



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
ФГБОУ ВО «ИГУ»

**Кафедра предпринимательства и управления в сфере услуг и рекламы**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета бизнес-коммуникаций и  
информатики

В.К. Карнаухова

«16» марта 2022 г

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

Наименование дисциплины (модуля)

**Б1.В.27 Обучение и развитие персонала**

*(индекс дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))*

Направление подготовки:

**38.03.03 Управление персоналом**

*(код, наименование направления подготовки)*

Направленность (профиль) подготовки:

**Управление персоналом**

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

*(очная, заочная (с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)\*, очно-заочная (с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)\*)*

Согласовано с УМК факультета бизнес-коммуникаций и информатики:

Рекомендовано кафедрой  
предпринимательства и управления в сфере  
услуг и рекламы:

Протокол № 7 от «16» марта 2022 г.

Протокол № 8 от «15» марта 2022 г.

Председатель

В.К. Карнаухова

зав. кафедры

Е.А. Волохова

## СОДЕРЖАНИЕ

|   | <i>стр.</i> |
|---|-------------|
| I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....  | 3           |
| II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО .....  | 3           |
| III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....   | 3           |
| IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ .....   | 4           |
| 4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и СРС, отведенного на них количества академических часов ..... | 4           |
| 4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....   | 5           |
| 4.3 Содержание учебного материала .....   | 6           |
| 4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ .....  | 7           |
| 4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение самостоятельной работы студентов .....  | 7           |
| 4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов .....  | 8           |
| 4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов) .....   | 11          |
| V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....   | 11          |
| а) основная литература .....  | 11          |
| б) дополнительная литература .....  | 11          |
| в) периодическая литература .....   | 12          |
| г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы .....  | 12          |
| VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....  | 12          |
| 6.1. Учебно-лабораторное оборудование .....   | 12          |
| 6.2. Программное обеспечение .....  | 14          |
| 6.3. Технические и электронные средства .....   | 14          |
| VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....   | 14          |
| VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ .....  | 16          |
| 8.1. Оценочные средства текущего контроля .....   | 16          |
| 8.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации .....  | 17          |

## **I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Цели:** формирование у будущих специалистов комплекса знаний, умений и практических навыков в области обучения и развития персонала, позволяющих обеспечить успешную работу организации за счет формирования знаний в области обучения и развития персонала.

### **Задачи:**

- знать современную законодательную базу и нормативную регламентацию документирования работы с обучением и развитием персонала;
- знать организацию работы с кадровым резервом;
- знать виды, формы и методы обучения персонала;
- изучить методы профессионального развития персонала;
- изучить основы процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.

## **II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Обучение и развитие персонала» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений «Блок 1. Дисциплины (модули)».

Дисциплина предназначена для изучения основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- Организация и нормирование труда;
- Документационное обеспечение управления персоналом;
- Управление персоналом;
- Управление карьерой.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Корпоративная безопасность;
- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы;
- Преддипломная практика;
- Управление социальным развитием организации;
- Кадровые технологии с использованием цифровых платформ.

## **III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций (элементов следующих компетенций) в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки:

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций**

| <b>Компетенция</b>   | <b>Индикаторы компетенций</b> | <b>Результаты обучения</b>   |
|--|-------------------------------|--|
| ПК-2<br>Знает основы проведения оценки персонала, цели, задачи и виды аттестации персонала   | ПК-2.1                        | Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права  |
|  | ПК-2.2                        | Умеет определять параметры и критерии аттестации персонала. Определяет и применяет средства и методы аттестации        |
|  | ПК-2.3                        | Владеет навыками разработки проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат           |
| ПК-3<br>Знает основы профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, процессы обучения, адаптации и стажировки персонала, организации работы с кадровым резервом | ПК-3.1                        | Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала                           |
|  | ПК-3.2                        | Умеет определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры |
|  | ПК-3.3                        | Владеет навыками анализа эффективности мероприятий по развитию персонала, подготовки предложений по развитию           |

#### **IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ**

Трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа, в том числе 8 часов на контроль.

