

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю  
Декан факультета  
социологии и управления



О.В. Василенкова  
31 августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ТРЕНИНГИ В ОРГАНИЗАЦИИ**

Уровень основной профессиональной образовательной программы:  
**бакалавриат**

Направление подготовки: **38.03.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль) – Управление персоналом

Форма обучения: **очная**

Срок освоения ООП: **нормативный – 4 года**

Факультет: **социологии и управления**

Кафедра: **управления персоналом**

Рязань, 2020

## **ВВОДНАЯ ЧАСТЬ**

### **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целями освоения учебной дисциплины «Тренинги в организации» являются формирование у студентов профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС, ознакомление с историей возникновения и развития тренинговых методов, современными подходами к организации и проведению тренингов с целью обучения, формирование общего представления о тренинге, анализ тренинговых методов, определение роли метафоризации в тренинге, классификация тренинговых групп, знакомство с организационно-методическими аспектами проведения тренинга, а так же подробное рассмотрение различных тренинговых игр, упражнений и психотехник на практике.

### **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА**

**2.1. Учебная дисциплина «Тренинги в организации» относится к вариативной части Блока 1 - «Дисциплины по выбору».**

**2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и владения, формируемые предшествующими дисциплинами:**

- **Социология**
- **Правоведение**
- **Экономическая теория**

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

- **Управление профессиональным обучением.**
- **Персональный менеджмент.**

## 2.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-6	знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	1. понятия и методы профессионального развития персонала, 2. процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, 3. организацию работы с кадровым резервом, 4. виды, формы и методы обучения персонала	1. применять на практике основы профессионального развития персонала, 2. анализировать процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, 3. организовывать работу с кадровым резервом, 4. подбирать и использовать виды, формы и методы обучения персонала	1. навыками применения тренингов в процессе профессионального развития персонала, обучения, управления карьерой и работы с кадровым резервом

## 2.5 Карта компетенций дисциплины

Карта компетенций дисциплины					
Наименование дисциплины: Тренинги в организации					
Цель изучения дисциплины: формирование у студентов профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС, ознакомление с историей возникновения и развития тренинговых методов, современными подходами к организации и проведению тренингов с целью обучения, формирование общего представления о тренинге, анализ тренинговых методов, определение роли метафоризации в тренинге, классификация тренинговых групп, знакомство с организационно-методическими аспектами проведения тренинга, а так же подробное рассмотрение различных тренинговых игр, упражнений и психотехник на практике.					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Профессиональные компетенции:					
Компетенции		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
Индекс	Формулировка				
ПК-6	знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	<p><u>Знать:</u> 1. понятия и методы профессионального развития персонала,</p> <p>2. процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала,</p> <p>3. организацию работы с кадровым резервом,</p> <p>4. виды, формы и методы обучения персонала</p> <p><u>Уметь:</u> 1. применять на практике основы профессионального развития персонала,</p> <p>2. анализировать процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала,</p> <p>3. организовывать работу с кадровым резервом,</p> <p>4. подбирать и использовать виды, формы и методы обучения персонала</p> <p><u>Владеть:</u> навыками применения тренингов в процессе профессионального развития персонала, обучения, управления карьерой и работы с кадровым резервом</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- лекции и практические занятия;</li> <li>- самостоятельная работа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>- собеседование,</li> <li>-ИДЗ</li> <li>- зачет</li> </ul>	<p><b>ПОРОГОВЫЙ</b></p> <p>Обучающийся владеет понятийным аппаратом, способен определять роль тренингов в процессе обучения, профессионального развития персонала и работы с кадровым резервом</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b></p> <p>Обучающийся способен организовывать процессы обучения и служебно-профессионального продвижения с использованием тренингов</p>

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		№ 7	
		часов	
<b>1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	
В том числе:	-	-	
Лекции (Л)	16	16	
Практические занятия (ПЗ), семинары (С)	16	16	
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	
<b>2. Самостоятельная работа студента (всего)</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	
В том числе:		-	
<i>СРС в семестре</i>	40	40	
Курсовой проект (работа)	КП	-	-
	КР	-	-
<b>Другие виды СРС:</b>	-	-	
<b>Работа с нормативно-правовыми актами</b>	6	6	
<b>Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям</b>	6	6	
<b>Работа со справочными материалами</b>	6	6	
<b>Изучение и конспектирование литературы</b>	18	18	
<b>Выполнение индивидуальных домашних заданий</b>	4	4	
<i>СРС в период сессии</i>			
<b>Подготовка к зачету</b>			
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	3	3
	экзамен (Э)	-	-
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	
	2	2	

