

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»
ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ НАУК
Кафедра культурологии и управления социальными процессами



**Б1.В. ДВ. 07. 01 Методы переподготовки и повышения
квалификации персонала**
(индекс дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины)

Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**

(код, наименование направления подготовки)

Тип образовательной программы: **прикладной бакалавриат**

Направленность (профиль) подготовки: **Менеджмент организации**

(наименование профиля)

Квалификация (степень) выпускника: **БАКАЛАВР**

Форма обучения: *очная*

(с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

Согласовано с УМК
Института социальных наук

Протокол № 10 от 17 июня 2020 г.


Председатель УМК,

профессор  Т.И.Грабельных

Рекомендовано кафедрой культурологии и
управления социальными процессами

Протокол № 10 от 29 мая 2020 г.

Заведующий кафедрой,

доцент  Н.В.Деренко

Иркутск 2020 г.

Содержание

1. Цели и задачи дисциплины (модуля):	3
2. Место дисциплины в структуре ООП	3
3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):	3
4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения) ...	4
5. Содержание дисциплины (модуля).....	5
5.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля).	5
5.2. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами	7
5.3. Разделы и темы дисциплин (модулей) и виды занятий	7
6. Перечень и планы семинарских, практических занятий, лабораторных работ, план самостоятельной работы студентов, методические указания по организации самостоятельной работы студентов.....	9
6.1. Перечень семинарских, практических занятий или лабораторных работ	9
6.2. План самостоятельной работы студентов	10
6.3. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	13
7. Примерная тематика курсовых работ (проектов) (при наличии)	21
8. Учебно - методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):	21
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля):	24
10. Образовательные технологии:.....	25
11. Оценочные средства (ОС):	26
11.1. Оценочные средства для входного контроля.....	28
11.2. Оценочные средства текущего контроля	28
11.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации (в форме зачета с оценкой).....	31

1. Цели и задачи дисциплины

Цель курса – овладение студентами современными методами повышения квалификации и переподготовки персонала

Задачи курса:

- приобретение знаний и навыков в области процесса разработки, системы повышения квалификации и переподготовки персонала;
- ознакомление с ролью квалификации и переподготовки персонала в повышении эффективности организации;
- выбор форм и методов повышения квалификации и переподготовки персонала;
- изучение функций методов повышения квалификации и переподготовки персонала в организации процесса управления;
- формирование потребности в повышении собственной квалификации;
- разработки планов, оценки эффективности и мотивации персонала в повышении квалификации и переподготовке персонала;
- получение целостного системного представления о технологии повышения квалификации и переподготовки персонала;
- приобретение необходимых знаний и навыков в области научного анализа и прогнозирования потребности в повышении квалификации и переподготовки персонала.

2. Место дисциплины в структуре ООП

В структуре учебного плана дисциплина «Методы переподготовки и повышения квалификации персонала» относится к дисциплинам по выбору вариативной части образовательной программы прикладного бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 – Менеджмент, направленность (профиль) Менеджмент организации. Для освоения курса студенты используют знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения таких предметов как «Управление человеческими ресурсами», «Организационное поведение», «Организационная культура». Специальные требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента не предусматриваются. Является завершающей дисциплиной учебной программы.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Студент, изучивший дисциплину, должен:

- иметь четкое представление о необходимости регулярного и систематического повышения квалификации и переподготовки персонала;
- понимать взаимосвязь повышения квалификации и переподготовки персонала с эффективностью деятельности организации;
- знать специфику и основные проблемы организации, стимулирования повышения квалификации и переподготовки персонала;
- уметь подбирать соответствующие формы и методы повышения квалификации и переподготовки персонала;
- уметь организовать систематическое и регулярное повышение квалификации и переподготовки персонала.
- выражать и обосновывать свою позицию по вопросам разработки, принятия и реализации конкретных управленческих решений;

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-1 – владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры – частично.
- ПК – 20 - Владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

В результате изучения дисциплины студент должен

знать:

- базовые ценности мировой культуры и опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии, в формировании организационной культуры организации;

уметь:

- ориентироваться в быстро меняющихся условиях профессиональной реальности в соответствии с этим самостоятельно определять траекторию своего профессионального и личностного развития.
- критически оценивать личные достоинства и недостатки, конструктивно реагировать на критику в свой адрес;

владеть:

- способностью работать в коллективе.
- способностью к самоорганизации и самообразованию, к личностному и профессиональному саморазвитию, уметь расставлять приоритеты, ставить личные цели, способностью учиться на собственном опыте и опыте других.
- высокой мотивацией к реализации профессиональной деятельности, к повышению уровня своего профессионализма по избранной специальности с учетом отечественного и зарубежного опыта.
- владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, формируя и расширяя культурный и профессиональный кругозор.
- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры			
		8			
Аудиторные занятия (всего)	40/1,1	40			
Из них объем занятий с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (при необходимости)	40/1,1	40			
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции	20/0,5	20			
Практические занятия (ПЗ)	20/0,5	20			
Самостоятельная работа (всего)	62/1,7	62			
В том числе:	-	-	-	-	-
Разработка программ, профиограмм, аналитических записок и т.п.	26/0,7	26			

<i>Другие виды самостоятельной работы</i> (подготовка к семинарским занятиям).	36/1	36			
Вид промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	0	0			
КСР	6/0,2	6			
Контактная работа (всего)	46/1,3	46			
Общая трудоемкость часы	108	108			
зачетные единицы	3	3			

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов и тем дисциплины

Раздел I. Место образования в развитии общества

Тема 1. Образование и развитие персонала как объект управления.

Место образования в системе повышения эффективности бизнеса.

Значение образования в развитии современного специалиста. Неклассический идеал образования. Сущность и смысл социально-гуманитарного образования. Значение социально-гуманитарной подготовки менеджера организации. Психологическая, культурологическая и антропологическая проблематика как ядро обучения и повышения квалификации персонала. Состояние образования России в условиях перехода к рынку: вызовы и ответы. Ключевое конкурентное преимущество XXI века – способность организаций и персонала к трансформационному обучению. Сущность и статус социокультурной составляющей управления персоналом. Философия развития человеческих ресурсов. Образовательные модели как отражение социальных, организационных и личных интересов и потребностей. Образование навыка, образование гедонизма, образование социального слоя. Необходимость перехода от модели конвейера к сетевому и проектному образованию. Непрерывное образование как фактор развития индивидуального бизнеса и экономики в целом. История повышения квалификации и переподготовки персонала в России. Повышение роли квалификации в повышении эффективности бизнеса. Методы измерения квалификации. Опыт повышения квалификации и переподготовки персонала в России и за рубежом: опыт сравнительного анализа.

Тема 2. Правовое обеспечение повышения квалификации и переподготовки персонала.

Нормативное обеспечение профессиональной переподготовки специалистов. Государственный образовательный стандарт. Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов.

Раздел II. Организация обучения и развития персонала.

Тема 1. Философия профессионального обучения.

Категории освоения мира и обучаемость организации. Принципы обучения и развития персонала. Методы и формы обучения персонала.

Три уровня учебного воздействия: обучение, развитие, тренинг. Систематика возможностей обучения Мамфорда. Типы обучения менеджеров: неформальное, интегрированное, формальное. Концепция обучения, центрированного на ученика. Цикл обучения Колба (1984) как модель индивидуальных предпочтений в обучении. Четыре стадии процесса обучения: действие, отражение, осмысление, эксперимент. Виды профессионального обучения: профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка кадров, послевузовское профессиональное образование.

Тема 2. Компетентностный подход в обучении и развитии персонала.

Понятия: компетентностный подход, ключевые компетенции, профессионализм. Ключевые образовательные компетенции в подготовке менеджера организации и менеджера по персоналу. Человековедческая компетентность как основание управленческой деятельности.

Тема 4. Структура системы обучения персонала. Организация обучения.

Методы определения потребности в квалификации работников. Составление паспортов рабочих мест — основа определения потребности в повышении квалификации персонала. Система учета, движения и анализ состава кадров. Методы оценки рабочего с позиции его соответствия рабочему месту. Оценка качества знаний, умений и навыков специалиста. Определение потребности в квалификации и переподготовки персонала. Организация системы аттестации кадров. Система оценки качества обучения. Система оценки уровня профессионализма. Система выбора и управление программами обучения. Подходы к повышению квалификации руководителей. Система создания и использования банков учебно-методических материалов. Система психологических исследований. Система тестовых программ. Система экономических оценок. Система отбора кадров и продвижения. Становление современного руководителя как организатора и воспитателя профессионального обучения.

Сбор информации о состоянии подготовки специалиста. Выходной контроль знаний и аттестация специалистов.

Тема 5. Профессиограмма. Психограмма профессии.