Из них реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 30 часов контактной работы и 106 часов самостоятельной работы.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

**4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и СРС, отведенного на них количества академических часов**

| п/п   | Раздел дисциплины/темы   | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) |  |              |                        | Самостоятельная работа | Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам) |
|---|--|---------|--|--|--------------|------------------------|------------------------|---|
|   |  |         | Контактная работа преподавателя с обучающимися   |  |              | Самостоятельная работа |                        |   |
|   |  |         | Лекции (из них электронные часы)   | Семинарские (практические) занятия (из них электронные часы) | Консультации |                        |                        |   |
| <i>Обучение персонала. Современные модели и методы бизнес - образования и корпоративного обучения. Аттестация персонала.</i>  |  |         | 5 (5)  | 10 (10)  | 0            | 53                     |                        |   |
| 1   | Политика обучения и развития персонала как составная часть кадровой политики. Основы проведения аттестации и обучения персонала. Матрица компетенций.  | 6       | 5 (5)  | 10 (10)  | 0            | 53                     |                        |   |
| <i>Развитие персонала. Основы профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, процессы обучения, адаптации и стажировки персонала, организации работы с кадровым резервом</i> |  |         | 5 (5)  | 10 (10)  | 0            | 53                     |                        |   |
| 2   | Основы профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, процессы адаптации и стажировки персонала, организации работы с кадровым резервом | 6       | 5 (5)  | 10 (10)  | 0            | 53                     |                        |   |
| <b>Итого за 6 семестр</b>   |  |         | <b>10 (10)</b>   | <b>20 (20)</b>   | <b>0</b>     | <b>106</b>             | <b>ЗаО (8)</b>         |   |
| <b>Итого часов</b>  |  |         | <b>10 (10)</b>   | <b>20 (20)</b>   | <b>0</b>     | <b>106</b>             |                        |   |

#### 4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

| Семестр  | Название раздела, темы   | Самостоятельная работа обучающихся                          |                  |  | Оценочное средство | Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы |
|--|--|---|------------------|--|--------------------|--|
|  |  | Вид самостоятельной работы                                  | Сроки выполнения | Затраты времени, час. (из них с применением ДОТ) |                    |  |
| 6  | Политика обучения и развития персонала как составная часть кадровой политики. Основы проведения аттестации и обучения персонала. Матрица компетенций.  | Для овладения знаниями: чтение дополнительной литературы    | 48               | 53 (53)  | Тест, КР, УО       | учебная литература                                     |
| 6  | Основы профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, процессы адаптации и стажировки персонала, организации работы с кадровым резервом | Для закрепления и систематизации знаний: подготовка доклада | 38               | 53 (53)  | Тест, УО           | учебная литература                                     |
| <b>Общая трудоемкость самостоятельной работы по дисциплине (час)</b>   |  |   |                  | <b>106</b>                                       |                    |  |
| <b>Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)</b> |  |   |                  | <b>106</b>                                       |                    |  |
| <b>Бюджет времени самостоятельной работы, предусмотренный учебным планом для данной дисциплины (час)</b>                           |  |   |                  | <b>106</b>                                       |                    |  |

#### 4.3 Содержание учебного материала

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Трудоемкость дисциплины (з.е.) | 4 |
|--------------------------------|---|

|  |   |
|--|---|
| Наименование основных разделов (модулей) | Обучение персонала. Современные модели и методы бизнес - образования и корпоративного обучения. Аттестация персонала.<br>Развитие персонала. Основы профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, процессы обучения, адаптации и стажировки персонала, организации работы с кадровым резервом |
| Формы текущего контроля                  | Тест, решение задач, контрольная работа, устный опрос   |
| Форма промежуточной аттестации           | Зачет с оценкой   |

