

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.01.2024 15:37:07
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

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

Кафедра экономики и управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.10 РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: Бакалавр
Форма обучения: Очно-заочная
Год набора - 2024

Рабочая программа дисциплины «Развитие персонала» 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 12 августа 2020 г. № 955, профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 г. №109н.

Автор-составитель:

Львов Л.В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления. Протокол № 9 от 22.04.2024 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 ПРОГРАММЫ
Ошибка! Закладка не определена.
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 5
5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ 5
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)
Ошибка! Закладка не определена.
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)
Ошибка! Закладка не определена.
8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Ошибка! Закладка не определена.
9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Ошибка! Закладка не определена.
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Ошибка! Закладка не определена.
11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ 20

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

1.1. Наименование дисциплины

Б1.В.10 «Развитие персонала»

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 «Развитие персонала» направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенций выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций
ПК-5 Способен осуществлять организационно-управленческую деятельность по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ПК-5.1 Разрабатывает планы и организует мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
	ПК-5.2 Разрабатывает мероприятия с использованием методов и форм материального и нематериального стимулирования труда персонала
	ПК-5.3 Применяет методы социальной психологии, социологии и психологии труда в развитии и построении профессиональной карьеры персонала
ПК-6 Способен разрабатывать систему организации труда персонала и порядок нормирования труда персонала и кадровой службы с учетом рациональной организации труда	ПК-6.1 Разрабатывает систему организации и нормирования труда персонала с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала
	ПК-6.2 Организует деятельность кадровой службы организации с учетом экономики труда
	ПК-6.3 Внедряет методы рациональной организации труда и бережливого производства

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Развитие персонала» относится к обязательным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Общая управленческая подготовка», «Управление человеческими ресурсами».

Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: «Корпоративная социальная ответственность».

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 академических часов. Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре и на 4 курсе в 7 семестре.

Состав и объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебных занятий	Всего	Разделение по семестрам		
		7	8	9
Общая трудоемкость, ЗЕТ	8	2	4	2
Общая трудоемкость, час.	288	72	144	72
Аудиторные занятия, час.	58	18	28	12
Лекции, час.	30	10	14	6
Практические и семинарские занятия, час.	28	8	14	6
Самостоятельная работа	217	54	112	51
Курсовой проект (работа)	-	-	-	-
Контроль	13	-	4	9
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)	зачет, экзамен	-	зачет	экзамен
ЗЕТ:	8	2	4	2

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

5.1. Содержание дисциплины

Раздел 1. Основы развития персонала

Тема 1.1. Введение в дисциплину «Развитие персонала»

Содержание понятия развитие персонала. Образование, обучение, развитие персонала. Место обучения системы развития в процессе управления персоналом. Значение результатов эффективного развития в деятельности организации. Теория и практика. Теоретическое и практическое обучение. Особенности обучения различных категорий персонала. Основные требования к обучению персонала.

Тема 1.2. Теория и методология развития персонала

Методология обучения и развития персонала. Обучение и учение. Теория обучения и развития персонала. Закономерности и принципы обучения и развития. Образовательная система. Педагогическая система. Цели образования, обучения и воспитания. Содержание, методы, средства обучения. Содержание обучения. Информация, знание, навык, умение. Основные этапы обучения персонала.

Тема 1.3. Индивидуальное развитие сотрудника

Человеческий потенциал, ресурс, капитал. Структура психики человека. Ощущения, восприятие, внимания память, мышление, речь, эмоции, воля, рефлексия, контроль. Систем-

ное и критическое мышление. Направленность личности. Темперамент и характер. Задатки, одаренность, талант, гениальность. Этапы развития личности. Индивидуальная (персональная) траектория развития. Реализация персональной траектории развития.

Тема 1.4. Профессиональное обучение и развитие персонала

Система профессионального образования: СПО и ВО. Виды обучения и развития персонала: профессиональное образование, профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка. Учебное занятие. Теоретические и практические занятия. Особенности обучения различных категорий персонала. Основные требования к обучению персонала.

