



**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.28 Обучение и аттестация персонала <i>(индекс дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))</i>
Направление подготовки:	38.03.03 Управление персоналом <i>(код, наименование направления подготовки)</i>
Направленность (профиль) подготовки:	Управление персоналом
Квалификация выпускника: бакалавр	
Форма обучения: очная <i>(очная, заочная (с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)*, очно-заочная (с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)*)</i>	

Согласовано с УМК факультета бизнес-коммуникаций и информатики:

Протокол № 7 от «16» марта 2022 г.

Председатель

В.К. Карнаухова

Рекомендовано кафедрой
предпринимательства и управления в сфере
услуг и рекламы:

Протокол № 8 от «15» марта 2022 г.

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	7
4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	8
4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение самостоятельной работы студентов	12
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	14
4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)	17
V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	17
а) основная литература	17
б) дополнительная литература	18
в) периодическая литература	18
г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы	18
VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	18
6.1. Учебно-лабораторное оборудование	18
6.2. Программное обеспечение	20
6.3. Технические и электронные средства	20
VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	20
VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	21
8.1. Оценочные средства текущего контроля	21
8.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации	23

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Задачи:

- знать современную законодательную базу и нормативную регламентацию документирования работы с обучением и аттестацией 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 аттестация 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 труда и производственный менеджмент;
- Управление персоналом;
- Управление карьерой.

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

- Подбор и оценка персонала;
- Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;
- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

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

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-2 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 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 36 часов на контроль, из них 36 часов на экзамен.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

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				
			Лекции	Семинарские (практические) занятия	Консультации		

1	Обзор принятых в законодательство изменений, которые повлияли на вопросы оценки и аттестации персонала	7	2	4	0	6	
2	Изменение процедуры аттестации (оценки) в связи с внедрением профессиональных стандартов	7	2	4	0	6	
3	Порядок и процедура аттестации работников на основе требований профстандарта. Сертификация персонала. Независимые центры оценки квалификации (ЦОК)	7	2	4	0	6	
4	Взаимосвязь профессиональных и образовательных стандартов	7	2	4	0	6	
5	Разработка модели компетенций. Методы обучения и аттестации персонала	7	2	4	0	6	
6	Содержание образования: формы учебных занятий и методика их проведения.	7	2	4	0	6	
7	Социальные и психологические особенности организации процесса обучения персонала	7	2	4	0	6	
8	Организация обучения персонала работников в соответствии с требованиями профстандартов	7	2	4	0	6	
9	Контроль обучения и аттестации персонала. Документирование и оформление процедуры оценки (аттестации)	7	2	4	0	6	
Итого за 7 семестр			18	36	0	54	Экз (36)
Итого часов			18	36	0	54	

4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Се- местр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оце- ночно е сред- ство	Учебно- методи- ческое обеспе- чение само- стоя- тельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выпол- нения	Зат- раты вре- мени (час.)		
7	Обзор принятых в законодательство изменений, которые повлияли на вопросы оценки и аттестации персонала	Для овладения знаниями: чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы Для закрепления и систематизации знаний: составление глоссария, ответы на контрольные вопросы	1-2 неделя	6	УО	[1, 2, 3], ЭИОС Форлабс
7	Изменение процедуры аттестации (оценки) в связи с внедрением профессиональных стандартов	Для овладения знаниями: чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы Для закрепления и систематизации знаний: составление глоссария, ответы на контрольные вопросы	3-4 неделя	6	УО	[1, 2, 3], ЭИОС Форлабс
7	Порядок и процедура аттестации работников на основе требований профстандарта. Сертификация персонала. Независимые центры оценки квалификации (ЦОК)	Для овладения знаниями: чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы Для закрепления и систематизации знаний: составление глоссария, ответы на контрольные вопросы	5-6 неделя	6	УО	[1, 2, 3], ЭИОС Форлабс
7	Взаимосвязь профессиональных и образовательных стандартов	Для овладения знаниями: чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы Для закрепления и систематизации знаний: составление глоссария, ответы на контрольные вопросы	7-8 неделя	6	УО	[1, 2, 3], ЭИОС Форлабс
7	Разработка модели компетенций. Методы обучения и аттестации персонала	Для овладения знаниями: чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы Для закрепления и систематизации знаний: составление глоссария, оформление отчетов	9-10 неделя	6	УО	[1, 2, 3], ЭИОС Форлабс

