квалификации.
17. Сравнительная характеристика наставничества и коучинга.
18. Обучение кадров – важнейший фактор экономического роста страны.
19. Политика предприятия в области обучения персонала.
20. Подготовка кадров рабочих по индивидуальной, групповой и курсовой формам обучения.
21. Необходимость в переподготовке рабочих, руководителей и специалистов.
22. Формы и методы повышения квалификации.
23. Планирование повышения квалификации.

#### **Тема 5. Современные подходы к организации обучения персонала.**

Темы рефератов:

1. Профессиональное развитие персонала.
2. Нормативно – правовое обеспечение процесса развития кадрового потенциала.
3. Организация непрерывного обучения персонала на предприятии.
4. Разработка философии развития персонала организации.
5. Разработка концепции развития персонала.
6. Программы обучения.
7. Оценка эффективности учебных программ.
8. Компетентностный подход в обучении.
9. Управление корпоративным обучением на основе компетентностного подхода.

10. Организация системы развития персонала.
11. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.
12. Совершенствование технологии обучения персонала.
13. Построение системы развития и обучения в организации.
14. Оценка эффективности обучения.
15. Учебные заведения профессионального образования и корпоративные университеты в мировой и отечественной практике.

### **Собеседование / опрос по теме лекции**

#### Тема 1. Роль обучения и развития персонала в общей системе повышения эффективности организации.

Вопросы для собеседования:

1. Какие функции управления персоналом выделял Л. Джуэлл?
2. Стратегическая цель системы обучения персонала.
3. Какие есть методы оценки связи системы обучения персонала с целями организации?
4. На какие две группы делятся модели обучения персонала?
5. В чем содержание теории систематического повышения квалификации?

#### Тема 2. Виды и формы обучения.

Вопросы для собеседования:

1. Назовите и охарактеризуйте основные направления обучения персонала.
2. Назовите основные виды обучения персонала.
3. Назовите основные формы обучения персонала.
4. Профессиональная подготовка кадров. В чем содержание теории систематического повышения квалификации?

#### Тема 3. Методы обучения персонала.

Вопросы для собеседования:

1. Назовите современные методы обучения персонала на рабочем месте.
2. Назовите современные методы обучения персонала вне рабочего места.
3. Назовите и охарактеризуйте традиционные методы обучения.
4. Каковы плюсы и минусы лекционной подачи материала?
5. Какие есть инновационные формы лекций?

#### Тема 4. Процесс и технология обучения персонала.

Вопросы для обсуждения:

1. Назовите и охарактеризуйте основные этапы процесса обучения персонала.
2. Назовите условия, при которых возрастает потребность организации в обучении.
3. Перечислите методы определения потребности в обучении и расскажите о них.

#### Тема 5. Современные подходы к организации обучения персонала.

Вопросы для собеседования:

1. Охарактеризуйте современные подходы к организации обучения персонала.
2. Как определиться с тем, насколько компании необходим корпоративный учебный центр/Корпоративный университет. Назовите критерии выбора.
3. Что такое Учебный центр «под ключ»?

#### Тема 6. Оценка эффективности обучения персонала.

Вопросы для собеседования:

1. В чем смысл оценки эффективности обучения?
2. Четырехуровневая модель Киркпатрика.
3. Пять критериев, используемых при оценке эффективности обучения.
4. Содержание проектной работы, как формы оценки усвоения учебного материала.

