Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.07.2023 13:58:01
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)

Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
М.В. Усынин
«29» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА И РАЗВИТИЕ ЕГО КОМПЕТЕНЦИЙ

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) Управление персоналом организации
Квалификация выпускника: Бакалавр
Форма обучения: очная
Год набора – 2020

Челябинск 2023

Рабочая программа дисциплины «Обучение персонала и развитие его компетенций» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 14 декабря 2015 г. № 1461.

Автор-составитель: Львов Л.В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления. Протокол № 10 от 29.05.2023 г.

Заведующий кафедрой экономики и управления,
кандидат экономических наук, доцент Е.Г. Бодрова

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)..... Ошибка! Закладка не определена.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫОшибка! Закладка не опреде

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... 4

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ..... 4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙОшибка! Закладка не определена.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)Ошибка! Закладка не определе

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)Ошибка! Заклад

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)..... Ошибка! Закладка не определена.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ..... Ошибка! Закладка не определена.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ..... Ошибка! Закладка не определена.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)..... Ошибка! Закладка не определена.

1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Наименование дисциплины

Обучение персонала и развитие его компетенций

1.2. Цель дисциплины

Усвоение знаний и формирование умений эффективного обучения и развития компетенций персонала, создании условий для максимальной реализации способностей работников и достижения целей организации.

1.3. Задачи дисциплины

В ходе освоения дисциплины студент должен решать такие задачи как:

- усвоение знаний о сущности направлений развития персонала в организации;
- усвоение знаний о содержании, структуре и оценке уровня сформированности компетенций;
- формирование способности применять на практике знания об основных методах развития, обучения персонала;
- формирование умений развития компетенций в процессе профессионального обучения;
- выработка способности применять знания на практике при отборе кандидатов и построении их профессиональной карьеры.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Обучение персонала и развитие его компетенций» направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенций выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций
ПК-6 Знает основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике	ПК-6.1. Знает: - основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - виды, формы и методы обучения персонала;
	ПК-6.2. Умеет: - применять на практике методы обучения и профессионального продвижения персонала;
	ПК-6.3. Владеет: - навыками обучения персонала.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Обучение персонала и развитие его компетенций» относится к факультативным дисциплинам части учебного плана по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОН-

ТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 академических часов. Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре.

Состав и объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебных занятий	Всего	Разделение по семестрам
		6
Общая трудоемкость, ЗЕТ	**2**	**2**
Общая трудоемкость, час.	**72**	**72**
Аудиторные занятия, час.	**30**	**30**
Лекции, час.	15	15
Практические и семинарские занятия, час.	15	15
Самостоятельная работа	**42**	**42**
Курсовой проект (работа)	-	-
Контрольные работы	-	-
Вид итогового контроля зачет	зачёт	зачёт

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в дисциплину «Обучение персонала и развитие его компетенций»

Содержание понятий: образование, обучение, развитие персонала. Место обучения системы развития в процессе управления персоналом. Значение результатов эффективного развития в деятельности организации. Виды обучения и развития персонала: профессиональное образование, профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка. Обучение на рабочем месте, наставничество, стажировки, рабочая ротация. Теория и практика. Теоретическое и практическое обучение. Особенности обучения различных категорий персонала. Основные требования к обучению персонала.

Тема 2. Система обучения и развития персонала

Образовательная система. Педагогическая система. Цели, содержание, методы, средства обучения. Содержание обучения. Информация, знание, навык, умение. Закономерности и принципы обучения. Основные этапы обучения персонала. Образовательные технологии. Традиционные технологии обучения (лекции, семинары, практические занятия). Инновационные технологии обучения (проектное, дистанционное, смешанное обучение, тренинги, игровое обучение). Оценивание результатов обучения и развития. Проектирование и планирование процесса обучения. Ошибки в обучении персонала.