7	Содержание образования: формы учебных занятий и методика их проведения.	Для овладения знаниями: чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы Для закрепления и систематизации знаний: составление глоссария, ответы на контрольные вопросы	11-12 неделя	6	УО	[1, 2, 3], ЭИОС Форлабс
7	Социальные и психологические особенности организации процесса обучения персонала	Для овладения знаниями: чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы Для закрепления и систематизации знаний: составление глоссария, ответы на контрольные вопросы	13-14 неделя	6	УО	[1, 2, 3], ЭИОС Форлабс
7	Организация обучения персонала работников в соответствии с требованиями профстандартов	Для овладения знаниями: чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы Для закрепления и систематизации знаний: составление глоссария, ответы на контрольные вопросы	15-16 неделя	6	УО	[1, 2, 3], ЭИОС Форлабс
7	Контроль обучения и аттестации персонала. Документирование и оформление процедуры оценки (аттестации)	Для овладения знаниями: чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы Для закрепления и систематизации знаний: составление глоссария, ответы на контрольные вопросы	17-18 неделя	6	УО	[1, 2, 3], ЭИОС Форлабс
Общая трудоемкость самостоятельной работы по дисциплине (час)				54		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				0		
Бюджет времени самостоятельной работы, предусмотренный учебным планом для данной дисциплины (час)				54		

4.3 Содержание учебного материала

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

Наименование основных разделов (модулей)	<p>Обзор принятых в законодательство изменений, которые повлияли на вопросы оценки и аттестации персонала</p> <p>Изменение процедуры аттестации (оценки) в связи с внедрением профессиональных стандартов</p> <p>Порядок и процедура аттестации работников на основе требований профстандарта. Сертификация персонала. Независимые центры оценки квалификации (ЦОК)</p> <p>Взаимосвязь профессиональных и образовательных стандартов</p> <p>Разработка модели компетенций. Методы обучения и аттестации персонала</p> <p>Содержание образования: формы учебных занятий и методика их проведения.</p> <p>Социальные и психологические особенности организации процесса обучения персонала</p> <p>Организация обучения персонала работников в соответствии с требованиями профстандартов</p> <p>Контроль обучения и аттестации персонала.</p> <p>Документирование и оформление процедуры оценки (аттестации)</p>
Формы текущего контроля	Устный опрос
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

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.)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	1	<p>Постановление Правительства РФ, определившее порядок процедуры внедрения профессиональных стандартов.</p> <p>Организация обучения и повышения квалификации в соответствии с законом "Об образовании в Российской Федерации" от 22.12.2013 г. №273-ФЗ.</p> <p>Применение профстандартов по итогам СОУТ.</p>	4	УО	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3

2	2	<p>Профессиональный стандарт — современная основа оценки компетентности и квалификации персонала</p> <p>Методика построения процедуры оценки квалификации работников и разработка критериев оценки эффективности работы сотрудников на основе требований профессионального стандарта</p>	4	УО	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
3	3	<p>Подготовка оценочного мероприятия. Основные этапы. Результативность персонала. Матрица результативности. Что и как оцениваем? Классификация процедур оценки. Матрица Компетенции-Инструменты оценки.</p> <p>Взаимосвязь порядка применения профстандартов, аттестации и сертификации работников. Независимые центры оценки квалификации (ЦОК).</p>	4	УО	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
4	4	<p>Повышение квалификации и дополнительное профессиональное образование работников в соответствии с требованиями профстандартов. Организация обучения в случае несоответствия работника профстандарту.</p>	4	УО	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3