Профессиограмма как характеристика профессии. Психограмма как система профессионально важных качеств. Составление паспортов рабочих мест как основа определения потребности в повышении квалификации персонала.

Пути формирования профессиональной мотивации менеджера организации. Интерес к профессии как условие развития индивидуальности человека.

Тема 6. Учебно-материальная база системы обучения.

Современные требования к учебно-материальному обеспечению системы обучения и развития персонала. Зависимость качества обучения от состояния учебно-материальной базы. Анализ учебно-материальной базы обучения в организации. Направления совершенствования учебно-материальной базы обучения персонала.

Тема 7. Учебно-методическое обеспечение обучения.

Система создания и использования банков учебно-методических материалов для организации обучения и развития персонала.

Основания для выбора современных методов обучения. Характеристика традиционных и нетрадиционных методов обучения и развития персонала.

Рекомендации по организации процесса обучения с использованием новых методов и средств обучения. Практика автопознания (возделывание в себе культурных качеств).

Раздел 111. Переподготовка и повышение квалификации управленческого персонала организации.

Тема 8. Анализ потребности в переподготовке управленческого персонала.

Система учета, движение и анализ состава кадров. Определение потребности в квалификации и переподготовки персонала. Формирование индивидуальных программ обучения и учебных групп.

Тема 9. Стратегическое и оперативное планирование процесса переподготовки и повышения квалификации.

Стратегия управления персоналом. Особенности стратегии планирования переподготовки и повышения квалификации. Стратегия обучения персонала управленческого звена. Развитие эмоционального интеллекта как перспективное направление совершенствования персонала. Разработка программ обучения и развития менеджера организации. Роль кадровых служб в повышении квалификации персонала. Роль квалификации и профессионализма персонала в системе выдвижения в резерв.

Тема 10. Технологии обучения вне рабочего места.

Общая характеристика технологий обучения и развития персонала. Подготовка к обучению менеджера организации и персонала вообще. Критерии оценки технологии обучения. Значение теории игр в контексте современного бизнеса. Моделирование бизнес-ситуаций как разновидность игры. Деловая игра. Направления применения деловых игр. Организация проведения деловых игр. Деловые игры общепринятого типа. Подготовительный этап. Игровой этап. Заключительный этап. Дистанционные деловые игры. Документальное оформление дистанционной деловой игры назначение и цели игры. Функции участников игры. Критерии оценки участников игры. Исходные данные (описание объекта имитации). Процесс игры. Инструкции участникам игры. Возможное усовершенствование игры.

Психометрические инструменты в обучении. Достоинства и недостатки дистанционного обучения.

Тема 11. Технологии обучения на рабочем месте.

Специфика технологий обучения на рабочем месте. Коучинг и связанные с ним технологии. Обучение действием как технология группового обучения.

Тема 12. Формы документирования в обучении.

Документирование обучения менеджера организации как средство профессионального роста. Основные типы отчетов об обучении. Портфолио как основание для аттестации менеджера и персонала вообще, их продвижения по службе и вознаграждения.

Тема 13. Оценка качества переподготовки и повышения квалификации управленческого персонала.

Оценка качества переподготовки и повышения квалификации как научно-практическая проблема. Процедура и методика оценки. Оценка результативности деятельности менеджера организации.

5.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Является завершающей дисциплиной учебной программы.

5.3. Разделы и темы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела	Наименование темы	Виды занятий в часах					
			Лекц.	Практ. зан.	КСР	Лаб. зан.	СРС	Всего
1.	Раздел 1. Место образования в развитии общества.	Тема 1. Образование и развитие персонала как объект управления	2	2			5	9
2.		Тема 2. Философия профессионального обучения. Принципы, методы, формы и виды обучения	2	2			5	9
3.	Раздел 2.	Тема. 3. Ком-	2	2	1		5	10

	Организация обучения и развития персонала.	петентностный подход в обучении и развитии персонала						
4.		Тема 4. Структура системы обучения и развития персонала	2	2			5	9
5		Тема 5. Профессиональная программа, психологическая программа профессии	2	2	1		5	10
6		Тема 6. Учебно-материальная база системы обучения	2	2			5	9
7		Тема 7. Учебно-методическое обеспечение обучения.	2	2	1		5	10
8	Раздел 3. Переподготовка и повышение квалификации управленческого персонала организации.	Тема 8. Анализ потребности в переподготовке управленческого персонала	1	1			5	7
9		Тема 9. Стратегическое и оперативное планирование процесса переподготовки и повышения квалификации.	1	1			5	7
10		Тема 10. Технологии обучения вне рабочего места	1	1	1		5	8
11		Тема 11. Технологии обучения на	1	1	1		5	8

		рабочем месте						
12		Тема 12. Формы документирования в обучении	1	1			5	7
13		Тема 13. Оценка качества переподготовки и повышения квалификации управленческого персонала.	1	1	1		2	6
	Всего:		20	20	6		62	108

6. Перечень и планы семинарских, практических занятий, лабораторных работ, план самостоятельной работы студентов, методические указания по организации самостоятельной работы студентов

6.1. Перечень семинарских, практических занятий или лабораторных работ

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы дисциплины	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (часы)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1.	Раздел 1	1.Образование и развитие персонала как объект управления.	2	Устный опрос Доклад	ПК - 1
2.	Раздел 1	2.Философия профессионального обучения.	2	Устный опрос Доклад	ПК - 1;
3.	Раздел 2	3. Компетентностный подход в обучении и развитии персонала.	2	Устный опрос Доклад	ПК – 1 ПК-20
4.	Раздел 2	4. Структура системы обучения и развития персонала.	2	Устный опрос Доклад Проект	ПК – 1 ПК - 20.
5.	Раздел 2	5. Профессиограмма. Психограмма профессии.	2	Устный опрос Доклад Проект	ПК - 1
6.	Раздел 2	6. Учебно-материальная база системы обучения персонала.	2	Устный опрос Доклад Проект	ПК - 20

7.	Раздел 2	7. Учебно-методическое обеспечение обучения.	2	Устный опрос Проект	ПК – 20
8.	Раздел 3	8. Анализ потребности в переподготовке персонала.	1	Устный опрос Доклад Проект	ПК-20
9.	Раздел 3	9. Стратегическое и оперативное планирование переподготовки и повышения квалификации.	1	Устный опрос Доклад Проект	ПК-1
10.	Раздел 3	10. Технологии обучения вне рабочего места.	1	Устный опрос Доклад Презентация	ПК - 1
11	Раздел 3	11. Технологии обучения на рабочем месте.	1	Устный опрос Доклад Презентация	ПК – 1.
12.	Раздел 3	12. Формы документирования в обучении и развитии персонала.	1	Устный опрос Доклад Проект	ПК - 20.
13.	Раздел 3	13. Оценка качества переподготовки и повышения квалификации персонала.	1	Устный опрос Доклад Проект	ПК – 1 .
			20		

6.2. План самостоятельной работы студентов

№ нед.	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Количество часов
1	Тема 1. Образование и развитие персонала как объект управления	Подготовка сообщения по теме: «Современные проблемы переподготовки и повышения квалификации персонала»	Составить таблицу: «Современные подходы к переподготовке и повышения квалификации персонала». Подготовить сообщение на тему: «Типы индивидуального стиля овладения знания-	Основная (см. в списке литературы): 1; 2; 3. Дополнительная 1; .	5

			ми».		
2	Тема 2. Философия профессионального обучения.	Сообщения на темы: «Закономерности обучения и развития персонала как ответ на современные вызовы времени». «Что такое обучающиеся организации» «Принципы обучающихся организаций». «Преимущества повышения квалификации для специалиста ориентированного на карьерный рост»	Обосновать общие закономерности обучения персонала (цели, содержание, качество, методы обучения, мотивация обучения). Провести сопоставительный анализ традиционного и интегрированного обучения. Результаты анализа представить в таблице.	Основная (см. в списке литературы): 1; 2; 3. Дополнительная 1; 7.	5
3-4	Тема 3. Компетентностный подход в обучении и развитии персонала.	Подготовить сообщение на тему: «Значение компетентностного подхода в организации обучения и развития персонала». «Знания, умения, навыки как конкурентное преимущество компании»	Составить таблицу определений компетенций. Обосновать главные цели обучения и развития персонала на примере конкретной организации.	Основная (см. в списке литературы): 1; 2; 3. Дополнительная 1; 4; 7.	5
5-6	Тема 4. Структура системы обучения и развития персонала.	Разработка образовательной программы. Подготовить сообщение на тему: «Переподготовка и повышение квалификации персонала как система».	Разработка образовательной программы повышения квалификации для специалиста; руководителя. Обосновать основные инструменты менеджера управляющего процессом развития персонала.	Основная (см. в списке литературы): 1; 2; 3. Дополнительная 1; 2; 4; 7.	5