## 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
7	1	Тренинг – как активная форма обучения персонала	<p><b>Тема 1. Определение понятия, функции и цели тренинга. Классификация тренингов</b></p> <p>Обоснование и актуальность тренингового обучения в сфере управления персоналом. Многообразие интерпретаций понятия тренинга. Особенности обучения персонала в режиме тренинга. Роль тренинга в эффективном управлении персоналом. Корпоративный учебный центр в организации: оценка необходимости создания и направления деятельности.</p> <p>Функциональная роль тренинга в управленческих операциях: мотивация деятельности, разрешение конфликтов, принятие решений, диагностика проблем, формирование и изменение корпоративной культуры.</p> <p>Классификация тренингов: разнообразие тематики, человеческие ресурсы, уровни проблем.</p> <p><b>Тема 2. История возникновения и развития тренинговых методов обучения на Западе и в России</b></p> <p>Тренинговые элементы в работах религиозных деятелей, живописцев и скульпторов, а также при подготовке военных. Вклад теории Курта Левина в развитие тренинговых методов. Психологическая основа первых тренингов. История развития на Западе. Появление тренинговых методов обучения в России.</p> <p>История тренингов личностного роста. Появление тренинга в промышленности и бизнес-среде.</p> <p>Исследования Р.Д. Джекобсона, И.Г. Шульца, К. Роджерса в области тренингового обучения. Вклад М.М. Бирштейн в развитие тренинговых методов в промышленной сфере. Специфика методов социально-психологической подготовки руководителей промышленного производства, предложенных М. Форвергом.</p> <p><b>Тема 3. Конкурентные преимущества тренинга в бизнес-среде</b></p> <p>Сравнительный анализ тренинговых методов обучения персонала с семинарами, лекциями, выставками, круглыми столами, конференциями.</p>

			Активность участников тренинга. Возможность решения проблем нестандартными способами. Обмен опытом с другими участниками. Уменьшение сопротивления обучению за счет тренинговой работы.
7	2	<b>Особенности подготовки проведения тренингов</b>	<p><i>Тема 4. Выявление потребности в обучении</i>          Организация фокус-группы для оценки потребности в обучении. Реальная потребность в обучении и личная заинтересованность. Соответствие потребностей организации и потребностей обучающихся. Ожидания участников тренинга. Формирование настроения на тренинг. Повышение мотивации в обучении.</p> <p><i>Тема 5. Формирование тренинговых групп</i>          Цели, особенности и этапы формирования учебных групп. Определение оптимального количества участников. Понятие гомогенности и гетерогенности групп.          Поло-возрастные категории участников. Статусные позиции участников в организации и различия в специфике профессиональной деятельности.          Психологическое тестирование как способ выбора кандидата на учебную программу.          Качество формирования тренинговых групп и эффективность обучения.</p> <p><i>Тема 6. Организационные и содержательные аспекты процедуры тренинга</i>          Особенности процедуры тренинга. Опыт как основа обучения. Организационные требования: площадь помещения, наличие необходимых ресурсов и вспомогательных инструментов, возможность использования аппаратуры, комфортные рабочие места.          Понятие обратной связи, ее роль в обучении и работа с ней. Конструктивность и своевременность обратной связи. Круговая обратная связь.          Понятие групповой динамики, ее особенности и характеристики. Этап знакомства. Правила групповой работы. Характеристика тренинговых методов: ролевые и деловые игры, практические ситуации, дискуссии, мозговые штурмы. Анализ возможностей методов. Временной регламент в тренинге. Завершение тренинга.          Видеосъемка на тренинге. Видеообратная связь.</p> <p><i>Тема 7. Оценка эффективности обучения на тренингах</i>          Разнообразие методов оценки эффективности обучения на тренингах. Характеристики основных критериев эффективности обучения: мнение</p>