Тема 3. Индивидуальное развитие сотрудника как основа профессиональной карьеры

Человеческий потенциал, ресурс, капитал. Структура психики человека. Ощущения, восприятие, внимания память, мышление, речь, эмоции, воля, рефлексия, контроль. Системное и критическое мышление. Направленность личности. Темперамент и характер. Задатки, одаренность, талант, гениальность. Этапы развития личности. Индивидуальная (персональная) траектория развития. Реализация персональной траектории развития. Управление персональным развитием как основа профессиональной карьеры.

Тема 4. Развитие компетенций персоналая

Компетенция и компетентность. Профессионально значимые свойства личности. Виды компетенций: универсальные, общепрофессиональные, профессиональные и корпоративные компетенции. Уровень сформированности (развития компетенций). Цели требования подготовки выпускников работников, отраженные во федеральных образовательных стандартах (ФГОС) и требования к работнику, отраженные в профессиональных стандартах (ПС). Оценивание результатов сформированности (развития) компетенций.

5.2. Тематический план

Номера и наименование разделов и тем	Количество часов				
	Общая трудоёмкость	из них			
		Самостоятельная работа	Аудиторные занятия	из них	
				Лекции	Практические занятия
6 семестр					
Тема 1. Введение в дисциплину «Обучение персонала и развитие его компетенций»	18	12	6	3	3
Тема 2. Система обучение и развития персонала	18	10	8	4	4
Тема 3. Индивидуальное развитие сотрудника как основа профессиональной карьеры	18	10	8	4	4
Тема 4. Развитие компетенций персонала	18	10	8	4	4
Всего 1 Раздел	**72**	**42**	**30**	**15**	**15**
	2				

5.3. Лекционные занятия

Тема	Содержание	Час.	Формируемые компетенции
Тема 1. Введение в дисциплину «Обучение персонала и развитие его компетенций»	Содержание понятий: образование, обучение, развитие персонала. Место обучения системы развития в процессе управления персоналом. Значение результатов эффективного развития в деятельности организации. Виды обучения и развития персонала: профессиональное образование, профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка. Обучение на рабочем месте, наставничество, стажировки, рабочая ротация. Теория и практика. Теоретическое и практическое обучение. Особенности обучения различных категорий персонала. Основные требования к обучению персонала.	3	ПК-6
Тема 2. Система обучение и развития персонала	Образовательная система. Педагогическая система. Цели, содержание, методы, средства обучения. Содержание обучения. Информация, знание, навык, умение. Закономерности и принципы обучения. Основные этапы обучения персонала. Образовательные технологии. Традиционные технологии обучения (лекции, семинары, практические занятия). Инновационные технологии обучения (проектное, дистанционное, смешанное обучение, тренинги, игровое обучение). Оценивание результатов обучения и развития. Проектирование и планирование процесса обучения. Ошибки в обучении персонала.	4	
Тема 3. Индивидуальное развитие сотрудника как основа профессиональ-	Человеческий потенциал, ресурс, капитал. Структура психики человека. Ощущения, восприятие, внимания память, мышление, речь, эмоции, воля, рефлексия, кон-	4	

ной карьеры	троль. Системное и критическое мышление. Направленность личности. Темперамент и характер. Задатки, одаренность, талант, гениальность. Этапы развития личности. Индивидуальная (персональная) траектория развития. Реализация персональной траектории развития. Управление персональным развитием как основа профессиональной карьеры.		
Тема 4. Развитие компетенций персонала	Компетенция и компетентность. Профессионально значимые свойства личности. Виды компетенций: универсальные, общепрофессиональные, профессиональные и корпоративные компетенции. Уровень сформированности (развития компетенций). Цели требования подготовки выпускников работников, отраженные во федеральных образовательных стандартах (ФГОС) и требования к работнику, отраженные в профессиональных стандартах (ПС). Оценивание результатов сформированности (развития) компетенций.	4	