7	Тема 5. Профессиограмма. Психограмма профессии.	Разработка профессиограммы и психограммы	Разработка профессиограммы и психограммы для менеджера организации.	Основная (см. в списке литературы): 1; 2; 3. Дополнительная 1; 4; 7.	5
8 -9	Тема 6. Учебно-материальная база системы обучения персонала.	Аналитическая записка.	Подготовить аналитическую записку по результатам анализа учебно-материальной базы обучения на примере конкретной организации.	Основная (см. в списке литературы): 1; 2; 3. Дополнительная 1; 4; 7.	5
10	Тема 7. Учебно-методическое обеспечение обучения.	Подготовить сообщение на тему: «Учебно-методическое обеспечение подготовки и повышения квалификации персонала для конкретной организации».	Разработать методический комплекс для внутрифирменного обучения с учетом специфики организации.	Основная (см. в списке литературы): 1; 2; 3. Дополнительная 1; 4; 7; 8.	5
11 - 12	Тема 8. Анализ потребности в переподготовке персонала.	Мини – исследование.	Мини – исследование, посвященное выявлению потребности в обучении и развитии персонала. Подготовить сообщение на тему: «Затраты на обучение как прибыльные капиталовложения».	Основная (см. в списке литературы): 1; 2; 3. Дополнительная 1; 2; 4; 7.	5
13	Тема 9 Стратегическое и оперативное планирование переподготовки и повышения квалификации.	Разработка программы.	Разработать программу стратегического планирования, переподготовки и повышения квалификации персонала для конкретной организации..	Основная (см. в списке литературы): 1; 2; 3. Дополнительная 1; 2; 4; 7.	5
14 -	Тема 10.	На основе ана-	Составить таблицу:	Основная (см. в	5

16	Технологии обучения вне рабочего места.	анализа технологий обучения вне рабочего места составить таблицу.	«Технологии обучения вне рабочего места».	списке литературы): 1; 2; 3. Дополнительная 1; 4; 7; 8.	
17	Тема 11. Технологии обучения на рабочем месте.	На основе анализа технологий обучения на рабочем месте составить таблицу.	Составить таблицу: «Технологии обучения на рабочем месте».	Основная (см. в списке литературы): 1; 2; 3. Дополнительная 1; 4; 7; 8.	5
18	Тема 12. Формы документирования в обучении и развитии персонала.	Подготовить пакет документов.	Подготовить пакет документов для документирования обучения и развития персонала.	Основная (см. в списке литературы): 1; 2; 3. Дополнительная 1; 4; 7.	5
18	Тема 13. Оценка качества переподготовки и повышения квалификации персонала.	Обосновать критерии оценки качества.	Обосновать критерии оценки качества подготовки и повышения квалификации персонала для конкретной организации	Основная (см. в списке литературы): 1; 2; 3. Дополнительная 1; 4; 7.	2

6.3. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Учебно-тематический план дисциплины предусматривает ее изучение студентами на лекциях, семинарах и в ходе самостоятельной работы. Посещение аудиторных занятий обязательно. На лекциях студенты осваивают материал, записывая его в тетрадях. Каждая лекция и семинар имеют свою цель учебной работы, которая предполагает раскрытие и освоение студентами основных положений государственного образовательного стандарта по данной дисциплине. На семинарах предполагается обсуждение студентами определенных вопросов плана, раскрывающих тему семинара. Семинар является формой организации учебного процесса, которая служит дополнением к лекции, детализирует и расширяет ее тему. Активность студентов на семинаре является обязательным требованием к его проведению.

В процессе подготовки к семинару преподаватель дает студентам следующие задания:

- 1) ознакомиться с планом и методическими указаниями к семинару;
- 2) изучить конспект лекции по данной теме;
- 3) самостоятельно изучить литературу, данную к вопросам плана;
- 4) выполнить задания для самостоятельной работы с целью сбора реальных фактов, иллюстрирующих те или иные положения задания.

Для успешного выполнения заданий для самостоятельной работы по данной дисциплине преподаватель может попросить студентов проанализировать в Интернете веб-сайты российских и зарубежных организаций, связанные с проблемами обучения и развития персонала. Для этого в программе приводятся адреса веб-сайтов, где можно найти материалы о тенденциях в обучении и развитии персонала, новых технологиях переобучения и повышения квалификации персонала. На семинарах студенты выступают с сообщениями по вынесенным

на рассмотрение вопросам, докладывают о выполнении определенных заданий, участвуют в дискуссии. Преподаватель предоставляет студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемым вопросам, помогает организовать обсуждение и провести дискуссию.

Практические занятия могут иметь различную форму. Наиболее типичной формой является коллективное обсуждение сообщений студентов по вопросам плана. Однако это не означает, что к семинару готовятся только те студенты, кто делает сообщение. Все студенты должны быть готовы к обсуждению, обмену мнениями. Студенты могут подготовить презентации (устные и электронные в Power Point), которые демонстрируют своим сокурсникам. После презентации они отвечают на вопросы. Завершается презентация обсуждением. Отдельные вопросы семинара посвящаются изучению практических случаев (case study). Семинары могут проходить и в форме деловой или ролевой игры, пресс-конференции, круглого стола, встречи с экспертом, заседания мастерской (workshop) и др. Как правило, один час на первом и последнем семинаре посвящен графическому изображению студентами того, как они представляли новую дисциплину в начале ее освоения и после. Завершаются семинары итоговым занятием в форме круглого стола, на котором обсуждаются все возникающие вопросы по изучению дисциплины и даются рекомендации по подготовке к итоговой аттестации. Форма каждого занятия определяется преподавателем, который доводит форму последующего семинара и задания до сведения студентов на предыдущем семинаре. С тематикой семинаров и конкретными вопросами и заданиями к семинару студенты могут ознакомиться и на странице кафедры культурологии и управления социальными процессами сети университета. Доступ к локальной сети открыть в электронном читальном зале университета и любой точке доступа на факультете.

Программой предусмотрены следующие виды самостоятельной работы: лекции, практические задания, разбор конкретных ситуаций, деловые игры. Самостоятельная работа заключается в изучении теоретического материала по учебникам и учебным пособиям и подготовке к практическим занятиям. Студенты очной формы обучения выполняют практические задания по соответствующему разделу и сдают их преподавателю в форме проекта. Подготовка проекта является формой практического освоения материала. В структуре проекта должны быть отражены следующие моменты: Базовая теория по организации системы обучения и развития персонала на примере конкретного предприятия, способность адаптации технологий обучения к условиям организации, умение анализировать конкретные запросы и возможности обучения и развития и выбирать современные методики и формы обучения персонала.

Объем проекта не должен превышать 8 страниц формата А 4. Весовой коэффициент проекта – 20% общей оценки. Максимальное число баллов -5.

Темы заданий для самостоятельной работы

- 1) Что дает человеку и обществу обучение?
- 2) Должно ли руководство фирмы заниматься повышением квалификации и переподготовкой персонала. Кто должен оплачивать этот процесс?
- 3) Сперанский как первый разработчик системы обучения государственных служащих
- 4) Какова связь роста роли менеджмента как фактора повышения эффективности организации и образовательного уровня персонала?
- 5) Технологии и качество рабочей силы
- 6) В чем проблемы определения квалификации персонала? Как их разрешать?
- 7) В чем противоречие процесса нормирования профессиональной подготовки персонала? Локальное нормотворчество профессиональной подготовки персонала
- 8) Как определить уровень необходимой подготовки для секретаря деканата? Или для любой другой профессии?

- 9) Разработайте систему аттестации кадров. В чем ошибочность такой постановки вопроса?
- 10) Как относиться к тестам? В чем их противоречие?
- 11) Каково место системы повышения квалификации и переподготовки персонала в стратегическом планировании?
- 12) Как выбирается метод повышения квалификации переподготовки персонала?
- 13) Какие ошибки чаще всего возникают в практике организации обучения персонала?
- 14) Перечислите известные Вам разновидности программ обучения персонала?
- 15) Каковы основные принципы эффективного обучения персонала?
- 16) Назовите критерии, по которым Вы могли бы оценить эффективность программ обучения персонала?
- 17) Приведите примеры и факты, на основе обобщения которых можно сформулировать политику обучения и развития персонала на примере конкретной организации?
- 18) Приведите информацию, на основе которой можно судить о степени соответствия политики обучения целям и задачам организации.
- 19) Сформулируйте проблемы, противоречия и конфликты, возникшие в организации в области обучения персонала.
- 20) Дайте информацию о решениях, принятых организацией для устранения созданных противоречий и конфликтов.
- 21) Предложите план организации деловой игры по обучению персонала
- 22) Организуйте занятие по переподготовке персонала по внедрению системы бюджетирования.

Темы проектов по дисциплине

Подготовить и прочитать пробную лекцию (рекомендации).

Лекция в общем виде имеет следующую структуру:

ЛЕКТОР - СЛОВО (ИНФОРМАЦИЯ) - СЛУШАТЕЛЬ.