#### 4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

| № п/п | № раздела и темы дисциплины (модуля) | Наименование семинаров, практических и лабораторных работ  | Трудоемкость, час. (из них электронные часы) | Оценочные средства | Формируемые компетенции                                       |
|-------|--------------------------------------|--|--|--------------------|---|
| 1     | 1                                    | Матрица компетенций персонала.<br>Оценка персонала. Методы оценки. Аттестация.<br>Основы профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, | 10 (10)                                      | Тест, РЗ, УО, КР   | ПК-2.1,<br>ПК-2.2,<br>ПК-2.3,<br>ПК-3.1,<br>ПК-3.2,<br>ПК-3.3 |
| 2     | 2                                    | Основы профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала,   | 10 (10)                                      | Тест, КР           | ПК-3.1,<br>ПК-3.2,<br>ПК-3.3,<br>ПК-2.1,<br>ПК-2.2,<br>ПК-2.3 |

#### 4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение самостоятельной работы студентов

| № п/п | Тема   | Задание   | Формируемая компетенция | ИДК  |
|-------|--|---|-------------------------|--|
| 1     | Политика обучения и развития персонала как составная часть кадровой политики.<br>Основы проведения аттестации и обучения персонала. Матрица компетенций. | Индикаторы для компетенции.<br>Процессы обучения, адаптации и стажировки персонала, | ПК-2, ПК-3              | ПК-2.1<br>ПК-2.2<br>ПК-2.3<br>ПК-3.1<br>ПК-3.2<br>ПК-3.3 |

| № п/п | Тема   | Задание  | Формируемая компетенция | ИДК                        |
|-------|--|--|-------------------------|----------------------------|
| 2     | Основы профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, процессы адаптации и стажировки персонала, организации работы с кадровым резервом | Процессы обучения, адаптации и стажировки персонала, | ПК-3                    | ПК-3.1<br>ПК-3.2<br>ПК-3.3 |

#### **4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа студентов всех форм и видов обучения является одним из обязательных видов образовательной деятельности, обеспечивающей реализацию требований Федеральных государственных стандартов высшего профессионального образования. Согласно требованиям нормативных документов самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем формирования общекультурных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарам, лабораторным работам, сдаче зачетов и экзаменов. Самостоятельная работа студентов представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ. Самостоятельная работа в рамках образовательного процесса в вузе решает следующие задачи:

- закрепление и расширение знаний, умений, полученных студентами во время аудиторных и внеаудиторных занятий, превращение их в стереотипы умственной и физической деятельности;
- приобретение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам учебного плана;
- формирование и развитие знаний и навыков, связанных с научно-исследовательской деятельностью;
- развитие ориентации и установки на качественное освоение образовательной программы;
- развитие навыков самоорганизации;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной теоретической, практической и учебно-исследовательской деятельности.

**Подготовка к лекции.** Качество освоения содержания конкретной дисциплины прямо зависит от того, насколько студент сам, без внешнего принуждения формирует у себя установку на получение на лекциях новых знаний, дополняющих уже имеющиеся по данной дисциплине. Время на подготовку студентов к двухчасовой лекции по нормативам составляет не менее 0,2 часа.

**Подготовка к практическому занятию.** Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы. Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью



знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии. Подготовка к практическому занятию нередко требует подбора материала, данных и специальных источников, с которыми предстоит учебная работа. Студенты должны дома подготовить к занятию 3–4 примера формулировки темы исследования, представленного в монографиях, научных статьях, отчетах. Затем они самостоятельно осуществляют поиск соответствующих источников, определяют актуальность конкретного исследования процессов и явлений, выделяют основные способы доказательства авторами научных работ ценности того, чем они занимаются. В ходе самого практического занятия студенты сначала представляют найденные ими варианты формулировки актуальности исследования, обсуждают их и обосновывают свое мнение о наилучшем варианте. Время на подготовку к практическому занятию по нормативам составляет не менее 0,2 часа.

**Подготовка к экзамену.** Самостоятельная подготовка к экзамену схожа с подготовкой к зачету, особенно если он дифференцированный. Но объем учебного материала, который нужно восстановить в памяти к экзамену, вновь осмыслить и понять, значительно больше, поэтому требуется больше времени и умственных усилий. Важно сформировать целостное представление о содержании ответа на каждый вопрос, что предполагает знание разных научных трактовок сущности того или иного явления, процесса, умение раскрывать факторы, определяющие их противоречивость, знание имен ученых, изучавших обсуждаемую проблему. Необходимо также привести информацию о материалах эмпирических исследований, что указывает на всестороннюю подготовку студента к экзамену. Время на подготовку к экзамену по нормативам составляет 36 часов для бакалавров.