Раздел 2. Система профессионального обучения и развития персонала

Тема 2.1. Проектирование системы обучения и развития персонала. Развитие компетенций персонала

Основные направления работы при организации обучения персонала. Постановка целей обучения. Определение потребности в обучении. Определение содержания, форм и методов обучения. Выбор и подготовка преподавателей. Условия обучения. Проектирование и планирование процесса обучения. Ошибки в обучении персонала. Компетенция и компетентность. Профессионально значимые свойства личности. Виды компетенций: универсальные, общепрофессиональные, профессиональные и корпоративные компетенции. Уровень сформированности (развития компетенций). Цели требования подготовки выпускников, отраженные во федеральных образовательных стандартах (ФГОС) и требования к работнику, отраженные в профессиональных стандартах (ПС).

Тема 2.2. Традиционные технологии обучения и развития персонала

Обученность и обучаемость. Понятие «Образовательная технология». Метод, средства и форма организации обучения как компоненты технологии обучения. Учебное задание. Техническое задание. Умение учиться. Традиционные технологии обучения. Сообщающее обучение. Лекция. Семинар. Дискуссия. Практическое занятие.

Тема 2.3. Инновационные технологии обучения и развития персонала

Инновационные технологии обучения. Проектное обучение. Проблемное обучение. Дистанционное обучение. Практико-ориентированное обучение. Смешанное обучение. Тренинг. Игровое обучение. Разбор конкретных практических ситуаций (кейс-стади). Баддинг. Коучинг. Обучение на рабочем месте. Наставничество. Стажировка. Рабочая ротация.

Тема 2.4. Технологии оценивания результатов обучения и развития персонала

Оценивание результатов обучения и развития. Мониторинг. Критерий, показатель, индикатор. Нормативно-ориентированное и критериально-ориентированное тестирование. Уровень развития. Диапазон оценивания. Оценка «квадриги». Самооценка. Оценивание результатов сформированности (развития) компетенций.

Тема 2.5. Обучение и развитие руководителей

Цели и содержание обучения руководителей. Особенности обучения руководителей. Обучение резерва на руководящие должности. Организационно-деятельностная игра (ОДИ). Проектно-аналитическая сессия. KPI (key performance indicator) – это ключевой показатель эффективности.

Тема 2.6. Развитие сотрудника как основа профессиональной карьеры

Основное понятие карьера. Виды карьеры. Модели планирования карьеры. Планирование и реализация карьеры руководителя. Управление персональным развитием как основа профессиональной карьеры. Критерии эффективности обучения. Процедура оценки эффективности учебных программ. Пути повышения эффективности обучения и развития.

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				
7 семестр					
Раздел 1. Основы развития персонала					
Тема 1.1. Введение в дисциплину «Развитие персонала»	16	12	4	2	2
Тема 1.2. Теория и методология развития персонала	16	12	4	2	2
Тема 1.3. Индивидуальное развитие сотрудника	19	15	4	2	2
Тема 1.4. Профессиональное обучение и развитие персонала	21	15	6	4	2
Всего 1 Раздел	72	54	18	10	8
	2				
8 семестр					
Раздел 2. Система профессионального обучения и развития персонала					
Тема 2.1. Проектирование системы обучения и развития персонала. Развитие компетенций персонала	45	37	8	4	4
Тема 2.2. Традиционные технологии обучения и развития персонала	45	37	8	4	4
Тема 2.3. Инновационные технологии обучения и развития персонала	50	38	12	6	6
Контроль	4				
Всего 2 Раздел	144	112	28	14	14
9 семестр					
Тема 2.4. Технологии оценивания результатов обучения и развития персонала	21	17	4	2	2
Тема 2.5. Обучение и развитие руководителей	21	17	4	2	2
Тема 2.6. Развитие сотрудника как основа профессиональной карьеры	21	17	4	2	2
Контроль					
Всего 3 Раздел	9	51	12	6	6
	13				
Всего	288	217	58	30	28
	8				

5.3. Лекционные занятия

Тема	Содержание	час.	Формируемые компетенции
Раздел 1. Основы развития персонала Тема 1.1. Введение в	Содержание понятия развитие персонала. Обращение, обучение, развитие персонала. Место обучения системы развития в процессе	2	ПК-5 ПК-6