Лекция является информационным процессом, имеющим две функциональные стороны: суть информации, то есть существо, содержание, и сам процесс передачи информации с технической точки зрения. Следует иметь также в виду, что любая лекция имеет явные признаки творчества.

Любая лекция должна иметь цель, которая определяет все её составные части. Основные виды лекций, исходя из её целей, могут быть следующими:

- учебная лекция;
- инструктивная (методическая, консультативная) лекция;
- познавательная лекция.
- Содержание лекции определяется:
- достоверностью информации;
- точностью информации;
- последовательностью (логикой) изложения материала;
- воспринимаемостью информации слушателями;
- актуальностью поставленных в ней вопросов;
- связью с практикой;
- использованными источниками при подготовке лекции;
- доступностью источников информации;
- соответствием содержания заголовку лекции.

Достоверность информации является непременным условием лекции. Вместе с тем лекторы иногда, чтобы повысить значимость своего выступления, используют данные, которые

еще не вполне достоверны, являются дискуссионными. Право быть изложенной имеет и такая информация, но лектор обязан предупредить своих слушателей о ее характере.

Точность изложения материала главным образом определяется применением ссылок на источники информации, использованием принятой в менеджменте, управлении персоналом терминологии. Точность изложения достигается также соблюдением правил грамматики, использованием литературного языка.

При подготовке лекции следует обратить внимание на логику изложения материала, равномерность отводимого времени на важнейшие части содержания, одинаковую глубину изложения. Иными словами, содержание должно быть изложено равномерно и последовательно.

Воспринимаемость материала определяется способностью слушателей понять и использовать полученную во время лекции информацию. Необходимо обратить внимание на используемые в лекции трудные понятия, сложные формулировки или цитаты.

Актуальность лекции определяется теми задачами, которые поставлены перед слушателями и ее следует оценивать во взаимосвязи с понятием «связь с практикой». Последнее, в свою очередь, определяется возможностью слушателями использовать на практике полученную информацию.

Техническая сторона лекции включает следующие параметры:

- поведение и внешний вид лектора;
- манера и способ чтения лекции;
- применение технических средств во время проведения лекции;
- использование раздаточного материала и другой дополнительной информации.

Темы лекций

- 1) Сущность и статус социокультурной составляющей управления персоналом.
- 2) Основополагающие принципы обучения персонала. Принципы профессионального развития.
- 3) Философия развития человеческих ресурсов.
- 4) Философия профессионального обучения.
- 5) Инновационные подходы в обучении и развитии персонала.
- 6) Непрерывное образование и практика управления персоналом.
- 7) Компетентностный подход в управлении персоналом.
- 8) Ключевые образовательные компетенции.
- 9) Эвристический тип образования как разновидность личностно-ориентированного образования.
- 10) Человековедческая компетентность как основание управленческой деятельности.
- 11) Инновационные составляющие профессиональной компетентности менеджера по персоналу.
- 12) Профессиональная самореализация менеджера по персоналу.
- 13) Мировоззренческие установки менеджера организаций.
- 14) Мыслительные алгоритмы менеджера организации.
- 15) Имидж – показатель культуры и компетентности менеджера организаций.
- 16) Основные тенденции и приоритеты обучения и развития персонала в России.
- 17) Использование игровых методов в обучении и развитии персонала.
- 18) Проектная технология преподавания управления персоналом для руководителей и специалистов.
- 19) Пути развития креативности персонала.
- 20) Образ сотрудника как модель превосхищаемых результатов обучения.

- 21) Методы эвристического обучения персонала (креативные, когнитивные, оргдеятельностные).
- 22) Дистанционная форма повышения квалификации персонала
- 23) Типология личности Майерс – Бриггс как основание оценки и понимания индивидуальной характеристики персонала.
- 24) Теория многогранного интеллекта Гарднера и развитие потенциала сотрудника.
- 25) Теория психической саморегуляции Стернберга и развитие потенциала сотрудников.
- 26) Эмоциональный интеллект в управленческой деятельности.
- 27) Методы и способы повышения эмоционального интеллекта менеджера организаций.
- 28) Формирование системы подготовки менеджеров организации.
- 29) Тренинг как форма обучения менеджера организации.
- 30) Посттренинговое сопровождение персонала как составляющая системы обучения персонала.
- 31) Опыт ведущих мировых компаний в организации развития и обучения персонала.
- 32) Диагностика потребностей в обучении персонала организации.
- 33) Самообучающаяся организация как условие лидирующего положения на рынке.
- 34) «Обучение действием» - ключевые элементы и структура.
- 35) Профессиональная идентичность как условие успешности личности.
- 36) Перспективы карьерного роста (на примере конкретной организации).
- 37) Внутренняя позиция менеджера по отношению к труду и выбор стратегии поведения.
- 38) Формирование копинг – поведения менеджеров организации и его роль в профилактике стрессов на рабочем месте.
- 39) Защитно – совладающее поведение менеджера в управленческой деятельности.
- 40) Разработка программ социально – психологической адаптации и развития креативности менеджера организации.
- 41) Формирование копинг – поведения студентов института социальных наук и его влияние на личностно – профессиональное развитие.
- 42) Защитно – совладающее поведение и синдром эмоционального выгорания у менеджеров организации.

Семинар как метод обучения персонала (рекомендации)

Основная цель этого метода – закрепление материала, который изучен ранее. Основная задача семинара – дать возможность слушателям окончательно разобраться в содержании изучаемого материала. Главное в семинаре – диалог между обучаемым и обучающим. Диалог позволяет с разных сторон рассмотреть материал, соотнести его с опытом и знаниями, имеющимися у слушателей, что повышает эффективность рассматриваемой темы.

Семинарские занятия позволяют контролировать степень понимания слушателями пройденного материала. С этой целью им задаются вопросы или даются практические задания. Семинар – это консультативная форма занятий, которая помогает обучающимся понять непонятое на лекции и при чтении литературы.

Эффективность семинара зависит от умения преподавателя создать в ходе занятия такую обстановку, такой климат, который побуждает обучающихся к активному участию в работе. Важнейшее место на семинарских занятиях занимают дискуссии и выступления слушателей.

Подготовить и провести пробный семинар.

Темы пробных семинаров

- 1) Пути формирования профессиональной мотивации менеджера организации.
- 2) Интерес к профессии как условие развития индивидуальности человека.

- 3) Направленность, интеллект и самосознание как главные движущие силы развития профессионала.
- 4) Духовные практики как основания личностного и профессионального развития.
- 5) Стратегия управления персоналом в условиях трансформирующейся России.
- 6) Стратегия обучения и развития персонала высшего управленческого звена.
- 7) Инновации и творчество в обучении и развитии персонала.
- 8) Менеджер по персоналу – агент изменений в организации.
- 9) Современные технологии обучения персонала: опыт систематизации.
- 10) Личностный рост в контексте управления персоналом.
- 11) Возможности неформальной сети коммуникаций («фольклор компании») в обучении персонала.
- 12) Диалог как форма обучения персонала.
- 13) Теория и практика игрового обучения персонала (на примере организации, обобщение конкретного опыта).
- 14) Технологии оценки лидерских компетенций.
- 15) Подходы к повышению квалификации руководителей организации.
- 16) Развитие эмоционального интеллекта как перспективное направление совершенствования персонала.
- 17) Системы развивающего обучения с направленностью на развитие творческих качеств личности (И. П. Волков, Г. С. Альтшуллер, И. П. Иванов).
- 18) Технологии формирования информационной культуры персонала.
- 19) Критерии компетентности дипломированных специалистов (менеджеров организации).
- 20) Методика разработки образовательных программ для конкретной организации.
- 21) Опыт профессиональной переподготовки кадров в Японии.

Тренинги (рекомендации)

Под тренингами понимается такое обучение, когда в ходе проживания или моделирования специально смоделированных ситуаций обучающиеся имеют возможность развить и закрепить необходимые знания и навыки, изменить свое отношение к собственному опыту и используемым подходам. В ходе тренингов учебный материал усваивается через процедуры активной проработки в ходе игровых ситуаций, выполнения специальных упражнений, тестирования и др. В тренингах могут широко использоваться и другие методы и техники активного обучения, Это могут быть деловые, ролевые и имитационные игры, разбор конкретных ситуаций и групповые дискуссии. Широко используются в тренинговой работе обсуждение результатов исследования, психотерапевтические упражнения, демонстрации, практическая работа, диагностические методы, направленная медитация, интерпретация рисунков и ситуаций.

Существуют четыре парадигмы тренинга: как дрессуры, как репетиторства, как наставничества, как развития субъективности.