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

#### **Типовые вопросы зачета (УК-6)**

1. Цели и функции системы обучения персонала
2. Модели системы обучения персонала
3. Управление знаниями (Knowledge Management)
4. Организационное научение
5. Систематизация ключевых понятий
6. Корпоративное обучение
7. Определение потребности в обучении
8. Методы определения потребности работников организации в обучении
9. Этапы разработки программы обучения
10. Оценочные материалы модуля
11. Учебные материалы модуля
12. Традиционные методы обучения
13. Методы активного обучения
14. Методы обучения на рабочем месте
15. Общая характеристика затрат на обучение
16. Методы оценки эффективности обучения
17. Расчет эффективности затрат на обучение
18. Пути повышения отдачи от обучения
19. Анализ и определение понятия «компетенция»
20. Структура компетенций
21. Типы и формат компетенций
22. Проблемы внедрения компетентностного подхода в обучении
23. Методические требования к корпоративной образовательной среде и возможности их реализации
24. Порядок разработки новых учебных программ

#### **Типовые задания для зачета (УК-6)**

Кейс 1. Обучение персонала в сети универсамов АБК (около 600 сотрудников)

Обучением персонала в компании занимались всегда, но оно не было централизованным. Скажем, новый кассир просто работал рядом с более опытным кассиром, который ему все и объяснял. Но в последние три года мы открываем по пять новых магазинов. А когда начинаешь принимать на работу людей в массовом количестве, то такая система становится просто неэффективной.

Сейчас мы обучаем две группы сотрудников: рядовых специалистов (продавцов) и административных работников (старших администраторов, сменных администраторов и старших продавцов-кассиров). Продавцы обучаются у нас на базе специального магазина-тренажера (это одна из наших штатных торговых точек), где оборудован учебный класс. Занятия проводятся, как правило, в небольших группах из 5-6 человек в течение трех дней. Стажерам преподают теорию, а потом они тут же в магазине проходят практику под присмотром опытных продавцов. Аттестует новичков управление продаж: специалисты оценивают их знания и навыки и делают вывод, смогут ли они работать самостоятельно.

Административное звено учится по другой программе. Менеджеры назначаются в основном из числа уже опытных сотрудников: хорошо зарекомендовавший себя продавец переводится на должность старшего кассира, старший кассир – на должность сменного администратора и т. д. В этом случае обучение происходит, как правило, не в магазине-тренажере, а на рабочем месте. Стажировка в новой должности длится две недели, после чего проводится аттестация, по результатам которой сотрудник утверждается (или не утверждается) в новой должности.

Но прослушать теоретические лекции время от времени мы рекомендуем и многим нашим старым работникам. Все административные служащие у нас учатся по одной программе, несмотря на то, что у них разные обязанности. Мы специально их готовим по всем направлениям, чтобы в компании была взаимозаменяемость. При нашем компактном штатном расписании это очень важно. Ротация персонала у нас осуществляется постоянно.

К нам постоянно поступают предложения по проведению различных тренингов, мы их рассматриваем, изучаем, но пока ни на чем не остановились. Все вопросы, связанные с обучением в компании, курирует генеральный директор. Он находится в постоянном контакте с отделом кадров, который организует обучение и аттестацию. Специалисты по персоналу регулярно докладывают директору обстановку. Все затраты на обучение мы предусматриваем в фонде оплаты труда. На бюджет это, конечно, определенная нагрузка, но она себя оправдывает.

### **Вопросы и задания:**

1. Какие методы обучения персонала используются на предприятиях различного типа?
2. Как осуществляется оценка эффективности обучения персонала?

### **Кейс 2. «КАК ОБЕСПЕЧИТЬ КОНКУРЕНТНЫЕ ПРЕИМУЩЕСТВА КОМПАНИИ «САТУРН»?»**

В 1980-е годы возникла идея создать при Дженерал Моторз новую ав-томобильную компанию «Сатурн» с целью оживить продажи мало-литражных автомобилей и добиться высокой степени удовлетворенности покупателей и клиентов.

Основной лозунг «Сатурна» стал — предвосхищать и превосходить ожидания покупателей. Эта идея нашла отражения в пяти базовых ценностях новой организации:

- заинтересованность в поддержке энтузиазма покупателей;
- стремление к успеху и превосходству;
- командный дух;
- уважение и доверие;
- постоянное совершенствование и развитие.