			<p>обучающихся, усвоение учебного материала, поведенческие изменения, рабочие результаты, эффективность затрат. Субъективные и объективные подходы к оценке эффективности обучения. Эмоциональная составляющие при оценке результатов. Посттренинговое сопровождение. Диагностика эффективности тренинга методом анкетирования. Экономическая эффективность обучения персонала на тренингах.</p> <p>Составление аналитического отчета о результатах тренинга. Внедрение результатов.</p>
7	3	<p><b>Основные характеристики участников тренинга и виды учебных групп</b></p>	<p><b>Тема 8. Ролевые позиции участников тренинга, их классификация</b></p> <p>Разнообразие ролевых позиции участников тренинга. Их классификация: <math>\gamma</math> (гамма)-участники, <math>\omega</math> (омега)-участники, <math>\eta</math> (ню)-участники, <math>\beta</math> (бета)-участники.</p> <p>Динамика ролей в процессе тренинга.</p> <p>Агрессия на тренинге. Причины возникновения</p> <p>Способы профилактики и нейтрализации агрессии.</p> <p>Разновидности «участников-препятствий».</p> <p>Методы взаимодействия и работы с ними.</p> <p><b>Тема 9. Виды тренинговых групп</b></p> <p>Понятие и классификация тренинговых групп. Цель формирования. Характеристика «идеальных» и «проблемных» тренинговых групп. Недостатки и преимущества работы с «проблемными» группами. Способы изменения проблемных групп в рабочие группы.</p> <p>Гомогенность и гетерогенность тренинговых групп.</p> <p><b>Тема 10. Качественный и количественный состав тренинговых групп</b></p> <p>Качественный состав тренинговой группы. Поло-возрастные категории участников. Статусные позиции участников в организации и различия в специфике профессиональной деятельности. Образовательный уровень обучающихся.</p> <p>Количественные характеристики групп. Анализ оптимального числа участников обучения. Влияние количественного состава участников на работу в тренинговой группе.</p>
7	4	<p><b>Личность бизнес-тренера и его профессиональные характеристики</b></p>	<p><b>Тема 11. Стили ведения тренинга</b></p> <p>Играемые роли бизнес-тренера. Основные функции: эксперт, аналитик, составитель учебной программы, разработчик учебных материалов, специалист по техническим средствам обучения, координатор, преподаватель-лектор, фасилитатор, инспектор, проводник изменений, специалист по</p>



			<p>маркетингу, специалист по теории обучения, консультант по профессиональному развитию, менеджер по обучению.</p> <p>Стили ведения тренинга. Роль тренера в проведении игр. Возможности фасилитации. Тренер в роли фасилитатора.</p> <p><b>Тема 12. Профессиональные характеристики и личностные качества бизнес-тренера</b></p> <p>Профессиональные характеристики эффективного бизнес-тренера необходимые для эффективной работы. Соответствие профессиональных качеств функциям и должностным обязанностям бизнес-тренера. Опыт тренера: деловой или преподавательский. Обучение и образование тренера.</p> <p>Личностные качества бизнес-тренера, помогающие в тренинговой работе.</p> <p>Анализ преимуществ и недостатков внешнего и внутреннего бизнес-тренеров.</p> <p><b>Тема 13. Особенности парной работы двух бизнес -тренеров</b></p> <p>Виды парной работы двух бизнес-тренеров с группой. Преимущества парной работы для группы и тренеров.</p> <p>Правила синхронизации и согласованности в работе двух тренеров. Роли тренеров по отношению друг к другу и к рабочей группе. Демонстрация моноролей и полиролей.</p> <p><b>Тема 14. Выбор профессионального бизнес-тренера</b></p> <p>Критерии выбора профессионального бизнес-тренера. Характеристики профессионального тренера. Фрилэнсеры и тренинговые центры.</p> <p>Сравнительный анализ гендерных отличий: мужчина-тренер и женщина-тренер. Особенности работы с группой.</p>
7	5	<p><b>Тренинговый рынок в России: сегодня и завтра</b></p>	<p><b>Тема 15. Качество услуг учебно-тренинговых центров в столице и на периферии</b></p> <p>Характеристика современной ситуации на тренинговом рынке в России: города-мегаполисы и периферия.</p> <p>Перспективы развития и совершенствования тренингового рынка в России.</p> <p><b>Тема 16. Проблема сертификации бизнес-тренеров</b></p> <p>Понятие и сущности сертификации. Условия сертификации бизнес-тренеров в России. Влияние</p>

		стандартизации требований к квалификации тренеров на развитие рынка корпоративного обучения в России в будущем.
--	--	---

## 2.2. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
7	1	<b>Тренинг – как активная форма обучения персонала</b>						
7	1.1	Определение понятия, функции и цели тренинга. Классификация тренингов	2	-	-	2	4	1 неделя Собеседование, ИДЗ
7	1.2	История возникновения и развития тренинговых методов обучения на Западе и в России		-	2	2	4	2 неделя Собеседование, ИДЗ
7	1.3	Конкурентные преимущества тренинга в бизнес-среде	2	-	-	2	4	3 неделя Собеседование, ИДЗ
		<b>Раздел дисциплины № 1</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	
7	2	<b>Особенности подготовки и проведения тренингов</b>						
7	2.1	Выявление потребности в обучении	2	-	-	2	4	4 неделя Собеседование, ИДЗ
7	2.2	Формирование тренинговых групп	-	-	2	2	4	5 неделя Собеседование, ИДЗ
7	2.3	Организационные и содержательные аспекты процедуры тренинга	2	-	-	2	4	6 неделя Собеседование, ИДЗ
7	2.4	Оценка эффективности обучения на тренингах	-	-	2	2	4	7-8 неделя Собеседование, ИДЗ
		<b>Раздел дисциплины № 2</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	
7	3	<b>Основные характеристики участников тренинга и виды учебных групп</b>						
7	3.1	Рольевые позиции участников тренинга, их классификация	-	-	2	2	4	9 неделя Собеседование, ИДЗ
7	3.2	Виды тренинговых групп	2	-	-	2	4	