дисциплину «Развитие персонала»»	управления персоналом. Значение результатов эффективного развития в деятельности организации. Теория и практика. Теоретическое и практическое обучение. Особенности обучения различных категорий персонала. Основные требования к обучению персонала.		
Тема 1.2. Теория и методология развития персонала	Методология обучения и развития персонала. Обучение и учение. Теория обучения и развития персонала. Закономерности и принципы обучения и развития. Образовательная система. Педагогическая система. Цели образования, обучения и воспитания. Содержание, методы, средства обучения. Содержание обучения. Информация, знание, навык, умение. Основные этапы обучения персонала.	2	ПК-5 ПК-6
Тема 1.3. Индивидуальное развитие сотрудника	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. Самоопределение личности. Индивидуальная (персональная) траектория развития. Реализация персональной траектории развития.	2	ПК-5 ПК-6
Тема 1.4. Профессиональное обучение и развитие персонала	Система профессионального образования: СПО и ВО. Виды обучения и развития персонала: профессиональное образование, профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка. Учебное занятие. Теоретические и практические занятия. Особенности обучения различных категорий персонала. Основные требования к обучению персонала.	2	ПК-5 ПК-6
Раздел 2. Система профессионального обучения и развития персонала Тема 2.1. Проектирование системы обучения и развития персонала. Развитие компетенций персонала	Основные направления работы при организации обучения персонала. Постановка целей обучения. Определение потребности в обучении. Определение содержания, форм и методов обучения. Выбор и подготовка преподавателей. Условия обучения. Проектирование и планирование процесса обучения. Ошибки в обучении персонала. Компетенция и компетентность. Профессионально значимые свойства личности. Виды компетенций: универсальные, общепрофессиональные, профессиональные и корпоративные компетенции. Уровень сформированности (развития компетенций). Цели требования подготовки выпускников, отраженные во федеральных образовательных стандартах (ФГОС) и требования к работнику, отраженные в профессиональных стандартах (ПС).	4	ПК-5 ПК-6

Тема 2.2. Традиционные технологии обучения и развития персонала	Обученность и обучаемость. Понятие «Образовательная технология». Метод, средства и форма организации обучения как компоненты технологии обучения. Учебное задание. Техническое задание. Умение учиться. Традиционные технологии обучения. Сообщающее обучение. Лекция. Семинар. Дискуссия. Практическое занятие.	4	ПК-5 ПК-6
Тема 2.3. Инновационные технологии обучения и развития персонала	Инновационные технологии обучения. Проектное обучение. Проблемное обучение. Дистанционное обучение. Практико-ориентированное обучение. Смешанное обучение. Тренинг. Игровое обучение. Разбор конкретных практических ситуаций (кейс-стади). Баддинг. Коучинг. Обучение на рабочем месте. Наставничество. Стажировка. Рабочая ротация.	6	ПК-5 ПК-6
Тема 2.4. Технологии оценивания результатов обучения и развития персонала	Оценивание результатов обучения и развития. Мониторинг. Критерий, показатель, индикатор. Нормативно-ориентированное и критериально-ориентированное тестирование. Уровень развития. Диапазон оценивания. Оценка «квадриги». Самооценка. Оценивание результатов сформированности (развития) компетенций.	2	ПК-5 ПК-6
Тема 2.5. Обучение и развитие руководителей	Цели и содержание обучения руководителей. Особенности обучения руководителей. Обученные резерва на руководящие должности. Организационно-деятельностная игра (ОДИ). Проектно-аналитическая сессия. КРІ (key performance indicator) – это ключевой показатель эффективности.	2	ПК-5 ПК-6
Тема 2.6. Развитие сотрудника как основа профессиональной карьеры	Основное понятие карьера. Виды карьеры. Модели планирования карьеры. Планирование и реализация карьеры руководителя. Управление персональным развитием как основа профессиональной карьеры. Критерии эффективности обучения. Процедура оценки эффективности учебных программ. Пути повышения эффективности обучения и развития.	2	ПК-5 ПК-6

5.4. Практические занятия

Тема	Содержание	час.	Формируемые компетенции	Методы и формы контроля формируемых компетенций
Раздел 1. Основы развития персонала Тема 1.1. Введение в дисциплину	1. Вопросы для обсуждения: 1) содержание понятий: образование, обучение, развитие; 2) место обучения системы развития в процессе управления	2	ПК-5 ПК-6	1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Наблюдение и устный ответ – ре-