Лозунги были сами по себе достаточно хороши. Но самая трудная задача состояла в воплощении их на практике. Особенно важно было то, чтобы этими идеями прониклись работники сферы продаж. Вместо «продавцов» они становились «торговыми консультантами». При этом от них требовалось понять новую философию продаж, изменить свое отношение к покупателю и даже пересмотреть свой деловой словар-ный запас. Они должны были следовать следующим принципам и рекомендациям.

1. Слушай внимательно своего покупателя.
2. Создавай в отношениях с ним доверительную атмосферу.
3. Старайся превзойти ожидания клиента.
4. Придерживайся культуры взаимоотношений «Вы выиграли — мы

выиграли».

5. Не оставляй клиента до тех пор, пока не убедишься, что его ожидания удовлетворены.
6. Заботься о том, чтобы восприятие клиентом качества продукта и

услуг компании постоянно улучшалось.

### **Вопросы и задания:**

1. Для разработки программы обучения «торговых консультантов» в



компании «Сатурн» сформулируйте и обоснуйте основные потребности в обучении данных сотрудников.

2. Спроектируйте содержание программы их обучения.

3. Какие формы и методы обучения, по вашему мнению, наиболее

предпочтительны в данном случае?

4. Проведите предварительную оценку эффективности предлагаемых мероприятий

#### 4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено» (50 - 100 баллов)	УК-6	Демонстрирует знание современных методов и технологий обучения персонала. Способен формировать программу обучения персонала и отдельных категорий работников. Умеет анализировать и адаптировать методы и технологии обучения в конкретных организационных условиях.
«не зачтено» (0 - 49 баллов)	УК-6	Не знает современные методы и технологии обучения персонала. Не способен формировать программу обучения персонала и отдельных категорий работников. Не умеет анализировать и адаптировать методы и технологии обучения в конкретных организационных условиях.

### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

#### 5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

#### 5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

#### 5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

#### 5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;

- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1 Основная литература:**

1. Некрасов Н. Е. Обучение персонала как фактор повышения эффективности производства. - Москва: Лаборатория книги, 2010. - 68 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87520>

### **6.2 Дополнительная литература:**

1. Цветаев В.М. Управление персоналом : Учеб. пособие. - СПб. и др.: Питер, 2003. - 189 с.  
2. Шлендер, П. Э., Лукашевич, В. В., Мостова, В. Д., Артемьев, А. Н., Соскин, Я. Г. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «менеджмент организации» и «управление персоналом». - 2020-10-10; Управление персоналом. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 319 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>

### **6.3 Иные источники:**

1. «Открытые Информационные системы» - <http://www.osp.ru>

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

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

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1С:Предприятие 8.2 (8.2.18.61) учебная

7-Zip 9.20

Электронный периодический справочник "Система ГАРАНТ"

Операционная система "Альт Образование"

Операционная система Microsoft Windows XP SP3

Операционная система Microsoft Windows 7 Proff

Операционная система Microsoft Windows 10 Home x64 - Сертификат подлинности на системных блоках

Adobe Flash Player 28 PPAPI Adobe Systems Incorporated 17.05.2018 28.0.0.12

Adobe Photoshop CS3

Adobe Reader X (10.1.0) - Russian Adobe Systems Incorporated 25.07.2017 117,00 MB 10.1.0

Statistica Base 10 for Windows RU

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

LiteManager Pro - Server

Oracle VM VirtualBox 3.2.10

IBM SPSS Statistics 21

Skype

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – URL: <https://cyberleninka.ru>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
3. Научная электронная библиотека Российской академии естествознания. – URL: <https://www.monographies.ru>
4. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>
5. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>
6. Российская национальная библиотека. – URL: <http://nlr.ru>

### **Электронная информационно-образовательная среда**

[https://auth.tsutmb.ru/authorize?response\\_type=code&client\\_id=moodle&state=xyz](https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz)

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.