7	3.3	Качественный и количественный состав тренинговых групп	-	-	2	2	4	10 – 11 неделя Собеседование, тестирование, ИДЗ
		<b>Раздел дисциплины № 3</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	
7	4	<b>Личность бизнес-тренера и его профессиональные характеристики</b>						
7	4.1	Стили ведения тренинга	2	-	-	2	4	12 неделя Собеседование, ИДЗ
7	4.2	Профессиональные характеристики и личностные качества бизнес-тренера	-	-	2	4	6	13- 14 неделя Собеседование, ИДЗ
7	4.3	Особенности парной работы двух бизнес -тренеров	2	-	-	2	4	15 неделя Собеседование, ИДЗ
7	4.4	Выбор профессионального бизнес-тренера	-	-	2	4	6	16 неделя Собеседование, ИДЗ
		<b>Раздел дисциплины № 4</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>20</b>	
7	5	<b>Тренинговый рынок в России: сегодня и завтра</b>						
7	5.1	Качество услуг учебно-тренинговых центров в столице и на периферии	-	-	2	4	6	17 неделя Собеседование, ИДЗ
7	5.2	Проблема сертификации бизнес-тренеров	2	-	-	4	6	18 неделя Собеседование, тестирование, ИДЗ
		<b>Раздел дисциплины № 5</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	
		<b>ИТОГО за семестр</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	<b>72</b>	<b>Зачет</b>
		<b>ИТОГО</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	<b>72</b>	

**2.3. Лабораторный практикум – не предусмотрено.**

**2.4. Примерная тематика курсовых работ – не предусмотрено**

### **3.САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА**

#### **3.1. Виды СРС**

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
7	1	<b>Тренинг – как активная форма обучения персонала</b>	<p>Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям, контрольным работам и т.д.</p> <p>Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями)</p> <p>Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы</p> <p>Выполнение индивидуальных домашних заданий (подготовка докладов, рефератов и т.д.)</p> <p>Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>1ч. x 4</p> <p>-</p>
7	2	<b>Особенности подготовки и проведения тренингов</b>	<p>Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям, контрольным работам и т.д.</p> <p>Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями)</p> <p>Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы</p> <p>Выполнение индивидуальных домашних заданий(подготовка докладов, рефератов и т.д.)</p> <p>Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям</p>	<p>1ч. x 2</p> <p>1ч. x 2</p> <p>1ч. x 2</p> <p>1ч. x 3</p> <p>-</p>
7	3	<b>Основные характеристики участников тренинга и виды учебных групп</b>	<p>Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям, контрольным работам и т.д.</p> <p>Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями)</p> <p>Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы</p> <p>Выполнение индивидуальных домашних заданий(подготовка докладов, рефератов и т.д.)</p> <p>Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям</p>	<p>1ч. x 2</p> <p>-</p> <p>1ч. x 2</p> <p>1ч. x 2</p> <p>-</p>
7	4	<b>Личность бизнес-тренера и его профессиональные характеристики</b>	<p>Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям, контрольным работам и т.д.</p> <p>Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями)</p> <p>Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы</p> <p>Выполнение индивидуальных домашних заданий(подготовка докладов, рефератов и т.д.)</p> <p>Выполнение научно-исследовательской</p>	<p>-</p> <p>1ч. x 3</p> <p>-</p> <p>1ч. x 4</p>

			работы, подготовка к конференциям	-
7	5	<b>Тренинговый рынок в России: сегодня и завтра</b>	<p>Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям, контрольным работам и т.д.</p> <p>Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями)</p> <p>Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы</p> <p>Выполнение индивидуальных домашних заданий(подготовка докладов, рефератов и т.д.)</p> <p>Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям</p> <p>Подготовка к зачету</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>4</p> <p>1ч. x 5</p> <p>-</p> <p>1ч. x 5</p>
<b>ИТОГО в семестре</b>				<b>40</b>
<b>ИТОГО</b>				<b>40</b>



### **3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

При изучении данной дисциплины обучающиеся выполняют различные виды самостоятельной работы: подготовка к лабораторным занятиям (планы занятий приведены в разделе «Иные сведения»); подготовка доклада, реферата, эссе; подготовка к зачету (приведены в разделе «Иные сведения»).

При выполнении всех форм самостоятельной работы обучающиеся пользуются литературой, указанной в списке основной и дополнительной литературы.

Самостоятельная работа выполняется обучающимися в процессе изучения всех учебных дисциплин. Она направлена на овладение обучающимися фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками, умениями работы с литературными источниками, практического решения задач, на развитие логического мышления, творческой активности, исследовательского подхода в освоении учебного материала, развитие познавательных способностей.