Темы тренингов

- 1) Актуальные направления работы с персоналом.
- 2) Управление персоналом : дисциплинарная система, усиление мотивации.
- 3) Работа с человеческими ресурсами в организации.
- 4) Основы менеджмента: управление повседневной деятельностью персонала.
- 5) Технологии эффективного продвижения услуг.
- 6) Больше преданных сотрудников.
- 7) Больше преданных клиентов.

- 8) Формирование лояльного клиента.
- 9) Выявление скрытой мотивации в практике управления и консультирования.
- 10) Конструктивное поведение в конфликте.
- 11) Методы и средства психологического отбора и оценки персонала.
- 12) Оценка персонала: методы диагностики профессиональных способностей.
- 13) Метод «АССЕССМЕНТ ЦЕНТР» в оценке персонала.
- 14) Личностный творческий потенциал.
- 15) Тренинг развития креативности в профессиональной деятельности.
- 16) Новые технологии развития стратегического мышления.
- 17) Развитие готовности к нестандартному измененному мышлению.
- 18) Технология достижения успеха: преодоление внутренних барьеров.
- 19) Технология успеха. Предпринимательский тренинг.
- 20) Харизма: личная привлекательность и деловой успех.
- 21) Как заработать деньги: преодоление психологических трудностей.
- 22) Психологическая оценка и использование человеческих ресурсов в организации.
- 23) Выявление психических отклонений в процессе найма на работу.
- 24) Технология психологического консультирования.
- 25) Психологическое сопровождение руководителя.
- 26) Развитие профессионального потенциала руководителя.
- 27) Технологии работы с людьми, переживающими стрессовые ситуации.
- 28) Стресс: профилактика и реабилитация.
- 29) Профессиональное выгорание. Противостояние.
- 30) Ведение деловых переговоров.
- 31) Эффективные переговоры в рекрутинге.
- 32) Технология переговоров: как перехватывать и удерживать инициативу.
- 33) Базовые навыки презентации.
- 34) Способы и формы организации корпоративных праздничных мероприятий.
- 35) Публичное выступление как инструмент лидера.
- 36) Как преодолеть страх публичного выступления: методы эффективного воздействия на аудиторию.
- 37) Создание системы кадрового резерва компании – отбор, обучение, постобразовательное сопровождение.
- 38) Определение и принятие оперативных мер по «болевым точкам» обучения и развития кадровых ресурсов компании.
- 39) Формулирование и продвижение корпоративных ценностей и культуры.
- 40) Развитие предпринимательского потенциала компании и достижение цели создания компании мирового класса.
- 41) Оценка эффективности обучения персонала.

Разбор практических ситуаций (CASE – STUDY). Рекомендации.

Разбор практических ситуаций – один из самых старых и испытанных методов активного обучения навыкам принятия решений и решения проблем. В этом методе удачно сочетается индивидуальная работа обучающихся и групповое обсуждение, обмен мнениями между членами учебной группы.

Обучающимся дается детализированное письменное описание проблемы или ситуации, требующей анализа и последующего решения, их просят выявить основную проблему (или проблемы), проанализировать предложенную информацию и предложить наиболее эффективное, с их точки зрения, решение. Описание ситуации может быть различного объема, разной может быть и степень детализации при описании ситуаций, предлагаемых для анали-

за. После индивидуального рассмотрения предложенных обучающимся ситуаций следует этап группового обсуждения. Следующий этап – презентация результатов группового обсуждения (презентацию могут готовить независимо друг от друга одновременно несколько учебных групп) и итоговое обсуждение с участием преподавателя.

При разборе конкретных ситуаций важно то, что здесь сочетается индивидуальная работа обучающихся с проблемной ситуацией и групповое обсуждение предложений, подготовленных каждым членом учебной группы. Цель этого метода – научить слушателей анализировать информацию, выделять главное, генерировать пути решения, предлагать возможные альтернативы и оценивать их. Кроме того, у обучающихся развиваются навыки групповой (командной) работы.

Темы разработки учебных кейсов

1. Как компания использует деловые игры (на примере конкретной компании).
2. Примеры обучения персонала на базе видеоматериалов.
3. Использование в обучении менеджеров организаций различных типологий личности.
4. Программа экстрим - тренингов для лидеров команд.
5. Внедрение технологий электронного обучения менеджеров организаций.
6. Система оценки квалификации (на примере конкретной организации).
7. Опыт менеджера организаций по работе с инструкциями.
8. Общая программа коучинга в конкретной компании.
9. Опыт внедрения программы коучинга для высшего руководства.
10. Организация учебного центра для команды высшего звена на примере конкретной организации.
11. Программа создания команд в нескольких компаниях, работающих на рынке
12. Разработка программы обучения для менеджеров и других сотрудников конкретного предприятия или организации.
13. Компания: тесная связь работы и обучения.
14. Компания: обратная связь «360 градусов» в программе развития карьеры.
15. Примеры документирования обучения – портфолио свидетельств компетенций.
16. Вызовы профессии менеджера организации.
17. Совершенствование интеллектуальной деятельности менеджера организации.
18. Программа развития творческого мышления менеджера организации.
19. Формирование индивидуального стиля познавательной деятельности.
20. Программа гуманитаризации управленческого образования (образования в сфере управления персоналом).

Правила эффективной подачи материала (рекомендации)

1. Повторение облегчает запоминание. Сформулируйте свою мысль, скажите ее другими словами и потом еще раз повторите то, что вы уже сказали.
2. Осмысленный и хорошо структурированный материал лучше запоминается и дольше сохраняется в памяти.
3. Иллюстрируйте основные мысли примерами.
4. Обучаемые запоминают предметы и рисунки лучше, чем названия.
5. Простые иллюстрации и примеры запоминаются лучше, чем сложные.
6. Порядок изложения материала:
 - от известного к неизвестному;
 - от простого к сложному;
 - от конкретного к абстрактному;

- от наблюдения к рассуждению;
- от общего рассмотрения к детальному анализу

7. Примерная тематика курсовых работ (проектов) (при наличии)

В учебном плане не предусмотрено написание курсовых работ.

8. Учебно - методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):

а) основная литература

1. Баёв, П. А. Деловые игры и задачи: учебно-методическое пособие / П.А. Баёв. – Иркутск: Иркут. ун-т, 2010. – 76 с. Экз. соц. фак.
2. Игра в тренинге. Возможности игрового взаимодействия / Е. А. Леванова [и др.]. – 2-е изд. - СПб.: Питер, 2009. - 202 с. Экз. 9
3. Эффективные образовательные технологии [Электронный ресурс]. - Электрон. текстовые дан., 178 Мб. - М. : Дистанционные технологии и обучение.

б) дополнительная литература

1. Внедрение инноваций в образовательный процесс: проблемы и пути решения: сб. ст. Всерос. науч.-метод. конф. / Иркутский гос. ун-т, Братск, адм., Алтайская акад. экономики и права; ред. А. В. Аргучинцев. - Иркутск : Изд-во ИГУ, 2007. - 222 с. Экз.: 1
2. Воротынцева Т. Строим систему обучения персонала: Практическое руководство для специалистов. – СПб.: Речь, 2008. Экз. 1
3. Зельдович, Б. З. Ситуационное обучение управленческим дисциплинам : учеб. пособие / Б. З. Зельдович ; Московская акад. эконом. и права. - М.: Экзамен, 2008. - 542 с. Экз.: 1
4. Панина, Т. С. Современные способы активизации обучения : учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. завед. / Т. С. Панина, Л. Н. Вавилова. - 2-е изд., стер. - М.: Академия, 2006. - 176 с. Экз. 1
5. Пузиков, В. Г. Психология тренинговой работы. Содержательные, организационные и методические аспекты ведения тренинговой группы : учебное пособие / И. В. Вачков. М.: Эксмо, 2008. - 415 с. Экз. 15
6. Пузиков, В. Г. Технология ведения тренинга / В. Г. Пузиков. - СПб. : Речь, 2010. - 213 с. Экз. 1
7. Соколов, Е. А. Технологии проблемно-модульного обучения: теория и практика: научное издание / Е. А. Соколов. - М. : Логос, 2012. - 383 с.
8. Щедровицкий, Г. П. Организационно-деятельностная игра [Текст] : сб. текстов / Г. П. Щедровицкий. - М. : Наследие ММК, 2005. - 319 с. - соцфак 5 экз.

в) программное обеспечение

1. Adobe Acrobat XI Лицензия АЕ для акад. организаций Русская версия Multiple License RU (65195558) Platforms (11447921 Государственный контракт № 03-019-13, 19.06.2013, бессрочно).

2. Microsoft Office Enterprise 2007 Russian Academic OPEN No Level (Номер Лицензии Microsoft 43364238, 17.01.2008, бессрочно).

3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 250-499 Node 1 year Educational Renewal License (Форус Контракт № 04-114-16 от 14 ноября 2016 г. KES

Счет №РСЦЗ-000147 и АКТ от 23 ноября 2016 г. Лиц. № 1В08161103 014721370444), продлена до 22.01.2020.