#### **Формы внеаудиторной самостоятельной работы**

**Составление глоссария** Цель самостоятельной работы: повысить уровень информационный культуры; приобрести новые знания; отработать необходимые навыки в предметной области учебного курса. Глоссарий — словарь специализированных терминов и их определений. Статья глоссария — определение термина. Содержание задания: сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам. Выполнение задания: 1) внимательно прочитать работу; 2) определить наиболее часто встречающиеся термины; 3) составить список терминов, объединенных общей тематикой; 4) расположить термины в алфавитном порядке; 5) составить статьи глоссария: — дать точную формулировку термина в именительном падеже; — объемно раскрыть смысл данного термина. Планируемые результаты самостоятельной работы: способность студентов решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

**Информационный поиск** Цель самостоятельной работы: развитие способности к проектированию и преобразованию учебных действий на основе различных видов информационного поиска. Информационный поиск — поиск неструктурированной документальной информации. Список современных задач информационного поиска: решение вопросов моделирования; классификация документов; фильтрация, классификация документов; проектирование архитектур поисковых систем и пользовательских интерфейсов; извлечение информации (аннотирование и реферирование документов); выбор информационно-поискового языка запроса в поисковых системах. Содержание задания по видам поиска: поиск библиографический — поиск необходимых сведений об источнике и

установление его наличия в системе других источников. Ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий); поиск самих информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация; — поиск фактических сведений, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности писателя, ученого и т. п.). Выполнение задания:

- 1) определение области знаний;
- 2) выбор типа и источников данных;
- 3) сбор материалов, необходимых для наполнения информационной модели;
- 4) отбор наиболее полезной информации;
- 5) выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);
- 6) выбор алгоритма поиска закономерностей;
- 7) поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;
- 8) творческая интерпретация полученных результатов.

Планируемые результаты самостоятельной работы: — способность студентов решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; готовность использовать знание современных проблем науки и образования при решении образовательных и профессиональных задач.

**Разработка мультимедийной презентации** Цели самостоятельной работы (варианты): — освоение (закрепление, обобщение, систематизация) учебного материала; — обеспечение контроля качества знаний; — формирование специальных компетенций, обеспечивающих возможность работы с информационными технологиями; — становление общекультурных компетенций. Мультимедийная презентация — представление содержания учебного материала, учебной задачи с использованием мультимедийных технологий.

Выполнение задания:

1. Этап проектирования: — определение целей использования презентации; — сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.); — формирование структуры и логики подачи материала; — создание папки, в которую помещен собранный материал.

2. Этап конструирования: — выбор программы MS PowerPoint в меню компьютера; — определение дизайна слайдов; — наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией; — включение эффектов анимации и музыкального сопровождения (при необходимости); — установка режима показа слайдов (титольный слайд, включающий наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год; содержательный — список слайдов презентации, сгруппированных по темам сообщения; заключительный слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и пр.).

3. Этап моделирования — проверка и коррекция подготовленного материала, определение продолжительности его демонстрации.

Планируемые результаты самостоятельной работы: — повышение информационной культуры студентов и обеспечение их готовности к интеграции в современное информационное пространство; — способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с приме-

нением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; — способность к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; — способность применять современные методики и технологии организации и реализации образовательного процесса на различных образовательных ступенях в различных образовательных учреждениях; — готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач.

В ФБГОУ ВО «ИГУ» организация самостоятельной работы студентов регламентируется Положением о самостоятельной работе студентов, принятым Ученым советом ИГУ 22 июня 2012 г.

#### **4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)**

По данной дисциплине выполнение курсовых проектов (работ) не предусматривается.

### **V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

#### **а) основная литература**

1. Маслова, Валентина Михайловна. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Маслова В.М. - 3-е изд., пер. и доп. - Электрон. текстовые дан. - М. : Издательство Юрайт, 2015. - 506 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ЭБС "Юрайт". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-9916-4636-9 : 1820.00 р.