Результаты выполнения самостоятельной работы представляются обучающимися во время аудиторных занятий, проверяются и оцениваются преподавателем в ходе текущего (рубежного, итогового) контроля – в соответствии с учебным планом (расписанием занятий, зачетно-экзаменационной сессии).

В целом самостоятельная работа студента при изучении курса, независимо от формы обучения это:

- работа с конспектами лекций (обработка текста); усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной основной учебной и дополнительной литературы;
- изучение учебной, научной, методической, справочной литературы, в том числе с привлечением электронных средств информации;
- составление различных видов записей прочитанного: конспектирование, аннотирование, реферирование;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- выполнение индивидуальных заданий по различным разделам содержания учебной дисциплины;
- выполнение рефератов, докладов, эссе, осуществление индивидуальной учебно-исследовательской работы;
- текущий самоконтроль успеваемости на базе традиционных тестов.

## **4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (См. Фонд оценочных средств)**

**4.1. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по учебной дисциплине – не используется**

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Основная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Болотова, А. К. Прикладная психология в бизнес-организациях: методы фасилитации [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. К. Болотова, А. В. Мартынова. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2013. – 320 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=227274">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=227274</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	7	ЭБС	
2.	Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / М. В. Кларин. – Москва : Юрайт, 2018. – 288 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/437296">https://www.biblio-online.ru/bcode/437296</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	7	ЭБС	
3.	Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / ред. В. В. Лукашевич, И. В. Бородушко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 271 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118632">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118632</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	7	ЭБС	
4.	Петров, А. Н. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А. Н. Петров ; отв. ред. А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2016. – 645 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/394239">https://www.biblio-online.ru/bcode/394239</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	7	ЭБС	

### 5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Афоничкин, А. И. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / А. И. Афоничкин,	1-5	7	ЭБС	



	Н. Д. Гуськова, Д. Г. Михаленко ; под редакцией А. И. Афоничкина. – Москва : Юрайт, 2018. – 338 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/438217">https://www.biblio-online.ru/bcode/438217</a> (дата обращения: 25.08.2020).				
2.	Бакирова, Г. Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. Х. Бакирова. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 591 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118124">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118124</a> (дата обращения: 22.08.2019).	1-5	7	ЭБС	
3.	Зарецкий, А. Д. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / А. Д. Зарецкий, Т. Е. Иванова. – Москва : КноРус, 2016. – 268 с. – Режим доступа: <a href="http://www.book.ru/book/916813">http://www.book.ru/book/916813</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	7	ЭБС	
4.	Коргова, М. А. Менеджмент организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для академического бакалавриата / М. А. Коргова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 197 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/444702">https://www.biblio-online.ru/bcode/444702</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	7	ЭБС	
5.	Маслова, Е.Л. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Е.Л. Маслова. – Москва : Дашков и К, 2016. – 333 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=452863">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=452863</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	7	ЭБС	
6.	Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – Москва : Юрайт, 2018. – 448 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/432933">https://www.biblio-online.ru/bcode/432933</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	7	ЭБС	
7.	Михненко, П. А. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / П. А. Михненко. – 4-е изд., стер. – Москва : Университет «Синергия», 2018. – 520 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=490881">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=490881</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	7	ЭБС	
8.	Одинцов, А. А. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 210 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/437847">https://www.biblio-online.ru/bcode/437847</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	7	ЭБС	
9.	Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения [Электронный ресурс] : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. –	1-5	7	ЭБС	

	2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 169 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/436493">https://www.biblio-online.ru/bcode/436493</a> (дата обращения: 25.08.2020).				
10.	Современная практическая психология в обеспечении ресурсов самореализации личности [Электронный ресурс] : монография / Ю. В. Обухова [и др.]. – Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2016. – 305 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=493318">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=493318</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	7	ЭБС	
11.	Титов, В. Н. Теория и история менеджмента [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Титов, Г. Н. Суханова. – Москва : Юрайт, 2018. – 487 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/433820">https://www.biblio-online.ru/bcode/433820</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	7	ЭБС	
12.	Тренинг публичных выступлений [Электронный ресурс] : учебник / Е. В. Камнева [и др.] ; под ред. Е. В. Камневой, М. В. Полевой, Ж. В. Коробановой. – Москва : Прометей, 2017. – 205 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=494878">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=494878</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	7	ЭБС	
13.	Чудновская, С. Н. История менеджмента [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Н. Чудновская. – Москва : Юрайт, 2018. – 291 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/438180">https://www.biblio-online.ru/bcode/438180</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	7	ЭБС	
<b>Периодические издания</b>					
1.	Вестник Московского университета. Серия 21. Управление (государство и общество) [Электронный ресурс] : научный журнал / учредители : Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова // ООО «ИВИС». – Доступ к полным текстам только в локальной сети университета. – Москва, 2018 (1-2 полугодия: № 1 – № 4) - . – Ежекварт. – ISSN 2073-2643. – Режим доступа: <a href="https://dlib.eastview.com/browse/issues/9367/2018">https://dlib.eastview.com/browse/issues/9367/2018</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-5	7	ЭР	
2.	Менеджмент в России и за рубежом [Текст] : [научный журнал] / [учредитель : ООО «Финпресс»]. – 1997 - . – Москва, 2018 - . – 6 раз в год. – ISSN 1028-5857.	1-5	7	МАРС	
3.	Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами [Текст] : научно-практический журнал / учредитель : Национальный союз организаций по подготовке кадров в области управления	1-5	7	МАРС	