5	5	<p>Модель Выделение компетенций исходя из актуальных задач в должности. Выделение специфических компетенций.</p> <p>Методы создания модели компетенций. Профстандарт. Профессиограмма. Интервью Репертуарные решетки.</p> <p>Метод критических инцидентов. Фокус группы.</p> <p>Модель компетенций: Три кластера модели компетенций.</p>	4	УО	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
6	6	<p>Статистика использования различных методов оценки. Экспертные оценки. Описательный метод оценки. Метод классификации. Метод парное сравнение. Рейтинг. Интервью. Метод деловых игр. Ассесмент-центр. Метод оценки достижения цели. Метод "360 градусов". Кейсы Сбалансированная система показателей. Система KPI. Ключевые элементы аттестации персонала Оценка работы Perfomance Appraisal.</p>	4	УО	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
7	7	<p>Содержание образования, проблема контроля за эффективностью образования, проблема организации образования. Особенности обучения взрослых: психолого-педагогические аспекты. Организация обучения взрослых. Структура учебной деятельности. Проблема мотивации учебной деятельности</p>	4	УО	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3

8	8	<p>Планирование обучения персонала. Модель планирования программ профессионального обучения и повышения квалификации. Формирование структуры и содержания программы обучения в соответствии с требованиями профстандартов. Факторы, оказывающие влияние на выбор программы обучения.</p> <p>Алгоритм разработки учебных ресурсов.</p> <p>Разработка Концепции и технического задания для создания, поиска готовых и разработки учебных программ.</p> <p>Цель программы обучения, планируемый результат обучения, разработка целевой установки.</p>	4	УО	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
9	9	<p>Критериально-ориентировочные тесты (КОРТы): сущность, технология создания. Содержание коррекционной работы.</p> <p>Положение об оценке и аттестации персонала (структура, содержание, требования к положению). Приказы. График проведения аттестации.</p> <p>Комиссии, её состав.</p> <p>Квалификационные испытания.</p> <p>Оценочные листы.</p> <p>Протоколирование и оформление результатов заседаний комиссии.</p> <p>Оформление рекомендаций комиссии.</p> <p>Порядок увольнения в случае непрохождения аттестации.</p> <p>Порядок перевода работника на другую должность или расторжение трудового договора по результатам аттестации.</p>	4	УО	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3

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

№ п/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1	Обзор принятых в законодательство изменений, которые повлияли на вопросы оценки и аттестации персонала	Организация обучения и повышения квалификации в соответствии с законом "Об образовании в Российской Федерации" от 22.12.2013 г. №273-ФЗ.	ПК-2	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
2	Изменение процедуры аттестации (оценки) в связи с внедрением профессиональных стандартов	Использование профессиональных стандартов в области оценки и аттестации персонала. В каких случаях проведение оценки (аттестации персонала) является обязательным для работодателя? Как работодатель должен поменять свою процедуру оценки с учётом профессиональных стандартов?	ПК-2, ПК-3	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
3	Порядок и процедура аттестации работников на основе требований профстандарта. Сертификация персонала. Независимые центры оценки квалификации (ЦОК)	Последовательность разработки средств оценки квалификации. Этапы разработки средств оценки квалификации. Выбор методов, предмета и объекта оценивания. Формирование типового задания. Формирование фонда оценочных средств. Независимые центры оценки квалификации (ЦОК)	ПК-2, ПК-3	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
4	Взаимосвязь профессиональных и образовательных стандартов	Профессиональный стандарт — современная основа оценки компетентности и квалификации персонала. Использование профессиональных стандартов в области оценки и аттестации персонала.	ПК-2, ПК-3	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3

5	Разработка модели компетенций. Методы обучения и аттестации персонала	Профиль компетенций. Этапы разработки модели компетенций. Способы разработки модели или профиля компетенций. Выделение специфических компетенций: Интервью. Работа с экспертами. Библиотеки компетенций. Метод репертуарных решеток. Анализ рабочей задачи. Фотография рабочего дня. Прямое наблюдение.	ПК-2, ПК-3	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
6	Содержание образования: формы учебных занятий и методика их проведения.	Формы учебных занятий и методика их проведения. Государственный стандарт. Профессиональный стандарт. Учебные планы. Учебные программы. Методическое обеспечение процесса обучения. Формы учебных занятий и методика их проведения. Лекции и методика чтения лекций. Практические, семинарские и лабораторные занятия. Методика организации и управления дискуссией	ПК-2, ПК-3	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
7	Социальные и психологические особенности организации процесса обучения персонала	Проблемы обучения. Содержание образования, проблема контроля за эффективностью образования, проблема организации образования.	ПК-2, ПК-3	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
8	Организация обучения персонала работников в соответствии с требованиями профстандартов	Повышение квалификации и дополнительное профессиональное образование работников в соответствии с требованиями профстандартов. Организация обучения в случае несоответствия работника профстандарту.	ПК-2, ПК-3	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3