<p>плину «Развитие персонала»»</p>	<p>персоналом интеллектуальный человеческий капитал; 3) теория и практика. 2. Дискуссия в группе: «Насколько необходимо теоретическое обучение для практической деятельности в развитии персонала» (1 час). 3. Тренинг: «Индивидуальная рефлексия» (1 час).</p>			<p>зультат участия в дискуссии «Насколько необходимо теоретическое обучение для практической деятельности в управлении персоналом». 3. Проверка решения и интерпретация тренинга «Индивидуальная рефлексия». 4. Проверка решения и интерпретация результатов тестирования.</p>
<p>Тема 1.2. Теория и методология развития персонала</p>	<p>1. Вопросы для обсуждения: 1) обучение и учение; 2) информация, знание, навык, умение; 3) основные этапы обучения персонала; 4) содержание обучения; 2. Практическое задание по теме: «Система обучения и развития в организации» (1 час). 3. Тренинг: «Защита реферата с помощью разработанной презентации» (1 час).</p>	2	ПК-5 ПК-6	<p>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.</p>
<p>Тема 1.3. Индивидуальное развитие сотрудника</p>	<p>1. Вопросы для обсуждения: 1) темперамент и характер; 2) человеческий потенциал, ресурс, капитал; 3) этапы развития личности; 4) индивидуальная (персональная) траектория развития; 5) профессиональная карьера. результатов тестирования. 2. Практическое задание тестирования: «Направленность личности» (1 час). 3. Практическое задание «Проектирование ИОТ, отвечая на вопросы анкеты и представить ИОТ в виде схемы» (1 час).</p>	2	ПК-5 ПК-6	<p>1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Проверка наличия готовой схемы «Проектируемая ИОТ». 2. Проверка решения и интерпретация результатов тестирования. 3. Проверка решения и интерпретация тренинга «Индивидуальная рефлексия».</p>

	4. Тренинг: «Индивидуальная рефлексия» (1 час).			
Тема 1.4. Профессиональное обучение и развитие персонала	1. Вопросы для обсуждения: 1) система профессионального образования: СПО и ВО; 2) профессиональное образование, 3) профессиональная подготовка, 4) повышение квалификации, переподготовка; 5) основные требования к обучению персонала. 3. Практическое задание по теме: «Индивидуальная рефлексия и самооценка результатов освоения 1 Раздела дисциплины» (0,5 час).	2	ПК-5 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 1 Раздела дисциплины».
Раздел 2. Система профессионального обучения и развития персонала Тема 2.1. Проектирование системы обучения и развития персонала. Развитие компетенций персонала	1. Вопросы для обсуждения: 1) определение потребности в обучении; 2) компетенция и компетентность; 3) профессионально значимые свойства личности; 4) 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: «Разработка средств диагностики выявления потребностей персонала в обучении и развитии» (1 час). 4. Тренинг: «Индивидуальная рефлексия» (1 час).	4	ПК-5 ПК-6	1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Наблюдение и устный ответ – результат деловой игры «Проектирование процесса обучения по развитию компетенции требуемого уровня для перехода на вышестоящую должность». 2. Проверка выполнения практического задания (схемы и доклада): «Разработка средств диагностики выявления потребностей персонала в обучении и развитии». 4. Проверка решения и интерпретация тренинга «Индивидуальная рефлексия».
Тема 2.2. Традиционные технологии обучения и развития персонала	1. Вопросы для обсуждения: 1) обученность и обучаемость. 2) образовательная технология; 3) техническое задание; 4) умение учиться. 2. Практическое задание по теме: «Содержание и показатели	4	ПК-5 ПК-6	1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Проверка выполнения практического задания в виде схемы и текста доклада:

	обучаемости и обученности» (1 час). 3. Тренинг: «Защита реферата с помощью разработанной презентации» (1 часа).			«Содержание и показатели обучаемости и обученности». 3. Наблюдение, текст реферата, устный ответ, готовность презентации – результат тренинга-защиты.
Тема 2.3. Инновационные технологии обучения и развития персонала	1. Вопросы для обсуждения: 1) проектное обучение; 2) проблемное обучение; 3) тренинг; 4) разбор конкретных практических ситуаций (кейс-стади). 3. Тренинг: «Разбор и управление конфликтной ситуацией (кейс-стади) с персоналом» (1 час).	6	ПК-5 ПК-6	1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Проверка решения и интерпретация тренинга «Разбор и управление конфликтной ситуацией (кейс-стади) с персоналом».
Тема 2.4. Технологии оценивания результатов обучения и развития персонала	1. Вопросы для обсуждения: 1) оценивание результатов обучения и развития; 2) критерий, показатель, индикатор; 3) самооценивание; 4) оценка методом «360 градусов» («оценка квадриги»). 2. Практическое задание по теме: «Оценивание результатов сформированности (развития) компетенций» (1 час). 3. Тренинг: «Индивидуальная рефлексия» (1 час).	2	ПК-5 ПК-6	1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Проверка выполнения практического задания в виде схемы и текста доклада: «Оценивание результатов сформированности (развития) компетенций». 3. Проверка решения и интерпретация тренинга «Индивидуальная рефлексия».
Тема 2.5. Обучение и развитие руководителей	1. Вопросы для обсуждения: 1) особенности обучения руководителей; 2) организационно-деятельностная игра (ОДИ) как форма развития руководителей; 4) КРІ (key performance indicator) – ключевой показатель эффективности. 2. Решение практической ситуации методом: «5 (пять) почему» (1 час). 3. Практическое задание: «Тестирование профессионально значимых свойств личности (ПЗЛС) руководителя: 1) решительность;	2	ПК-5 ПК-6	1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Устный опрос Решение практической ситуации методом: «5 (пять) почему». 3. Проверка решения и интерпретация результатов тестирования профессионально значимых свойств личности (ПЗЛС) руководителя: 1) решительность; 2) ответственность; 3) стиль управления.