4. Mozilla Firefox 50.0 Условия правообладателя (Условия использования по ссылке: <https://www.mozilla.org/ru/about/legal/terms/firefox>), бессрочно.

5. 7zip 16.04 Условия правообладателя (Условия использования по ссылке: <http://7zip.org/license.txt>) бессрочно.

6. WinRAR Государственный контракт № 04-175-12 от 26.11.2012, бессрочно.

7. Программа для статистической обработки данных SPSS Statistics 17.0 (SPSS Base Statistics; кол-во 16; сублицензионный договор №2008/12-ИГУ-1 от 11.12.2008 г. бессрочно; IBM SPSS Custom Tables; кол-во 7; лицензионный договор №20091028-1 от 28.10.2009 г.; бессрочно; IBM SPSS Custom Tables; кол-во 7; сублицензионный договор №АЛ120503-1 от 03.05.2012 г.; бессрочно); IBM SPSS Statistics 22 (IBM SPSS Statistics Base Campus Edition, IBM SPSS Custom Tables; кол-во 15; лицензионный договор №20161219-2 от 26.12.2016 г.; бессрочно).

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Электронно-библиотечные системы содержат издания по всем изучаемым дисциплинам, и сформированной по согласованию с правообладателем учебной и учебно-методической литературой. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет как на территории ФГБОУ ВО «ИГУ», так и вне ее. При этом, одновременно имеют индивидуальный доступ к такой системе 100,0% обучающихся (*в соответствии с п. 7.3.3 ФГОС ВО одновременный доступ могут иметь не менее 25% обучающихся по программе*).

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

ЭБС «Издательство Лань» (адрес доступа: <http://e.lanbook.com/>):

ООО «Издательство Лань». Контракт № 11 от 22.03.2019 г.; Срок действия по 13.11.2020 г.

Цена контракта: 524 396 руб.

Характеристика: Коллекции, пополняемые новинками в течение года коллекции «Математика», «Физика», «Информатика» - изд-ва «Лань» (624 назв.); пополняемые коллекции: «Химия», «Биология» - изд-ва «Лаборатория знаний» (84 назв.); Политематическая – 55 электронных книги издательств Физматлит, ДМК Пресс, СПбГУ и пр. 8. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки.

ЭБС ЭЧЗ «Библиотех» (адрес доступа: <https://isu.bibliotech.ru/>):

ООО «Библиотех». Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. Срок действия: бессрочный. Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011 г. Цена контракта: 390000 руб.

Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет; Характеристика: программный модуль для реализации работы ЭБС; Наполнение «ЭЧЗ Библиотех» – приобретаемыми электронными версиями книг (ЭВК) и трудами ученых ИГУ;

ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» (Адрес доступа: <http://rucont.ru/>):

ООО ЦКБ «Бибком». Контракт № 91 от 25.10.2019 г.; Акт № БК-6253 от 14.11.19 г. Срок действия по 13.11.2020г., Цена контракта: 277 111,00 руб.

Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет. Характеристика: Коллекция Политематическая – 149 назв.

ЭБС «Айбукс.py/ibooks.ru» (адрес доступа: <http://ibooks.ru/>):

ООО «Айбукс». Контракт № 96 от 31.11.2019г.; Акт № 122 от 13.11.2019 г. Срок действия по 13.11.2020 г. Цена контракта: 241 000,00 руб.

Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет. Характеристика: электронные версии печатных изданий по различным дисциплинам учебного процесса – 178 назв.

Электронная библиотека «Академия» (адрес доступа: <http://academia-moscow.ru>):

ОИЦ «Академия». Контракт № 94 от 01.10.2015 г. Акт от 05.10.2015 г. Цена контракта: 84 515,80 руб.

Количество пользователей: круглосуточный доступ пользователей из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов в спецификации к Контракту. Характеристика: электронные версии печатных изданий по различным дисциплинам учебного процесса – 30 назв.

Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт» (адрес доступа: <http://bibli-online.ru>):

ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 80 от 02.10.2019г.; Срок действия по 17.10. 2020 г. Акт приема-передачи № 2144 от 18.10.2019. Цена контракта: 606 100,00 руб.

Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно приложения к Контракту. Характеристика: электронные версии печатных изданий по различным отраслям знаний, свыше 8.5 тыс. назв.

Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» (адрес доступа: <http://elibrary.ru>):

ООО «НЭБ», Контракт № 130 от 13.12.2019 г.; Акт от 13.12.2019 г. Срок действия по 31.12. 2020 г. Цена контракта: 642 351,00 руб. Количество пользователей неограниченное, доступ в локальной сети вуза. Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке – 67 наим.; доступ к архивам в течение 9 лет, следующих после окончания срока обслуживания; полные тексты статей из журналов свободного доступа.

Web of Science (WOS) (Адрес доступа: <http://apps.webofknowledge.com>)

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России» Сублицензионный договор № WoS/102 от 05.09.2019 г. Цена контракта: на безвозмездной основе.

Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Характеристика: цитатная база данных журнальных статей, объединяющая 3 базы: Science, Social Sciences, Arts&Humanities Citation Index.

Scopus (Адрес доступа: <http://www.scopus.com>)

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России» Сублицензионный договор № Scopus / 102 от 09.10.19 г. Цена контракта: на безвозмездной основе.

Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Характеристика: реферативная база данных, которая индексирует более 21 тыс. наименований научно-технических и медицинских журналов примерно 5 тыс. международных издательств по всем областям наук

ЭКБСОН (Адрес доступа: <http://www.vlibrary.ru>)

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России» Соглашение № 84 ЭКБСОН от 15.10.15 г. о сотрудничестве в области развития Информационной системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса. Цена контракта: на безвозмездной основе.

Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Характеристика: единая информационная система доступа к электронным каталогам библиотечной системы

образования и науки в рамках единого интернет-ресурса на основе унифицированного каталога библиотечных ресурсов.

Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) (Адрес доступа: <http://нэб.рф>)

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека». Договор № 101/НЭБ/0760 от 14.09.15 г. о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке. Цена контракта: на безвозмездной основе.

Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ

Характеристика: доступ к совокупности распределенных фондов полнотекстовых электронных версий печатных, электронных и мультимедийных ресурсов НЭБ, а также к единому сводному каталогу фонда НЭБ.

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ):

ООО «Информационный Центр ЮНОНА» Договор о сотрудничестве от 15.10.2018 г. Срок действия – до расторжения сторонами. Цена контракта: на безвозмездной основе .

Количество пользователей: без ограничений. Характеристика: правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.

Научная библиотека Иркутского государственного университета [Официальный сайт]. URL: <http://library.isu.ru/ru> (дата обращения: 02.04.2020).

Образовательный портал Иркутского государственного университета [Официальный сайт]. URL: <http://educa.isu.ru> (дата обращения: 02.04.2020).

Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Официальный сайт]. URL: <http://ecsocman.hse.ru> (дата обращения: 02.04.2020).

Справочно-правовая система «ГАРАНТ» (адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ):

Договор № Б/12 об информационно-правовом сотрудничестве между ООО «Гарант-Сервис Иркутск» и Федеральное государственное бюджетное управление высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ИГУ») от 16.11.12 г.; Регистрационный лист № 38-70035-003593 от 21.11.12 г. Срок действия – до расторжения сторонами. Цена контракта: на безвозмездной основе.

Количество пользователей: без ограничений. Характеристика: правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.

- grebennikon.ru > [Персонал](#) > [Развитие персонала](#)
- bankrabort.com/.../work_45012.html
- www.uprav.ru/seminars/list/1152/
- gotovo.studentochka.ru/yul01238.phtml
- www.professions.ru/courses/15
- tema.studentochka.ru/26464.html
- www.ikt.ru/cgi-bin/view.pl?cid..

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы на 40 рабочих мест, оборудованная специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, интерактивная доска, переносная доска); оборудованием для презентации учебного материала по дисциплине «Методы переподготовки и повышения квалификации персонала»: мобильный мультимедиа проектор Aser X1160PZ, ин-

терактивная доска TraceVofrd TB680, ноутбук 15.6"Lenova B590, колонки; наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Методы переподготовки и повышения квалификации персонала».

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, на 40 рабочих мест, оборудованная специализированной (учебной) мебелью (столы, скамьи, меловая доска); оборудованием для презентации учебного материала по дисциплине «Методы переподготовки и повышения квалификации персонала»: Проектор Epson EB-X72, экран настенный ScreenMedia Economy-P 200*200см M000008393, ноутбук 15.6"Samsung RV508, колонки.