2. Дубровин, Игорь Александрович. Экономика труда [Текст] : учебник / И. А. Дубровин, А. С. Каменский. - М. : Дашков и К', 2012. - 229 с. ; 21 см. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 228-229. - ISBN 978-5-394-01349-2 : 252.40 р., 172.76 р., 181.50 р.

3. Блинникова, А. В. Наставничество в развитии и обучении персонала [Текст] : учеб.-метод. пособие / А. В. Блинникова, М. В. Большедворская ; Иркут. гос. ун-т, Иркут. колледж экономики, сервиса и туризма. - 2-е изд., перераб. и доп. - Иркутск : [б. и.], 2022. - 61 с. : табл. ; 21 см. - Библиогр.: с. 58-60. - 60.00 р.

4. Звонников, Виктор Иванович. Оценка качества результатов обучения при аттестации. Компетентностный подход [Текст] : учеб. пособие по дисц. специализации спец. "Менеджмент организации" / В. И. Звонников, М. Б. Чельшкова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Логос, 2012. - 279 с. ; 22 см. - Библиогр.: с. 277-279. - ISBN 978-5-98704-623-4 : 424.71 р.

#### **б) дополнительная литература**

1. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Управление персоналом: конкурентоспособность выпускников вузов на рынке труда [Текст] : научное издание / А. Я. Кибанов, Ю. А. Дмитриева ; Гос. ун-т упр. - М. : Инфра-М, 2013. - 228 с. : ил. ; 21 см. - (Научная мысль. Управление персоналом). - ISBN 978-5-16-004751-5 : 339.90 р.

2. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Служба управления персоналом [Текст] : учеб. пособие / А. Я. Кибанов, В. Г. Коновалова, М. В. Ушакова. - М. : КноРус, 2010. - 410 с. : ил. ; 22 см. - Библиогр.: с. 198-200. - ISBN 978-5-406-00053-3 : 200.00 р.

3. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала [Текст] : учеб.-практ. пособие : учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, И. А. Федорова ; под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т упр. - М. : Проспект, 2013. - 75 с. : табл. ; 20 см. - (Управление персоналом: теория и практика). - Авт. указаны на обороте

тит. л. - ISBN 978-5-392-09732-6 : 100.00 р.

**в) периодическая литература**

Нет.

**г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.

В соответствии с п. 4.3.4. ФГОС ВО, обучающимся в течение всего периода обучения обеспечен неограниченный доступ (удаленный доступ) к электронно-библиотечным системам:

— Открытая электронная база ресурсов и исследований «Университетская информационная система РОССИЯ» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru> бессрочный

— Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://нэб.рф>. бессрочный

— Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» [Электронный ресурс] : сайт. - Контракт № 148 от 23.12.2020 г. Акт от 24.12.2020 г. Срок действия по 31.12.2022 г. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

— ЭБС «Издательство Лань». Контракт № 04-Е-0346 от 12.11.2021 г. № 976 от 14.11.2021 г. Срок действия по 13.11.2022 г. – Режим доступа: <https://www.e.lanbook.com>

— ЭБС ЭЧЗ «Библиотех». Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. ООО «Библиотех». Лицензионное соглашение к Государственному контракту № 019 от 22.02.2011. Срок действия: бессрочный. – Режим доступа: <https://isu.bibliotech.ru/>

— ЭБС «Рукопт» ЦКБ «Бибком». № 04-Е-0343 от 12.11.2021 г. Акт № 6К-5195 от 14.11.2021 г. Срок действия по 13.11.2022г. – Режим доступа: <http://rucont.ru>

— ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru» ООО «Айбукс». Контракт № 04-Е-0344 от 12.11.2021 г.; Акт от 14.11.2021 г. Срок действия по 13.11.2022 г. – Режим доступа: <http://ibooks.ru>

— Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт». ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 04-Е-0258 от 20.09.2021г. Контракт № 04-Е-0258 от 20.09.2021 г. Срок действия по 17.10. 2022 г. – Режим доступа: <https://urait.ru>

— УБД ИВИС. Контракт № 04-Е-0347 от 12.11.2021 г. Акт от 15.11.2021 г. Срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2022 г. – Режим доступа: <http://dlib.eastview.com>