	2) ответственность; 3) стиль управления» (1 час).			
Тема 2.6. Развитие сотрудника как основа профессиональной карьеры	1. Вопросы для обсуждения: 1) виды карьеры; 2) модели планирования карьеры; 3) управление персональным развитием как основа профессиональной карьеры; 4) планирование и реализация карьеры руководителя. 2. Практическое задание по теме: «Разработка проектно-аналитической сессии (ПАС) для развития организационно-управленческих компетенций руководителей подразделений» (1 час). 3. Практическое задание по теме: «Индивидуальная рефлексия и самооценка результатов освоения 2 Раздела дисциплины» (0,5 час).	2	ПК-5 ПК-6	1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Проверка выполнения практического задания в виде схемы и текста доклада: «Разработка проектно-аналитической сессии (ПАС) для развития организационно-управленческих компетенций руководителей подразделений». 3. Индивидуальная рефлексия и самооценка результатов освоения дисциплины.

5.5. Самостоятельная работа обучающихся

Тема	Виды самостоятельной работы	Час.	Формируемые компетенции	Методы и формы контроля формируемых компетенций
Раздел 1. Основы развития персонала Тема 1.1. Введение в дисциплину «Развитие персонала»	1. Изучение лекционного материала, дополнение конспекта. 2. Подготовка к практическому занятию: 1) по вопросам практического занятия: - 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 развитии персонала» (1 час). 3. Тренинг: «Индивидуальная рефлексия» (1 час). 5. Подбор литературы и разработка содержания реферата	12	ПК-5 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. Проверка решения и интерпретация результатов тестирования.

	та.			
Тема 1.2. Теория и методология развития персонала	<p>1. Изучение лекционного материала, дополнение конспекта.</p> <p>2. Подготовка к практическому занятию:</p> <p>1) по вопросам практического занятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информация, знание, навык, умение; - основные этапы обучения персонала; - оценивание результатов обучения и развития. <p>2) к практическому заданию теме: «Система обучения и развития в организации».</p> <p>3. Тренинг: «Защита реферата с помощью разработанной презентации» (2 час).</p>	12	ПК-5 ПК-6	<p>1. Выборочная проверка конспекта лекций.</p> <p>2. Устный опрос на практическом занятии.</p> <p>3. Проверка выполнения практического задания: «Система обучения и развития в организации»: схема системы обучения и развития; описание ее элементов».</p> <p>3. Наблюдение, текст реферата, устный ответ, готовность презентации – результат тренинга-защиты.</p>
Тема 1.3. Индивидуальное развитие сотрудника	<p>1. Изучение лекционного материала, дополнение конспекта.</p> <p>2. Подготовка к практическому занятию:</p> <p>1) по вопросам практического занятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - человеческий потенциал, ресурс, капитал; - этапы развития личности; - индивидуальная (персональная) траектория развития; - профессиональная карьера. <p>2) к практическому заданию «Проектирование ИОТ, отвечая на вопросы анкеты и представить ИОТ в виде схемы».</p> <p>3) к тренингу: «Индивидуальная рефлексия».</p>	15	ПК-5 ПК-6	<p>1. Выборочная проверка конспекта лекций.</p> <p>2. Устный опрос на практическом занятии.</p> <p>3. Проверка наличия готовой схемы «Проектируемая индивидуальная (персональная) траектория развития (ИОТ)».</p> <p>4. Устный опрос по вопросам индивидуальной рефлексии.</p> <p>5. Наблюдение и оценивание за применением теории при решении практических ситуаций.</p>
Тема 1.4. Профессиональное обучение и развитие персонала	<p>1. Изучение лекционного материала, дополнение конспекта.</p> <p>2. Подготовка к практическому занятию:</p> <p>1) по вопросам практического занятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональное образование, - профессиональная подго- 	15	ПК-5 ПК-6	<p>1. Выборочная проверка конспекта лекций.</p> <p>2. Устный опрос на практическом занятии.</p> <p>3. Проверка выполнения практического задания в виде схемы и текста доклада:</p>