10. Образовательные технологии

Основными формами проведения занятий являются лекции и семинары. На данных занятиях важно сформировать интерес студентов к теоретическим аспектам и основным направлениям организации обучения и развития персонала, переподготовки и повышения квалификации специалиста в различных типах организации. Используются следующие формы лекций: информационно-объяснительные, проблемные, лекции-дискуссии, лекции-беседы и т.п. Студентам предлагается прочитать пробные лекции. Важнейшие требования к лекциям – высокий научно-теоретический уровень, аргументированное освещение наиболее сложных категорий, логическая стройность и убедительность, ясность и доходчивость изложения. Предполагается, что лекции по дисциплине «Методы переподготовки и повышения квалификации персонала» должны содержать большое количество разнообразных примеров и анализ конкретных образовательных ситуаций, возникающих в реальной практике управления обучением и развитием персонала.

В целях повышения качества освоения студентами изучаемой дисциплины, целесообразно использовать инновационные методы обучения. Кроме того, в ходе проведения лекций и семинаров особое внимание уделяется практической ориентации материала. В этой связи вполне возможно использование метода деловая игра. Деловые игры, по сравнению с другими методами теоретического обучения, имеют ряд преимуществ, так как цели игры в большей мере отвечают практическим нуждам обучающихся. Данный метод сочетает в себе с одной стороны широкий охват проблем, а с другой глубину их осмысления. В форме игры лучше всего отрабатывается логика действий, а также имеет место социальное взаимодействие.

Преподавание данной дисциплины не может обойтись без разнообразных форм учебной и методической работы. Предполагается использовать такие формы работы, как демонстрация практических методов работы с персоналом, например, разработка должностной инструкции какой-либо специальности, составление объявления о приеме на работу, составление и представление личного резюме, разработка примерного перечня вопросов при проведении отборочного интервью, составление уведомления об увольнении работника и т.п. Для наглядности и визуализации изучаемой темы возможна разработка и представление презентаций различных направлений, как теоретических, так и прикладных аспектов управления обучением и развитием персонала. Важное направление подготовки и защиты презентаций – современные методы обучения и развития персонала.

Материалы:

Рисунки:

1. Семантика терминов «обучение», «развитие», «тренинг».
2. Семантика терминов «научение», «обучение», «развитие», «тренинг».
3. Цикл Колба: обучение на личном опыте.

Таблицы:

1. Систематика возможностей обучения Мамфорда.
2. Матрица индивидуальных, групповых технологий и технологий, используемых на рабочем месте и вне его.

Для проверки уровня усвоения учебного материала проводится групповая устная контрольная работа. Группа студентов разбивается на подгруппы (примерно по 3-4 человека) и составляют вопросы другим подгруппам по темам, представленным преподавателем. Для максимального усвоения дисциплины рекомендуется проведение письменного опроса (тестирование) студентов по материалам лекций и практических работ. Подборка вопросов для тестирования осуществляется на основе изученного теоретического материала. Такой подход позволяет повысить мотивацию студентов при конспектировании лекционного материала и подготовке к семинарским занятиям.

Дистанционные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы:

- WEB-консультации по подготовке, выполнению и защите курсовых и выпускных работ;
- индивидуальное общение со студентами через электронную почту;
- дистанционные лекции с использованием информационных платформ для проведения вебинаров онлайн ClickMeeting, Zoom;
- использование специализированного образовательного портала ИГУ <https://educa.isu.ru/> для организации текущего контроля за успеваемостью и посещаемостью.

Дистанционные технологии при освоении дисциплин применяются с использованием Образовательного портала Иркутского государственного университета (Адрес доступа: <http://educa.isu.ru>). Текст лекций, задания к практическим занятиям размещаются по дисциплинам в соответствующих разделах указанного информационного портала ИГУ. Интерактивное общение со студентами осуществляется на информационных платформах ClickMeeting и Zoom. Сроки и план видеоконференции задает преподаватель. Кроме того, преподаватель использует дистанционное чтение лекций и проведение практических занятий в Skype. При необходимости прием экзамена осуществляется в дистанционной форме с использованием информационных платформ. Индивидуальное общение со студентами проходит также через электронную почту преподавателя.

11. Оценочные средства (ОС):

Контроль и оценка знаний, умений и навыков студентов осуществляются на практических занятиях, консультациях, при проверке и защите самостоятельно выполненных проектов и приеме зачета. В ходе контроля знаний преподаватель оценивает то, как студент понимает содержание дисциплины «Методы переподготовки и повышения квалификации персонала», его способность применять изученные методы при решении конкретных задач, а также умение систематизировать и ясно излагать теоретические аспекты различных тем дисциплины.

При проверке проектов наиболее важными критериями оценки являются:

- полнота ответа на поставленные вопросы, показывающие степень усвоения теоретического материала предмета;
- понимание и усвоение тем дисциплины, что находит свое выражение в собственном изложении ответов на вопросы задания;
- умение использовать базовые концептуальные подходы курса применительно к созданию системы обучения и развития персонала на конкретном предприятии;
- стиль оформления работы (структура, заголовки, подзаголовки, общий дизайн).

Программа предусматривает следующие формы контроля знаний:

1. Тестирование по глоссарию дисциплины в режиме «определение – термин».
2. Студенты выполняют учебную программу по дисциплине, затем по результатам практических занятий готовят мини-проект и допускаются к зачету. Студенты, не выполнившие учебную программу по промежуточному контролю знаний, сдают зачет по дисциплине по тестам в режиме «вопрос – ключевые слова».
3. При получении положительных результатов по защите мини-проекта и тестирования студенты сдают зачет преподавателю. Оценка мини-проектов, тестов и оценка зачета производится по 5-балльной шкале путём суммирования оценок.

11.1 Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1.	Устный опрос Доклад	Тема 1. Образование и развитие персонала как объект управления.	ПК – 1
2.	Устный опрос Доклад	Тема 2. Философия профессионального обучения.	ПК – 1
3.	Устный опрос Доклад Понятийный диктант	Тема 3 Компетентностный подход в обучении и развитии персонала	ПК – 1, ПК-20
4.	Устный опрос Доклад Проект	Тема 4. Структура системы обучения и развития персонала.	ПК – 1
5.	Устный опрос Доклад Проект	Тема 5. Профессиограмма. Психограмма профессии.	ПК - 1
6.	Устный опрос Доклад Проект	Тема 6. Учебно-материальная база системы обучения персонала.	ПК - 1
7.	Устный опрос Доклад Проект	Тема 7. Учебно-методическое обеспечение обучения.	ПК – 1
8.	Устный опрос Доклад Проект	Тема 8. Анализ потребности в переподготовке персонала.	ПК – 1, ПК-20.
9.	Устный опрос Доклад Проект	Тема 9 Стратегическое и оперативное планирование переподготовки и повышения квалификации.	ПК – 1, ПК-20
10.	Устный опрос	Тема 10	ПК - 1

	Доклад Презентация	Технологии обучения вне рабочего места.	
11.	Устный опрос Доклад Презентация	Тема 11. Технологии обучения на рабочем месте	ПК – 1.
12.	Устный опрос Доклад Проект	Тема 12. Формы документирования в обучении и развитии персонала.	ПК - 20
13.	Устный опрос Доклад Проект	Тема 13. Оценка качества переподготовки и повышения квалификации персонала.	ПК – 1;

11.1. Оценочные средства для входного контроля

Не предусмотрены.

11.2. Оценочные средства текущего контроля

Демонстрационный вариант теста по дисциплине: «Методы переподготовки и повышения квалификации персонала».

Закончите предложение.

Вставьте пропущенные понятия.

1. 3 уровня учебного воздействия на персонал: ... - ... -
2. РАЗВИТИЕ МЕНЕДЖЕРОВ можно определить как ... и ..., происходящие и на рабочем месте, и за его пределами.
3. Развитие менеджеров направлено на:
*
*
*
*
4. ТЕХНОЛОГИЯ - это
В качестве альтернативы часто используют термин -
5. В последнее время в научных кругах много внимания уделяется обучению, которое ЦЕНТРИРОВАНО НА УЧЕНИКЕ. В чем суть этой концепции?
В чем противоречие этой концепции применительно к сегодняшней ситуации организации обучения и развития персонала?
6. Закончите предложение: Опираясь в обучении менеджеров и персонала необходимо на их: и
7. Систематика возможностей обучения Мамфорда А. включает в себя три направления:
...
8. МАМФОРД А. выделяет ТРИ ТИПА ОБУЧЕНИЯ менеджеров:
*
*
*
9. Из теории обучения, центрированной на учащемся, следует вывод:
10. Предполагается, что у менеджеров есть много ... знаний, которые они не используют.
11. КАКИЕ СУЩЕСТВУЮТ ТИПЫ ОБУЧЕНИЯ?

- Самая распространенная модель индивидуальных предпочтений в обучении : Основная идея: ПРОЦЕСС ОБУЧЕНИЯ МОЖНО РАЗДЕЛИТЬ НА ЧЕТЫРЕ СТАДИИ: 1.; 2; 3; 4.
- ОБУЧЕНИЕ: ...