персоналом (Национальный союз «Управление персоналом» (НасОУП)); изд. : ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М». – 2012 - . – Москва, 2018 - . – 6 раз в год. – ISSN 2305-7807.				
---	--	--	--	--

### 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://www.book.ru> (дата обращения: 25.08.2020).
2. ООО «ИВИС» [Электронный ресурс] : база данных. – Доступ к полным текстам только в локальной сети университета. – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com> (дата обращения: 25.08.2020).
3. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru> (дата обращения: 25.08.2020).
4. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С. А. Есенина. – Рязань, [1990 - ]. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
5. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 25.08.2020).

### 5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. AUP.Ru. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс] : бизнес-портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
2. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Доступ зарегистрированным пользователям по паролю. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 25.08.2020).
3. HR-Journal. Работа с персоналом [Электронный ресурс] : Интернет-журнал. – Режим доступа: <http://www.hr-journal.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
4. HRM.RU. HR-менеджмент [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://hrm.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
5. Info Management [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://infomanagement.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
6. MaBiCo. Финансовые рынки [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://www.mabico.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
7. Quality.eup.ru [Электронный ресурс] : сайт о менеджменте качества. – Режим доступа: <http://quality.eup.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
8. Глоссарий.ru [Электронный ресурс] : служба тематических толковых словарей. – Режим доступа: <http://glossary.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
9. Известия Юго-Западного государственного университета. Серия Экономика. Социология. Менеджмент [Электронный ресурс] : научный рецензируемый журнал / учредитель : ФГБОУ ВПО «Юго-Западный государственный университет». – 2011 - . – Курск, 2011 - . – Ежекварт. – Режим доступа: [https://swsu.ru/izvestiya/serieconom/serieconom\\_issue\\_archive.php](https://swsu.ru/izvestiya/serieconom/serieconom_issue_archive.php), свободный (дата обращения: 25.08.2020).
10. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим

- доступа: <https://cyberleninka.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
11. Коммерсантъ [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <https://www.kommersant.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
  12. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : Интернет-проект. – Режим доступа: <https://www.cfin.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
  13. Менеджмент [Электронный ресурс] : [сайт] // Элитариум. Центр дополнительного образования. – Режим доступа: <http://www.elitarium.ru/management>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
  14. РБК – информационное агентство [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://www.rbc.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
  15. Управление персоналом [Электронный ресурс] / учредитель : ООО «Журнал «Управление персоналом». – 1996 - . – Москва, 2004 - . – 2 раза в месяц. – Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
  16. Энциклопедия менеджмента [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://www.pragmatist.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
  17. ЭСМ. Экономика. Социология. Менеджмент [Электронный ресурс] : федеральный образовательный портал. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:** стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций – видеопроектор, экран настенный. Два компьютерных класса.

**6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:** видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерных классах установлены средства MS Office или аналогичные.

**6.3. Требования к специализированному оборудованию:** отсутствуют.

**7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ** (заполняется только для стандарта ФГОС ВПО)

## **8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

1. Лекция.
2. Работа на семинаре и практическом занятии: основными критериями служат подготовка докладов, рефератов и выступления по ним, выполнение практических заданий.
3. Выполнение обязательных домашних работ по курсу лекций.
4. Тестирование.
5. Эссе.
6. Подготовка к зачету.

*Лекция*

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание основным понятиям, выделяемым преподавателем на занятии.

#### Работа на семинаре и практическом занятии

Подготовка докладов и рефератов с использованием классических работ, аналитических отчетов, статистических данных и публикаций по темам, дополняющим лекционные материалы согласно общему перечню тем курса. Выступление по подготовленным докладам и рефератам, активное обсуждение вопросов и комментариев. Решение предлагаемых практических ситуаций и задач с последующим их обсуждением.

Структура доклада и реферата должна соответствовать теме и быть отражена в оглавлении. При написании работ необходимо использовать, по крайней мере, 1-2 первоисточника и 3-5 теоретических и учебных изданий, объём работы до 10 страниц печатного текста, снабженного сносками и списком использованной литературы.