	<p>товка,</p> <ul style="list-style-type: none"> - повышение квалификации; - переподготовка; - основные требования к обучению персонала. <p>2) к практическому заданию по теме: «Индивидуальная рефлексия и самооценка результатов освоения дисциплины и уровня усвоения знаний и сформированности умений».</p> <p>3. Подготовка к зачету по дисциплине по вопросам Раздела 1.</p>			<p>Индивидуальная рефлексия и самооценка результатов освоения дисциплины и уровня усвоения знаний и сформированности умений.</p> <p>2. Письменный опрос (тестирование) уровня усвоения знаний по материалу Раздела 1.</p>
<p>Раздел 2. Система профессионального обучения и развития персонала</p> <p>Тема 2.1. Проектирование системы обучения и развития персонала. Развитие компетенций персонала</p>	<p>1. Изучение лекционного материала, дополнение конспекта.</p> <p>2. Подготовка к практическому занятию:</p> <p>1) по вопросам практического занятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компетенция и компетентность; - профессионально значимые свойства личности; - универсальные, общепрофессиональные, профессиональные и корпоративные компетенции. <p>2) к деловой игре «Проектирование процесса обучения по развитию компетенции требуемого уровня для перехода на вышестоящую должность уровня».</p> <p>3. Практическое задание по теме: «Разработка средств диагностики выявления потребностей персонала в обучении и развитии».</p>	37	<p>ПК-5 ПК-6</p>	<p>1. Выборочная проверка домашнего задания.</p> <p>2. Устный опрос на практическом занятии.</p> <p>3. Наблюдение и устный ответ – результат деловой игры: «Проектирование процесса обучения по развитию компетенции требуемого уровня для перехода на вышестоящую должность уровня».</p> <p>4. Проверка выполнения практического задания в виде схемы и текста доклада: «Разработка средств диагностики выявления потребностей персонала в обучении и развитии».</p>
<p>Тема 2.2. Традиционные технологии обучения и развития персонала</p>	<p>1. Изучение лекционного материала, дополнение конспекта.</p> <p>2. Подготовка к практическому занятию:</p> <p>1) по вопросам практического занятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обученность и обучаемость; - образовательная технология; - техническое задание; 	37	<p>ПК-5 ПК-6</p>	<p>1. Выборочная проверка домашнего задания.</p> <p>2. Устный опрос на практическом занятии.</p> <p>2. Проверка выполнения практического задания в виде схемы и текста доклада: «Содержание и по-</p>

	<p>- умение учиться.</p> <p>2) к практическому заданию по теме: «Содержание и показатели обучаемости и обученности».</p> <p>3) к тренингу: «Защита реферата с помощью разработанной презентации».</p>			казатели обучаемости и обученности». 3. Наблюдение, текст реферата, устный ответ, готовность презентации – результат тренинга-защиты.
Тема 2.3. Инновационные технологии обучения и развития персонала	<p>1.Изучение лекционного материала, дополнение конспекта.</p> <p>2. Подготовка к практическому занятию:</p> <p>1) по вопросам практического занятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проектное обучение; - проблемное обучение; - тренинг; - разбор конкретных практических ситуаций (кейс-стади). <p>2) к тренингу: «Разбор и управление конфликтной ситуацией (кейс-стади) с персоналом».</p>	38	ПК-5 ПК-6	<p>1. Выборочная проверка домашнего задания.</p> <p>2. Устный опрос на практическом занятии.</p> <p>3. Проверка решения и интерпретация тренинга «Разбор и управление конфликтной ситуацией (кейс-стади) с персоналом».</p>
Тема 2.4. Технологии оценивания результатов обучения и развития персонала	<p>1.Изучение лекционного материала, дополнение конспекта.</p> <p>2. Подготовка к практическому занятию:</p> <p>1) по вопросам практического занятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивание результатов обучения и развития; - критерий, показатель, индикатор; - самооценивание; - оценка методом «360 градусов» («оценка квадриги»). <p>2) к практическому заданию по теме: «Оценивание результатов сформированности (развития) компетенций».</p> <p>3) к тренингу: «Индивидуальная рефлексия».</p>	17	ПК-5 ПК-6	<p>1. Выборочная проверка домашнего задания.</p> <p>2. Устный опрос на практическом занятии.</p> <p>3. Проверка выполнения практического задания в виде схемы и текста доклада: «Оценивание результатов сформированности (развития) компетенций».</p> <p>4. Проверка решения и интерпретация тренинга «Индивидуальная рефлексия».</p>
Тема 2.5. Обучение и развитие руководителей	<p>1.Изучение лекционного материала, дополнение конспекта.</p> <p>2. Подготовка к практическому занятию:</p> <p>1) по вопросам практического занятия:</p>	17	ПК-5 ПК-6	<p>1. Выборочная проверка домашнего задания.</p> <p>2. Устный опрос на практическом занятии.</p> <p>3. Проверка решения</p>