12. Четыре стадии цикла КОЛБА соответствуют четырём принципиальным типам обучения МАМФОРДА:

- I. Менеджер, который КОНЦЕНТРИРУЕТСЯ НА ДЕЙСТВИИ - что-то делать, накапливать конкретный опыт относится к – Такой тип обучения расположен на вершине цикла КОЛБА. Основан - на личном опыте.
- II. Менеджер, который любит АНАЛИЗИРОВАТЬ СОБСТВЕННЫЙ ОПЫТ, размышлять над проблемами, относится к категории Попадает в правую часть цикла КОЛБА - «ОТРАЖЕНИЕ».
- III. Менеджер, следующий ТЕОРЕТИЧЕСКИМ ПОДХОДАМ, сосредоточен на понимании понятий и концепций – это - Такой тип обучения находится в основании цикла - «ОСМЫСЛЕНИЕ».
- IV. Менеджер, который любит ПЛАНИРОВАТЬ, ИССЛЕДОВАТЬ ВОЗМОЖНОСТИ и ПРОВЕРЯТЬ ТЕОРИИ –... . Его тип обучения находится в левой части цикла – «ЭКСПЕРИМЕНТ».

13. Любая технология обучения предполагает:

- *
- *
- *

14. ФАКТОРЫ, влияющие на потенциал обучения менеджера:

- *
- *
- *
- *
- *

15. При организации обучения менеджеров необходимо учитывать, что у всех менеджеров:

- *
- *
- *
- *
- *
- *

16. НАЗОВИТЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ НА КУРСАХ:

17. О КАКОЙ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ ИДЁТ РЕЧЬ?

... - традиционная, старомодная, дидактическая технология обучения. Одностороннее изложение материала. Возможны, вопросы слушателей и обсуждение. Нередко используются:

- аудио – визуальные учебные средства;
- используется доска;
- демонстрация слайдов проектором на экран;
- демонстрации с помощью компьютера;
- раздаточные материалы (таблицы, схемы, творческие карты, тесты и т.п.).

Основа большинства курсов. Мощная технология. Позволяет излагать и объяснять большие объемы теоретической информации. Способствует дополнительному изучению книг, статей или других материалов, разъясняя их ключевые пункты.

18. – обучение в небольшой группе; предполагает большую вовлеченность в групповую дискуссию.

19.

- предполагает выполнение упражнений или других действий; моделируются реальные рабочие ситуации. К теории добавляется практическое измерение.
- Это самая лучшая модель для периодических индивидуальных занятий.
- Если группа учащихся встречается время от времени или даже всего один раз, такую сессию называют МАСТЕР – КЛАССОМ.
- Небольшие группы + семинары + мастер – классы трудно разделить на какие-то категории.

Учитывает все типы обучения: активный – практический – теоретический - рефлексивный.

20.

- Лабораторный тренинг или тренинг чувствительности. Короткие, не более 2-х часов, регулярные занятия.
- Нет жёсткой программы. Обычно не структурированы (процесс важнее содержания).
- ЗАДАЧА: вызвать у участников замешательство и дискомфорт, чтобы стимулировать самоанализ + формирование новых убеждений + поведенческих навыков.
- Часто используется как катализатор для более серьёзных программ организационного развития.
- Базируется на тех же идеях, что и концепция эмоционального интеллекта.

21.

- Временные группы для решения одной и той же проблемы. Альтернативный термин – «дискуссионные группы» или «группы решения».
- Позволяет активнее вовлечь в обучение больше учащихся. Инструмент мотивации - конкуренция между учащимися.
- Эта технология позволяет экономить время. Разные синдикаты могут заняться разными проблемами, а потом сообщить о результатах своей работы всей группе.

22.

- Это исследование событий или ситуаций (обычно взятых из реальной жизни).
- Нацелено на обучение с помощью АНАЛИЗА материала и определения СПОСОБОВ РЕШЕНИЯ изложенных проблем.
- Более короткие версии ... иногда называют «ЭПИЗОДАМИ» или ...
- Материал предоставляется в письменной форме, от нескольких абзацев до очень сложных описаний на нескольких страницах.
- Тренеру редко приходится составлять задания. Большинство бизнес - школ, компаний по обучению персонала и других организаций издаёт сборники заданий для общего пользования.
- Изучение особенно привлекает... , а иногда и ...

- подвергает сомнению традиционное мышление;

- призывает всех присутствующих к активному участию. «Демократия в

аудитории» переключает внимание студентов «с профессора на самих себя».

МИНУСЫ МЕТОДА: метод не идеален, так как не доносит до учащихся КОНЦЕПЦИИ И МЕТОДЫ АНАЛИЗА. «Концентрируясь на обсуждении детальных фактических ситуаций, ограничивает время студента, на освоение техники анализа и концептуального материала».

23.

- Это большое упражнение. Процесс его выполнения отдан на усмотрение учащегося. Например, сбор каких-либо данных с последующим анализом, выводами и рекомендациями.
- Выполняется индивидуально или в команде. Результаты могут быть представлены в устном докладе или в письменном отчёте.

- Особенно подходят для продолжительных курсов, потому что их можно разбить на несколько стадий и выполнять постепенно, по мере освоения программы курса.
- Более свободная структура (или её отсутствие). Это хороший способ оценить инициативность персонала. Могут быть хорошей формой оценки.
- Привлекают, прежде всего, ... , но дают множество возможностей и РЕФЛЕКСИРУЮЩИМ, ... и ПРАГМАТИКАМ.

24. ...

Тренер предлагает особые учебные ситуации и специальные упражнения, которые направлены на развитие полушарий мозга и даже тела ученика.

На первый план выходят не дидактические методы, а ТВОРЧЕСТВО: активная вовлечённость и жажда открытий.

25.

Подробное групповое задание. Требуется от тренера серьёзной предварительной подготовки. Учащимся необходимо изучить определенную СИТУАЦИЮ. В различных пунктах выбрать одно из множества альтернативных действий. Полезно, если изучается процесс принятия решений или дерево решений.

11.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации (в форме зачета с оценкой)

Примерный список вопросов к зачету

1. Роль образования в повышении эффективности бизнеса и роста культуры населения.
2. Содержание непрерывного образования.
3. История повышения квалификации и переподготовки персонала в России.
4. Роль повышения квалификации в росте эффективности бизнеса
5. За рубежом опыт в повышении квалификации и переподготовке персонала.
6. Нормативное обеспечение профессиональной переподготовки специалистов.
7. Объект регулирования приказ Госкомитета по образованию РФ по высшему образованию «Государственный образовательный стандарт».
8. Методы анализа Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов.
9. Методы определения потребности в квалификации работников.
10. Паспортизация рабочих мест как основа для планирования повышения квалификации и переподготовки персонала.
11. Система учета, движения и анализ состава кадров.
12. Организация системы аттестации кадров.
13. Система оценки качества обучения.
14. Система выбора и управление программами обучения.
15. Роль квалификации и профессионализма в системе выдвижения в резерв.
16. Система тестовых программ.
17. Система экономических оценок.
18. Система отбора кадров и продвижения.
19. Роль стратегии организации в повышении квалификации и переподготовки персонала.
20. Методологическое основание обучения.
21. Особенности обучения взрослых.
22. Формы и виды обучения.
23. Условия для использования новых методов обучения.
24. Требования к учебно-материальной базе системы обучения.
25. Методы анализа потребности в переподготовке управленческого персонала.
26. Организация повышения квалификации и переподготовки персонала.

27. Содержание программного обучения.
28. Содержание проблемного обучения.
29. Развитие и проблемы дистанционного обучения.
30. Содержание и организация коучинга.
31. Содержание и организация деловых игр.
32. Оценка качества переподготовки и повышения квалификации управленческого персонала.

Критерии оценки ответов на зачете с оценкой

Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры. Обнаруживает способность анализа в освещении различных концепций. Делает содержательные выводы. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации. Имеет место высокий уровень выполнения самостоятельных работ в течение учебного процесса

Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации. Имеет место средний уровень выполнения самостоятельных работ в течение учебного процесса

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Имеет место низкий уровень выполнения самостоятельных работ в течение учебного процесса

Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны. Имеет место очень низкий уровень выполнения самостоятельных работ в течение учебного процесса.

Шкала соответствия балло-рейтинговой системы оценок и академической оценки, утвержденная Ученым советом ИСН

Итоговый семестровый рейтинг	Академическая оценка	
60 – 70 баллов	«зачтено»	«удовлетворительно»
71 – 85 баллов		«хорошо»
86 – 100 баллов		«отлично»

Разработчик:

Доцент, канд. филос. наук



Ю.А.Киселев

Рекомендовано кафедрой культурологии и управления социальными процессами,
протокол № 10 от 29 мая 2020 г.

Заведующий кафедрой, доцент



Н.В.Деренко

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