— Электронная библиотека ИД Гребенников. Контракт № 04-Е-0348 от 12.11.2021г.; Акт № 348 от 15.11.2021 г. Срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2022 – Режим доступа: <http://grebennikon.ru>

**VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**6.1. Учебно-лабораторное оборудование**

|   |   |  |
|---|---|--|
| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|---|---|--|

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>Специальные помещения:<br/>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля, промежуточной аттестации.</p> | <p>Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории:</p> <p>Ноутбук(AserAspirev3-5516 (AMDA10-4600M 2300 МГц)) (1 штука) с неограниченным доступом к сети Интернет;<br/>Проектор Vivitek, экран ScreenVtdiaEcot- 3200*200MW 1:1, колонки, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Архитектурный подход к развитию предприятий и информационных систем».</p> <p>Учебная лаборатория:<br/>компьютеры для проведения практических работ (Системный блок AMDAthlon-64 X3 445 3100 МГц), Монитор LG F1742S (2 штуки), Монитор ViewSonic VA703b(24 штуки) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации; проектор Sony XGA VPLSX535, экран ScreenVtdiaEcot- 3200*200MW 1:1</p> | <p>ОС Windows: DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014</p> <p>Microsoft Office:<br/>0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcdmsStdnt w/Faculty (15000 лицензий)</p> <p>Kaspersky Endpoint Security длябизнеса- стандартный Russian Edition. 15002499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221-054045-730-177</p> <p>BusinessStudio Лицензия № 7464 (бессрочно)</p> |
|--|---|--|

|  |   |   |
|--|---|---|
| Специальные помещения: компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской | Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью, техническими средствами обучения: компьютеры (системный блок AMD Athlon 64 X2 DualCore 3600+ 1900 МГц (15 штук), Монитор LGFlatron L1742SE (14 штук), Монитор ViewSonic VG720) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. | ОС Windows: DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014<br><br>Microsoft Office: 0365ProPlusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcadmsStdnt w/Faculty (15000 лицензий)<br><br>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- стандартный Russian Edition. 15002499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221-054045-730-177 |
|--|---|---|

### 6.2. Программное обеспечение

| № | Наименование Программного продукта                                     | Кол-во | Обоснование для пользования ПО  | Дата выдачи лицензии | Срок действия права пользования |
|---|--|--------|---|----------------------|---------------------------------|
| 1 | Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level | 25     | Номер Лицензии Microsoft 46211164<br>Гос.контракт № 03-162-09 от 01.12.2009 | 01.12.2019           | Условия правообладателя         |

### 6.3. Технические и электронные средства

Методической системой преподавания предусмотрено использование технических и электронных средств обучения и контроля знаний студентов: мультимедийные презентации, фрагменты фильмов.

## VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации программы данной дисциплины используются различные образовательные технологии, в том числе электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

|                     |   |
|---------------------|---|
| Проблемное обучение | Создание в учебной деятельности проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности учащихся по их разрешению, в результате чего происходит творческое овладение знаниями, умениями, навыками, развиваются мыслительные способности |
|---------------------|---|

|   |  |
|---|--|
| Разноуровневое обучение                                       | У преподавателя появляется возможность помогать слабому, уделять внимание сильному, реализуется желание сильных учащихся быстрее и глубже продвигаться в образовании. Сильные учащиеся утверждают в своих способностях, слабые получают возможность испытывать учебный успех, повышается уровень мотивации учения.   |
| Проектные методы обучения                                     | Работа по данной методике дает возможность развивать индивидуальные творческие способности учащихся, более осознанно подходить к профессиональному и социальному самоопределению   |
| Исследовательские методы в обучении                           | Дает возможность учащимся самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предполагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения. Это важно для определения индивидуальной траектории развития каждого обучающегося   |
| Лекционно-семинарскозачетная система                          | Данная система дает возможность сконцентрировать материал в блоки и преподнести его как единое целое, а контроль проводить по предварительной подготовке обучающихся   |
| Информационно-коммуникационные технологии<br><br>Деловая игра | Изменение и неограниченное обогащение содержания образования, использование интегрированных курсов, доступ в ИНТЕРНЕТ.<br><br>дает возможность имитации принятия решений руководящих работников или специалистов в различных производственных ситуациях, осуществляемый по заданным правилам группой людей или человеком с ПК в диалоговом режиме, при наличии конфликтных ситуаций или информационной неопределённости. |