5.4. Практические занятия

Тема	Содержание	Час.	Формируемые компетенции	Методы и формы контроля формируемых компетенций
Тема 1. Введение в дисциплину «Обучение персонала и развитие его компетенций»	1. Вопросы для обсуждения: 1) содержание понятий: образование, обучение, развитие; 2) место обучения системы развития в процессе управления персоналом интеллектуальный человеческий капитал; 3) теория и практика. 2. Дискуссия в группе: «Насколько необходимо теоретическое обучение для практической деятельности в управлении персоналом» (1 час). 2. Решение практической ситуации методом: «5 (пять) почему» (1 час). 3. Тренинг: «Индивидуальная рефлексия» (1 час).	3	ПК-6	1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Наблюдение и устный ответ – результат участия в дискуссии «Насколько необходимо теоретическое обучение для практической деятельности в управлении персоналом». 3. Проверка решения и интерпретация тренинга «Рефлексия». 4. Проверка решения и интерпретация результатов тестирования.
Тема 2. Система обучение и развития персонала	1. Вопросы для обсуждения: 1) информация, знание, навык, умение; 2) основные этапы обучения персонала; 3) оценивание результатов обучения и развития. 2. Практическое задание по теме: «Система обучения и развития в организации» (1 час). 3. Тренинг: «Защита реферата с помощью разработанной презентации» (2 час).	4	ПК-6	1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Проверка выполнения практического задания: «Система обучения и развития в организации»: - схема системы обучения и развития; - текст с описанием элементов системы обучения и развития. 3. Наблюдение, текст реферата, устный ответ, готовность презентации – результат тренинга-защиты.
Тема 3. Индивиду-	1. Вопросы для обсуждения:	4	ПК-6	1. Устный опрос по

альное развитие сотрудника как основа профессиональной карьеры	1) человеческий потенциал, ресурс, капитал; 2) этапы развития личности; 3) индивидуальная (персональная) траектория развития; 4) профессиональная карьера. 3. Практическое задание «Проектирование ИОТ, отвечая на вопросы анкеты и представить ИОТ в виде схемы» (1 час). 4. Тренинг: «Индивидуальная рефлексия» (1 час).			вопросам практического занятия. 2. Проверка наличия готовой схемы «Проектируемая ИОТ». 2. Проверка решения и интерпретация результатов тестирования. 3. Проверка решения и интерпретация тренинга «Рефлексия».
Тема 4. Развитие компетенций персонала	1. Вопросы для обсуждения: 1) компетенция и компетентность; 2) профессионально значимые свойства личности; 3) универсальные, общепрофессиональные, профессиональные и корпоративные компетенции. 2. Деловая игра «Проектирование процесса обучения по развитию компетенции требуемого уровня для перехода на вышестоящую должность» (2 час). 3. Практическое задание по теме: «Индивидуальная рефлексия и самооценка результатов освоения дисциплины и уровня сформированности компетенций» (1 час).	4	ПК-6	1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Проверка выполнения практического задания в виде схемы и текста доклада: Индивидуальная рефлексия и самооценка результатов освоения дисциплины и уровня сформированности компетенций. 3. Наблюдение и устный ответ – результат деловой игры.

5.5. Самостоятельная работа обучающихся

Тема	Виды самостоятельной работы	Час.	Формируемые компетенции	Методы и формы контроля формируемых компетенций
Тема 1. Введение в дисциплину «Обучение персонала и развитие его компетенций»	1. Изучение лекционного материала, дополнение конспекта. 2. Подготовка к практическому занятию: 1) по вопросам практического занятия: - содержание понятий: образование, обучение, развитие; - место обучения системы развития в процессе управления персоналом интеллектуальный человеческий капитал; - теория и практика. 2) подготовка к дискуссии: «Насколько необходимо теоретическое обучение для практической деятельности в управлении персоналом». 3. Изучение теории решения практических ситуаций методом: «5 (пять) почему». 4. Подготовка к тренингу: «Индивидуальная рефлексия». 5. Подбор литературы и разработка содержания реферата.	12	ПК-6	1. Выборочная проверка домашнего задания. 2. Устный опрос на практическом занятии. 3. Наблюдение и устный ответ – результат участия в дискуссии 4. Устный опрос по вопросам индивидуальной рефлексии. 5. Проверка списка литературы и проверка наличия содержания реферата по теме. 6. Наблюдение и оценивание за применением теории при решении практических ситуаций.
Тема 2. Система обу-	1. Изучение лекционного материала,	10	ПК-6	1. Выборочная про-