	<p>- особенности обучения руководителей;</p> <p>- организационно-деятельностная игра (ОДИ) как форма развития руководителей;</p> <p>- KPI (key performance indicator) – ключевой показатель эффективности.</p> <p>2) к решению практической ситуации методом: «5 (пять) почему»;</p> <p>3) к определению профессионально значимых свойств личности (ПЗЛС) руководителя:</p> <p>1) решительность;</p> <p>2) ответственность;</p> <p>3) стиль управления.</p>			<p>и интерпретация результатов тестирования профессионально значимых свойств личности (ПЗЛС) руководителя:</p> <p>1) решительность;</p> <p>2) ответственность;</p> <p>3) стиль управления.</p>
<p>Тема 2.6. Развитие сотрудника как основа профессиональной карьеры</p>	<p>1. Изучение лекционного материала, дополнение конспекта.</p> <p>2. Подготовка к практическому занятию:</p> <p>1) по вопросам практического занятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды карьеры; - модели планирования карьеры; - управление персональным развитием как основа профессиональной карьеры; <p>2) к практическому заданию по теме: «Разработка проектно-аналитической сессии (ПАС) для развития организационно-управленческих компетенций руководителей подразделений»</p> <p>3) к практическому заданию по теме: «Индивидуальная рефлексия и самооценка результатов освоения 2 Раздела дисциплины».</p> <p>4) к экзамену по дисциплине по вопросам дисциплины Раздела 1 и 2.</p>	17	ПК-5 ПК-6	<p>1. Устный опрос на практическом занятии.</p> <p>2. Проверка выполнения практического задания в виде схемы и текста доклада: «Разработка проектно-аналитической сессии (ПАС) для развития организационно-управленческих компетенций руководителей подразделений».</p> <p>3. Проверка выполнения практического задания (схема и доклад): «Индивидуальная рефлексия и самооценка результатов освоения 2 Раздела дисциплины».</p> <p>4. Письменный опрос (тестирование) уровня сформированности компетенций по материалу дисциплины.</p>

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

1. Подготовка конспекта.
2. Подготовка к устному и письменному опросу.
3. Решение управленческих заданий с использованием методических рекомендаций по самостоятельной работе.

4. Подготовка реферата.

5. Подготовка презентации с использованием компьютерных технологий.

Учебно-методические пособия для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Обучение персонала и развитие его компетенций»:

1. Львов Л.В., Перезовова О.В. Трансдисциплинарный учебно-методический комплекс формирования организационно-управленческой компетентности: учеб. пособие. – Челябинск: РБИУ, 2011. – 218 с.

2. Львов Л.В. Эффективность опережающей профессиональной подготовки: учебное пособие / Л.В. Львов, М.В. Усынин. – Челябинск: ЧОУВО МИДиС, 2020. – 46 с.

3. Львов Л.В. Проектно-аналитическая сессия: теория и практика подготовки к управлению: научно-метод. пособие / М.В. Усынин, Л.В. Львов, И.И. Толкунова. – Челябинск: РБИУ, 2017. – 84 с.

7. 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.