9	Контроль обучения и аттестации персонала. Документирование и оформление процедуры оценки (аттестации)	Проблема управления процессом обучения. Обратная связь в обучении. Содержание контроля эффективности учебной деятельности. Создание диагностических методик, контролирующих успешность и выявляющих причины не успешности в обучении. Положение об оценки и аттестации персонала (структура, содержание, требования к положению). Приказы. График проведения аттестации. Комиссии, её состав. Квалификационные испытания. Оценочные листы. Протоколирование и оформление результатов заседаний комиссии. Оформление рекомендаций комиссии. Порядок увольнения в случае непрохождения аттестации. Порядок перевода работника на другую должность или расторжение трудового договора по результатам аттестации.	ПК-2, ПК-3	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, 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 полученных 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 обще-

ультурных 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 (титовый 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 применением 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. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : Учеб. пособие / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т управления, Воронежский гос. ун-т. - М. : Инфра-М, 2007. - 300 с. ; 21 см. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 270-274

2. Маслова, Валентина Михайловна. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Маслова В.М. - 3-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2015. - 506 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643>. - Режим доступа: ЭБС ЮРАЙТ. - 10 доступов. - ISBN 978-5-9916-4636-9 :

3. 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

б) дополнительная литература

1. Сербиновский, Борис Юрьевич. Управление персоналом [Текст] : учебник / Б. Ю. Сербиновский. - М. : Дашков и К', 2007. - 463 с. : ил. ; 21 см. - ISBN 5-92231-229

2. Спивак, Владимир Александрович. Управление персоналом для менеджеров [Текст] : учеб. пособие / В. А. Спивак. - М. : Эксмо, 2007. - 615 с. ; 21 см. - (Высшее экономическое образование). - ISBN 5-699-19285-9

в) периодическая литература

1. Журнал «Делопроизводство

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 № бК-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: 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 (Aser Aspire v3-5516 (AMDA10-4600M 2300 МГц)) (1 штука) с неограниченным доступом к сети Интернет; 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: компьютеры для проведения практических работ (Системный блок AMD Athlon-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: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcadmsStdnt w/Faculty (15000 лицензий)</p> <p>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- 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 Microsoft Office: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcadmsStdnt w/Faculty (15000 лицензий) 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 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.

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 ученья.
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 преподносить его как единое целое, а контроль проводить по предварительной подготовке обучающихся
Информационно-коммуникационные технологии	Изменение и неограниченное обогащение содержания образования, использование интегрированных курсов, доступ в ИНТЕРНЕТ.

Наименование тем занятий с использованием активных форм обучения:

№	Тема занятия	Вид занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	Кол-во часов
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	Устный опрос	<p>Обзор принятых в законодательство изменений, которые повлияли на вопросы оценки и аттестации персонала</p> <p>Изменение процедуры аттестации (оценки) в связи с внедрением профессиональных стандартов</p> <p>Порядок и процедура аттестации работников на основе требований профстандарта. Сертификация персонала. Независимые центры оценки квалификации (ЦОК)</p> <p>Взаимосвязь профессиональных и образовательных стандартов</p> <p>Разработка модели компетенций.</p> <p>Методы обучения и аттестации персонала</p> <p>Содержание образования: формы учебных занятий и методика их проведения.</p> <p>Социальные и психологические особенности организации процесса обучения персонала</p> <p>Организация обучения персонала работников в соответствии с требованиями профстандартов</p> <p>Контроль обучения и аттестации персонала. Документирование и оформление процедуры оценки (аттестации)</p>	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3

Примеры оценочных средств для текущего контроля

1. Аттестация – это форма оценки человека, которую:

- а) может дать только другой человек, группа людей;
- б) можно провести с помощью измерительных приборов;
- в) можно провести как с помощью измерительных приборов, так и с помощью людей;
- г) работник проводит самостоятельно;
- д) может проводить только непосредственный руководитель работника

2. Аттестация персонала - это:

- а) анализ затрат, связанных с наймом персонала;
- б) целенаправленный процесс исследования трудовой мотивации персонала;
- в) целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места;
- г) установление функциональной роли работника;

д) ответы а) и б)

3. В чем заключается основной недостаток аттестации?