**Наименование тем занятий с использованием активных форм обучения:**

| № | Тема занятия | Вид занятия | Форма / Методы интерактивного обучения | Кол-во часов (из них электронные часы) |
|---|--------------|-------------|--|--|
|---|--------------|-------------|--|--|

| № | Тема занятия   | Вид занятия | Форма / Методы интерактивного обучения | Кол-во часов (из них электронные часы) |
|---|--|-------------|--|--|
| 1 | Обзор принятых в законодательство изменений, которые повлияли на вопросы оценки и аттестации персонала | ПЗ          | метод активного диалога                | 4                                      |
| 2 | Изменение процедуры аттестации (оценки) в связи с внедрением профессиональных стандартов               | ПЗ          | метод активного диалога                | 4                                      |

## **VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **8.1. Оценочные средства текущего контроля**

| № п/п | Вид контроля       | Контролируемые темы (разделы)  | Компетенции, компоненты которых контролируются |
|-------|--------------------|--|--|
| 1     | Тест               | <p>Политика обучения и развития персонала как составная часть кадровой политики. Основы проведения аттестации и обучения персонала. Матрица компетенций..</p> <p>Основы профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, процессы адаптации и стажировки персонала, организации работы с кадровым резервом.</p> | ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3 |
| 2     | Решение задач      | <p>Политика обучения и развития персонала как составная часть кадровой политики. Основы проведения аттестации и обучения персонала. Матрица компетенций..</p>  | ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3                         |
| 3     | Контрольная работа | <p>Политика обучения и развития персонала как составная часть кадровой политики. Основы проведения аттестации и обучения персонала. Матрица компетенций..</p> <p>Основы профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, процессы адаптации и стажировки персонала, организации работы с кадровым резервом.</p> | ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3 |



|   |              |   |  |
|---|--------------|---|--|
| 4 | Устный опрос | Политика обучения и развития персонала как составная часть кадровой политики. Основы проведения аттестации и обучения персонала. Матрица компетенций..<br>Основы профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, процессы адаптации и стажировки персонала, организации работы с кадровым резервом. | ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3 |
|---|--------------|---|--|

### **Примеры оценочных средств для текущего контроля**

#### **Демонстрационный вариант теста**

*1. Задание с множественным выбором. Выберите 2 правильных ответа.*

Кадровый резерв предприятия представляет собой

а. специально подготовленные работники, которые по своим профессиональным и личным качествам с учетом необходимости в любое время могут быть выдвинуты на вышестоящие планируемые должности».

б. группа сотрудников (специалистов, руководителей), которые потенциально способны к руководящей деятельности, отвечают требованиям, предъявляемым должностью, прошли отбор и квалификационную подготовку, но еще не назначены на должность.

#### **8.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

##### **Вопросы к зачету с оценкой:**

1. Организация обучения персонала
2. Обучение персонала: цели, задачи, виды, документационное сопровождение
3. Компетентностный подход к оценке персонала. Матрица компетенций
4. Политика обучения и развития персонала как часть кадровой политики предприятия
5. Аттестация персонала
6. Развитие персонала: методы, виды, документационное сопровождение
7. Управление карьерой
8. Кадровый резерв предприятия: сущность, формирование, документационное сопровождение

##### **Другие оценочные средства:**


подготовка доклада

**Разработчики:**



\_\_\_\_\_  
доцент  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
М.В. Кузнецова  
(инициалы, фамилия)

  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
доцент  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
Е.А. Волохова  
(инициалы, фамилия)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учетом рекомендаций ПООП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Программа рассмотрена на заседании кафедры предпринимательства и управления в сфере услуг и рекламы

Протокол № 8 от «15» марта 2022 г.

зав. кафедры

  
\_\_\_\_\_

Е.А. Волохова

*Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.*