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

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Горленко, О.А. Управление персоналом: учебник для вузов / О.А. Горленко, Д.В. Ерохин, Т.П. Можаяева. — 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 (при необходимости)

1. Зайцева, Т.В. Управление персоналом Текст: учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: Инфра-М, 2019. - 336с.
2. Кондратьев, В.В. HR-инжиниринг: как построить современную модель организации деятельности персонала [Текст] / В.В. Кондратьев, Ю.А. Лунев. - М.: Эксмо, 2017..- 512с. - (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.

Журналы:

Harvard Business Review Россия
 Российский журнал менеджмента
 Управление персоналом
 Эксперт
 Эксперт-Урал

9. 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/>;
- Официальный сайт Центра Изучения и Развития Информационных Технологий и Автоматизированных Систем: <http://ciritas.ru/index.php>.
- ЭБС «Юрайт»: <http://biblio-online.ru/>;
- ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com.ru/>
- eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>

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

Уважаемые студенты, основная профессиональная образовательная программа предусматривает возможность обучения в рамках традиционной потоочно-групповой системы обучения. Учебная дисциплина «Обучение персонала и развитие его компетенций» предназначена для усвоения систематизированных знаний и формирование умений эффективного обу-

чения 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.

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 заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная творческая работа оценивается преподавателем и студентами в диалоговом режиме. Такая технология обучения способствует развитию коммуникативности, рефлексии, самопрезентации, умения вести дискуссию, строить диалог, отстаивать свою позицию и аргументировать ее, анализировать и синтезировать учебный материал, представлять его аудитории.

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

Формированию профессиональных компетенций студентов способствуют интерактивные методы обучения, наиболее полно отражающие специфику дисциплины «Обучение персонала и развитие его компетенций», одной из задач которой является моделирование будущей профессиональной деятельности по управлению персоналом. В изучении курса используются методы дискуссии, тренинга, конкретных ситуаций (case-study), которые позволяют решать конкретные управленческие проблемы и задачи, учиться взаимодействовать между собой, быть в активной позиции, осуществлять обратную связь.

В процессе подготовки к занятиям Вы учитесь отбирать материал, структурировать его и излагать его.

Виды самостоятельной работы студентов:

- Работа с конспектом лекций;
- Выполнение домашних заданий: решение кейсов и тестов;
- Сбор информации по темам курса в периодической печати.

Оценивание Ваших работ организовано 1) в форме текущего контроля, в рамках которого Вы представите результаты подготовки к практическим занятиям в процессе самостоятельной работы в письменной и устной форме; 2) для проведения рубежного контроля будет проведен экзамен.

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

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 «Корпоративная социальная ответственность»

1. «Гарант аэро»
2. КонсультантПлюс
3. Научная электронная библиотека «Elibrary.ru».

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы при изучении дисциплины «Корпоративная социальная ответственность»

4. «Гарант аэро»
5. КонсультантПлюс
6. 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 - Режим доступа: https://bibli-online.ru ЭБС «ZNANIUM.COM» - Режим доступа: http://znanium.com

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

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий, аудиторий для практических занятий	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
1.	Учебная аудитория (для проведения лекционных занятий) № 219	<p><i>Компьютерное и интерактивное оборудование:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Монитор (1 шт.); • Системный блок (1 шт.); • Клавиатура (1 шт.); • Мышь (1 шт.); • Экран (1 шт.); • Проектор (1 шт.) <p>Рабочее место преподавателя снабжено выходом в корпоративную сеть и Интернет, имеется контентная фильтрация.</p> <p><i>Материальное оснащение:</i></p> <p>Столы для обучающихся, стулья для обучающихся, стол преподавателя, кресло преподавателя, стеллажи, меловая доска, плакаты, схемы, таблицы.</p>

2.	Аудитория для практических занятий № 219	<p><i>Компьютерное и интерактивное оборудование:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Монитор (1 шт.); • Системный блок (1 шт.); • Клавиатура (1 шт.); • Мышь (1 шт.); • Экран (1 шт.); • Проектор (1 шт.) <p>Рабочее место преподавателя снабжено выходом в корпоративную сеть и Интернет, имеется контентная фильтрация.</p> <p><i>Материальное оснащение:</i></p> <p>Столы для обучающихся, стулья для обучающихся, стол преподавателя, кресло преподавателя, стеллажи, меловая доска, плакаты, схемы, таблицы.</p>
3.	Библиотека Читальный зал № 122	<p>Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет 122</p> <p><i>Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:</i></p> <p>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.</p> <p>Условия для лиц с ОВЗ:</p> <p>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</p> <p>Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».</p>