- а) субъективизм;
- б) высокая требовательность к аттестуемым;
- в) высокая требовательность к организаторам;
- г) высокая стоимость;
- д) ухудшение морально-психологического климата в коллективе

4. К какой группе требований, предъявляемых руководителю, можно отнести аналитические способности?

- а) профессиональная компетентность;
- б) организаторские способности;
- в) личные качества;
- г) коммуникативные способности;
- д) медицинские показания

5. К явной функции аттестации относится:

- а) установление факта пригодности человека к определенной социальной роли;
- б) углубление знакомства с подчиненными;
- в) разрушение круговой поруки;
- г) мотивация и стимулирование труда;
- д) поиск оснований для увольнения конкретных работников

8.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Перечень примеров оценочных средств.

Вопросы:

1. Цель и задачи обучения персонала.
2. Содержание понятий «учение», «обучение». Проблемы обучения.
3. Особенности обучения взрослых: психолого-педагогические аспекты.
4. Организация обучения взрослых.
5. Понятие «учебная деятельность». Психология учебной деятельности слушателей.
6. Структура учебной деятельности.
7. Проблема мотивации учебной деятельности.
8. Учебная деятельность слушателей.
9. Формирование учебной деятельности слушателей.
10. Содержание проблемного обучения.
11. Особенности повышения квалификации.
12. Особенности профессионального обучения.
13. Содержание образования. Государственный стандарт.
14. Учебные программы. Изменение процедуры аттестации (оценки) в связи с внедрением профессиональных стандартов
15. Теоретические знания.
16. Формы учебных занятий и их содержательное предназначение.
17. Лекции и методика чтения лекций.

18. Практические, семинарские и лабораторные занятия. Методические особенности.
19. Методика организации и управления дискуссией.
20. Проблема управления процессом обучения. Обратная связь в обучении.
21. Содержание контроля эффективности учебной деятельности слушателя.
22. Виды контроля учебной деятельности и методические приемы обеспечения его эффективности.
23. Создание диагностических методик, контролирующих успешность и выявляющих причины не успешности в обучении.
24. Критериально-ориентировочные тесты (КОРТы): сущность, технология создания.
25. Оценка результатов учебной деятельности.
26. Психология активных методов обучения. Достоинства и недостатки. Особенности использования.
27. Методы программированного обучения.
28. Методы проблемного обучения.
29. Методы интерактивного обучения.
30. Управление самостоятельной работой слушателей.
31. Особенности организации самостоятельной работы слушателей.
32. Проблемы взаимоотношений. Барьеры педагогического общения.
33. Проблема учебных конфликтов и способы их предупреждения.
34. Разработка модели компетенций. Методы обучения и аттестации персонала
35. Организация обучения персонала работников в соответствии с требованиями профстандартов
36. Документирование и оформление процедуры оценки (аттестации) персонала

Примеры заданий:

Задание

Компания "Улыбка" (розничная торговля)

Профиль деятельности - сеть супермаркетов в количестве 12 магазинов с расширенным ассортиментом.

Общая ситуация

Управляющая компания планирует выход в регионы. Планирование "экспансии" ведется уже в течение года: менеджеры проектной группы определяют территориальное расположение будущих супермаркетов, проводят первичные переговоры с городскими администрациями города и т.д. По итогам работы в каждом городе будет составлен план открытия дополнительных супермаркетов и выходе в другие крупные города.

Поставлена задача: разработать концепцию обучения для региональных супермаркетов (все возможные варианты) для всех уровней персонала, которая должна: оптимально сочетать в себе внутреннее и внешнее обучение с точки зрения соотношения цена/качество; обеспечить соблюдение внутрикорпоративных стандартов; обеспечить соблюдение безопасности (конфиденциальности) проекта.

Разработчики:



доцент

(занимаемая должность)

М.В. Кузнецова

(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.