чение и развития персонала	дополнение конспекта. 2. Подготовка к практическому занятию: 1) по вопросам практического занятия: - информация, знание, навык, умение; - основные этапы обучения персонала; - оценивание результатов обучения и развития. 2) к практическому заданию теме: «Система обучения и развития в организации». 3. Тренинг: «Защита реферата с помощью разработанной презентации» (2 час).			верка конспекта лекций. 2. Устный опрос на практическом занятии. 3. Проверка выполнения практического задания: «Система обучения и развития в организации»: - схема системы обучения и развития; - текст с описанием элементов системы обучения и развития. 3. Наблюдение, текст реферата, устный ответ, готовность презентации – результат тренинга-защиты.
Тема 3. Индивидуальное развитие сотрудника как основа профессиональной карьеры	1. Изучение лекционного материала, дополнение конспекта. 2. Подготовка к практическому занятию: 1) по вопросам практического занятия: - человеческий потенциал, ресурс, капитал; - этапы развития личности; - индивидуальная (персональная) траектория развития; - профессиональная карьера. 2) к практическому заданию «Проектирование ИОТ, отвечая на вопросы анкеты и представить ИОТ в виде схемы». 3) к тренингу: «Индивидуальная рефлексия».	10	ПК-6	1. Выборочная проверка конспекта лекций. 2. Устный опрос на практическом занятии. 3. Проверка наличия готовой схемы «Проектируемая ИОТ». 4. Устный опрос по вопросам индивидуальной рефлексии. 5. Наблюдение и оценивание за применением теории при решении практических ситуаций.
Тема 4. Развитие компетенций персонала	1. Изучение лекционного материала, дополнение конспекта. 2. Подготовка к практическому занятию: 1) по вопросам практического занятия: - компетенция и компетентность; - профессионально значимые свойства личности; - универсальные, общепрофессиональные, профессиональные и корпоративные компетенции. 2) к деловой игре «Проектирование процесса обучения по развитию компетенции требуемого уровня для перехода на вышестоящую должность уровня». 3) к практическому заданию по теме: «Индивидуальная рефлексия и самооценка результатов освоения дисциплины и уровня сформированности компетенций». 3. Подготовка к зачету по дисци-	10	ПК-6	1. Выборочная проверка конспекта лекций. 2. Устный опрос на практическом занятии. 3. Проверка выполнения практического задания в виде схемы и текста доклада: Индивидуальная рефлексия и самооценка результатов освоения дисциплины и уровня сформированности компетенций. 4. Наблюдение и устный ответ – результат деловой игры.

	плине по вопросам.			

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине «Обучение персонала и развитие его компетенций» представлен отдельным документом и является частью рабочей программы.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная литература:

1. Горленко, О.А. Управление персоналом: учебник для вузов / О.А. Горленко, Д.В. Ерохин, Т.П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 249 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471216 (дата обращения: 19.05.2022).

2. Дубина, И Н. Творческие решения в управлении и бизнесе: учебное пособие для вузов / И.Н. Дубина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 325 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471891 (дата обращения: 19.05.2022).

3. Консультирование и коучинг персонала в организации: учебник и практикум для вузов / Н.В. Антонова [и др.]; под ред. Н.В. Антоновой, Н.Л. Ивановой. — Москва: Юрайт, 2021. — 370 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469062 (дата обращения: 19.05.2022).

4. Моргунов, Е.Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: учебник для вузов / Е.Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 424 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468572 (дата обращения: 19.05.2022).