#### *Критерии оценки доклада и реферата*

*Отлично* – оцениваются доклады и рефераты, содержание которых основано на глубоком и всестороннем знании темы, изученной литературы, изложено логично, аргументировано и в полном объеме. Основные понятия, выводы и обобщения сформулированы убедительно и доказательно.

*Хорошо* – оцениваются доклады и рефераты, основанные на твердом знании исследуемой темы. Возможны недостатки в систематизации или в обобщении материала, неточности выводов. Студент твердо знает основные категории, умело применяет их для изложения материала.

*Удовлетворительно* – оцениваются доклады и рефераты, которые базируются на знании основ предмета, но имеются затруднения в изложении и систематизации, выводы слабо аргументированы, в содержании допущены теоретические ошибки.

*Неудовлетворительно* – оцениваются доклады и рефераты, в которых обнаружено неверное изложение основных вопросов темы, обобщений и выводов нет. Текст реферата целиком или в значительной части дословно переписан из первоисточника без ссылок на него.

#### Домашние работы по курсу лекций

Выполнение заданий по темам, предлагаемым на лекциях, в т.ч. написание мини-эссе (до 1 страницы), анализ статистических данных и аналитических

отчетов.

### Тестирование

Написание письменной работы в виде тест - заданий, открытых вопросов, задач по общему перечню тем курса.

### Эссе

Самостоятельная работа студента выполняется дома и оформляется письменно как эссе объемом до 5 страниц печатного текста. Тему студент может выбрать самостоятельно из предложенного перечня, либо по согласованию с преподавателем предложить свою в рамках изучаемой дисциплины. При подготовке эссе студенты должны показать умения и навыки самостоятельной работы с литературой, статистическими данными и опубликованными статьями по различным проблемам управленческой экономики. Кроме этого, не последнюю роль при оценке эссе играет способность студента аргументировано отстаивать свою точку зрения.

### Подготовка к зачету

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, интернет-ресурсы и материал практических занятий. Обращать внимание не столько на уровень запоминания, сколько на степень понимания излагаемых проблем. Преподаватель вправе задать дополнительные и уточняющие вопросы, помогающие выяснить степень знаний студента в пределах учебного материала, вынесенного на зачет, их количество не ограничено. Положительно оценивается стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней.

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:**

- чтение лекций с использованием слайд-презентаций, графических объектов, видео- аудио- материалов (через Интернет);
- распространение домашнего задания, его проверка и консультирование посредством электронной почты;
- - применение средств мультимедиа в образовательном процессе (презентации, видео);

## **10. Требования к программному обеспечению учебного процесса:**

Набор ПО для кафедральных ноутбуков	
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО

Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО

При реализации дисциплины с применением (частичным применением) дистанционных образовательных технологий используются: вебинарная платформа Zoom (договор б/н от 10.10.2020г.); система электронного обучения Moodle (свободно распространяемое ПО).

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
ДИСЦИПЛИНЕ ТРЕНИНГИ В ОРГАНИЗАЦИИ**

**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**

	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименован ие оценочного средства
1.	<b>Тренинг – как активная форма обучения персонала</b>	ПК-6	Зачет
2.	<b>Особенности подготовки и проведения тренингов</b>	ПК-6	
3.	<b>Основные характеристики участников тренинга и виды учебных групп</b>	ПК-6	
4.	<b>Личность бизнес-тренера и его профессиональные характеристики</b>	ПК-6	
5.	<b>Тренинговый рынок в России: сегодня и завтра</b>	ПК-6	

**ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Индекс компет енции	Содержание компетенции (или ее части)	Элементы компетенции	Индекс элемента
ПК-6	знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	<b>знать</b>	
		1. понятия и методы профессионального развития персонала,	ПК6 31
		2. процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала,	ПК6 32
		3. организацию работы с кадровым резервом,	ПК6 33
		4. виды, формы и методы обучения персонала	ПК6 34
		<b>уметь</b>	
	1. применять на практике основы профессионального развития персонала,	ПК6 У1	



	2. анализировать процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	ПК6 У2
	3. организовывать работу с кадровым резервом	ПК6 У3
	4. подбирать и использовать виды, формы и методы обучения персонала	ПК6 У4
	<b>Владеть</b>	
	навыками применения тренингов в процессе профессионального развития персонала, обучения, управления карьерой и работы с кадровым резервом	ПК6 В1

### КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

№	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	Бизнес-тренинг – как метод и форма обучения персонала организации.	ПК6 31, ПК6 32
2	Роль тренингового обучения в эффективном управлении персоналом.	ПК65 У1
3	Корпоративный учебный центр: функции в организации и оценка необходимости создания.	ПК6 31
4	Конкурентные преимущества тренинга в бизнес-среде перед другими видами обучения персонала.	ПК6 32
5	Определение понятия, функции и цели тренинга.	ПК6 У2
6	Классификация тренингов.	ПК6 32
7	История возникновения и развития тренинговых методов обучения на Западе и в России.	ПК6 В1
8	Вклад теории Курта Левина в развитие тренинговых методов.	ПК6 В1
9	История тренингов личностного роста.	ПК6 В1
10	Появление тренинга в промышленности и бизнес-среде.	ПК6 31
11	Этапы подготовки и реализации тренинговых программ.	ПК6 33
12	Методы выявления потребности в обучении на тренингах.	ПК6 У1
13	Фокус-группа как метод выявления потребности в обучении.	ПК6 У2
14	Особенности формирования учебных групп.	ПК6 33
15	Особенности процедуры тренинга.	ПК6 32
16	Тренинговые методы.	ПК6 У3
17	Временной регламент в тренинге.	ПК6 В1

18	Роль обратной связи в тренинге.	ПК6 34
19	Понятие групповой динамики, ее особенности и характеристики.	ПК6 У1
20	Правила групповой работы.	ПК6 33
21	Видеосъемка на тренинге.	ПК6 В1
22	Рольевые позиции участников тренинга, их классификация.	ПК6 У1
23	Агрессия на тренинге. Способы профилактики и нейтрализации.	ПК6 В1
24	Классификация «участников-препятствий». Методы взаимодействия и работы с ними.	ПК6 У3
25	Понятие и характеристика идеальных и проблемных тренинговых групп.	ПК6 В1
26	Способы изменения проблемных групп в рабочие группы.	ПК6 У4
27	Гомогенность и гетерогенность тренинговых групп.	ПК6 33
28	Качественный состав тренинговой группы.	ПК6 В1
29	Влияние количественного состава участников на работу в тренинговой группе.	ПК6 В1
30	Методы оценки эффективности обучения на тренингах.	ПК6 33
31	Субъективные и объективные подходы к оценке эффективности обучения на тренинга.	ПК6 В1
32	Посттренинговое сопровождение.	ПК6 У1
33	Диагностика эффективности тренинга методом анкетирования.	ПК6 В1
34	Экономическая эффективность обучения персонала на тренингах.	ПК6В1
35	Основные роли и стили работы бизнес-тренера.	ПК6 В1
36	Профессиональные характеристики эффективного бизнес-тренера.	ПК6 У2
37	Личностные качества профессионального бизнес-тренера.	ПК6 У3
38	Анализ преимуществ и недостатков внешнего и внутреннего бизнес-тренеров.	ПК6 33
39	Должностные обязанности внутреннего тренера.	ПК6 У2
40	Виды парной работы двух бизнес-тренеров с группой.	ПК6 У1
41	Преимущества парной работы для группы и тренеров.	ПК6 В1
42	Правила синхронизации и согласованности в работе двух тренеров.	ПК6 В1
43	Роли тренеров по отношению друг к другу и к рабочей группе.	ПК6 В1
44	Сравнительный анализ гендерных отличий: мужчина-тренер и женщина-тренер.	ПК6У2
45	Критерии выбора профессионального бизнес-тренера.	ПК6 У3
46	Современная ситуация на тренинговом рынке в России: города-мегаполисы и периферия.	ПК6 33

47	Проблема сертификации бизнес-тренеров в России.	ПК6 У2
48	Перспективы развития и совершенствования тренингового рынка в России.	ПК6 У2

## ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено».

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

**«зачтено»** – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

**«зачтено»** - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

**«зачтено»** - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

**«не зачтено»** - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

Утверждаю:

Декан факультета социологии и  
управления



О.В. Василенкова

«31» августа 2020 г.

**Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)  
«Тренинги в организации»**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)  
Управление персоналом

Квалификация  
бакалавр

Форма обучения  
очная

### 1. Цель освоения дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины кадровый аудит являются развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование профессиональных компетенций для осуществления организационно-управленческой деятельности в области управления персоналом организаций различных форм собственности в соответствии с требованиями фгос во по направлению подготовки 38.03.03 управление персоналом.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к Вариативной части Блока 1, дисциплины по выбору.

Дисциплина изучается на 4 курсе (7 семестр).

**3. Трудоемкость дисциплины:** 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

**4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-6	знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	1. понятия и методы профессионального развития персонала, 2. процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, 3. организацию работы с кадровым резервом, 4. виды, формы и методы обучения персонала	1. применять на практике основы профессионального развития персонала, 2. анализировать процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, 3. организовывать работу с кадровым резервом, 4. подбирать и использовать виды, формы и методы обучения персонала	1. навыками применения тренингов в процессе профессионального развития персонала, обучения, управления карьерой и работы с кадровым резервом

**5. Форма промежуточной аттестации и семестр (ы) прохождения  
Зачет (7 семестр).**

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.