5. Соломанидина, Т.О. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник и практикум для вузов / Т.О. Соломанидина, В.Г. Соломанидин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 323 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469012 (дата обращения: 19.05.2022).

6. Управление человеческими ресурсами: учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.]; под ред. И.А. Максимцева, Н.А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 467 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468655 (дата обращения: 19.05.2022).

Дополнительные источники

1. Зайцева, Т.В. Управление персоналом [Текст]: учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. — М.: Инфра-М,2019. – 336 с.

2. Кондратьев, В.В. HR-инжиниринг: как построить современную модель организации деятельности персонала [Текст] / В.В.Кондратьев, Ю.А. Лунев. — М.: Эксмо, 2017. – 512 с. - (Навигатор для профессионала).

3. Психология труда: учебник и практикум для вузов / С.Ю. Манухина [и др.]; под общей ред. С.Ю. Манухиной. — Москва: Юрайт, 2021. — 485 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469024 (дата обращения: 17.05.2022).

4. Панфилова, А. П. Игротехнический менеджмент. Интерактивные технологии для обучения и организационного развития персонала [Текст]: учеб. пособие / А. П. Панфилова. — СПб.: ИВЭСЭП, 2003. — 536 с.

5. Львов Л.В. Проектирование системы профессиональной подготовки на полипарадигмальной основе: монография / Л.В. Львов. — М.: Изд-во СГУ, 2012. — 418 с.

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для выполнения заданий, предусмотренных рабочей программой используются рекомендованные Интернет-сайты, ЭБС.

Электронные образовательные ресурсы

- Министерство образования и науки Российской Федерации: http://минобрнауки.рф/;
- Федеральный портал «Российское образование»: http://edu.ru/;
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: http://window.edu.ru/;
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: http://school-collection.edu.ru/;
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: http: //fcior. /edu.ru/;
- Справочно-правовая система «ГАРАНТ» http://www.i-exam.ru
- Образовательная платформа «Юрайт»: https://urait.ru

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина «Обучение персонала и развитие его компетенций» предназначена для усвоения систематизированных знаний и формирование умений эффективного обучения и развития компетенций персонала, создании условий для максимальной реализации способностей работников и достижения целей организации. Обучение осуществляется в течение одного семестра в соответствии с графиками учебного процесса и учебным планом. Структура и содержание изучаемого материала соответствует дидактическим единицам ФГОС, осваивается в ходе лекционных, практических и самостоятельных занятий.

Структура дисциплины включает в себя лекционные, практические занятия и самостоятельную работу обучающихся.

Ваше обучение осуществляется в течение одного семестра в соответствии с графиками учебного процесса и учебным планом. Структура и содержание изучаемого материала соответствует дидактическим единицам ФГОС, осваивается в ходе лекционных, практических и самостоятельных занятий.

Тематика практических и самостоятельных работ имеет профессионально-ориентированный характер и непосредственную связь рассматриваемых вопросов с будущей профессий.

Практические занятия построены в виде обсуждения проблем дисциплины, решения открытых задач, практических заданий, устных ответов по темам дисциплины, выступления с сообщениями (мультимедийные презентации), докладами. Это развивает навыки работы с аудиторией с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, повышает культурный уровень и профессиональную компетентность. Для любой формы самостоятельной работы важно развивать навыки освоения научного (учебного) материала, умение изложить результаты своих интеллектуальных усилий и в логически корректной форме представить их.

Формированию общих, общепрофессиональных и профессиональных компетенций студентов способствуют интерактивные методы обучения, наиболее полно отражающие специфику курса, одной из задач которой является моделирование будущей профессиональной деятельности. В изучении курса используются методы модерации, учебного исследования, конкретных ситуаций (case-study), которые позволяют решать конкретные проблемы и задачи, учиться взаимодействовать между собой, быть в активной позиции, осуществлять обратную связь.

Самостоятельная работа заключается в изучении отдельных тем курса по заданию преподавателя по рекомендуемой им учебной литературе, в подготовке к практическим занятиям, в выполнении предложенных преподавателем индивидуальных заданий для самостоятельной работы, анализе данных периодики, нормативно-правовых документов. Для организации самостоятельной работы предназначен фонд оценочных средств по дисциплине «Организационное поведение», в котором содержатся описание заданий, методические рекомендации к их выполнению, списки учебной, справочной и дополнительной литературы, тест для самоконтроля, а также вопросы к зачету. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

При подготовке к зачету следует обратить внимание на содержание основных тем дисциплины, определение основных понятий курса и современное состояние организационных проблем предприятий.

Для успешного освоения учебного материала и выполнения практических заданий студентам необходимо научиться работать с рекомендуемой литературой, нормативными документами, тестами, осуществлять поиск информации с помощью ресурсов Интернет.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При изучении дисциплины «Обучение персонала и развитие его компетенций» обучающимися и научно-педагогическими работниками используется следующее программное обеспечение и информационно-справочные системы:

Перечень информационных технологий:

Платформа для презентаций Microsoft PowerPoint;

онлайн платформа для командной работы Miro;

текстовый и табличный редактор Microsoft Word;

портал института http://portal.midis.info

Перечень программного обеспечения:

1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755)

Mozilla Firefox

Adobe Reader

ESET Endpoint Antivirus

Microsoft™ Windows® 10 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166)

Microsoft™ Office®

Google Chrome

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы при изучении дисциплины «Обучение персонала и развитие его компетенций».

«Гарант аэро».

1. КонсультантПлюс.
2. Научная электронная библиотека «Elibrary.ru».

Сведения об электронно-библиотечной системе

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика

1.	Наименование электронно-библиотечной системы, представляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	ЭБС ЮРАЙТ http://www.biblio-online.ru ЭБС ZNANIUM.COM http://znanium.com

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ каб.	**Название кабинета/лаборатории по табличке**	**Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы**
219, 219а 76.	**Лекционная аудитория № 219**	*Компьютерное и интерактивное оборудование:* Компьютер - 1 Проектор – 1 Экран – 1 Парты- 50 Стол учителя-1 Стулья- 100 Стул учителя – 1 Жалюзи -4 Доска магнитно-маркерная 3-х створчатая -1 Светильники – 22 Кафедра – 1 Картина – 22 Рабочее место преподавателя снабжено выходом в корпоративную сеть и Столы для обучающихся, стулья для обучающихся, стол преподавателя, кресло преподавателя, стеллажи, меловая доска, плакаты, схемы, таблицы.
348 31	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, деятельности кредитно-финансовых институтов № 348 (Лекционная аудитория)	*Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:* Компьютер - 1 Экран – 1 Проектор - 1 Парты (2 –х местная) – 50 Стол учителя-1 Стулья-100 Стул учителя - 1 Доска меловая- 3 створчатая -1 Светильники – 10 Жалюзи – 5 Тумба подкатная – 1 Рабочее место преподавателя снабжено выходом в корпоративную сеть и Интернет, имеется контентная фильтрация

122 **50.**	Библиотека Читальный зал № 122	**Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет 122** *Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:* Автоматизированное рабочее место библиотекаря - 3 шт. Автоматизированное рабочее место читателей - 3 шт. Принтер-2 шт. Сканер -1 шт. Стеллажи для книг -97 шт. Кафедра – 2 шт. Выставочный стеллаж- 6 шт. Каталожный шкаф -3 шт. Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы) – 57 шт. **Условия для лиц с ОВЗ:** Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ - 2 шт. Линза Френеля- 2 шт. Специальная парта для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата Клавиатура с нанесением шрифта Брайля Компьютер с программным обеспечением для лиц с ОВЗ Световые маяки на дверях библиотеки Тактильные указатели направления движения Тактильные указатели выхода из помещения Контрастное выделение проемов входов и выходов из помещения Табличка с наименованием библиотеки, выполненная шрифтом Брайля Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».