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 ДИСЦИПЛИНЫ
УПРАВЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБУЧЕНИЕМ

Уровень основной профессиональной образовательной программы: **бакалавриат**

Направление подготовки: **38.03.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль) **Управление персоналом**

Форма обучения: **заочная**

Срок освоения ООП: **нормативный – 4,5 года**

Факультет: **социологии и управления**

Кафедра: **управления персоналом**

Рязань, 2020

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Управление профессиональным обучением» являются формирование у студентов профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС, ознакомление с теорией и практикой управления профессиональным обучением персонала.

Задачи дисциплины— определение места обучения персонала в системе управления персоналом, изучение подходов и принципов построения системы корпоративного обучения персонала; рассмотрение форм и методов обучения персонала, этапов подготовки, реализации и оценки эффективности учебных программ; анализ отечественного и зарубежного опыта в сфере профессиональной подготовки персонала; а так же подробное рассмотрение различных тренинговых игр, упражнений и психотехник на практике.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Учебная дисциплина «Управление профессиональным обучением» относится к вариативной части Блока 1 - «Обязательные дисциплины».

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

- Управление персоналом организации
- Основы кадровой политики и кадрового планирования

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

- ГИА.

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.основы 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 основ профессионального развития персонала, 2.навыками анализа процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, 3. навыками организации работы с кадровым резервом, 4. навыками подбора и использования видов, форм и методов обучения персонала

2.5 Карта компетенций дисциплины

Карта компетенций дисциплины					
Наименование дисциплины: Управление профессиональным обучением					
Цель изучения дисциплины: Целями освоения учебной дисциплины «Управление профессиональным обучением» являются формирование у студентов профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС, ознакомление с теорией и практикой управления профессиональным обучением персонала.					
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, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	<u>Знать:</u> 1. основы 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 <u>Уметь:</u> 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 <u>Владеть:</u> 1.навыками применения основ	- лекции и практические занятия; - самостоятельная работа	- тестирование; - собеседование, -ИДЗ Экзамен	ПОРОГОВЫЙ Обучающийся имеет общее представление о процессах обучения и развития персонала, технологиях работы с кадровым резервом ПОВЫШЕННЫЙ Обучающийся владеет различными методами обучения развития, управления карьерой персонала, способен применять их на практике

		профессионального развития персонала, 2.навыками анализа процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, 3. навыками организации работы с кадровым резервом, 4. навыками подбора и использования видов, форм и методов обучения персонала			

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы		**Всего часов**	**Курсы**	
			№ 4	**№5**
			часов	**часов**
1.Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)		**22**	**8**	**14**
В том числе:		**-**	**-**	**-**
Лекции (Л)		10	4	6
Практические занятия (ПЗ), семинары (С)		12	4	8
Лабораторные работы (ЛР)		-	-	
2.Самостоятельная работа студента (всего)		**149**	**100**	**49**
В том числе:			**-**	
СРС в семестре		149	100	49
Курсовой проект (работа)	КП	-	-	-
	КР	-	-	-
Другие виды СРС:		-	-	-
Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям		36	24	12
Работа со справочными материалами		28	18	10
Изучение и конспектирование литературы		38	26	12
Выполнение индивидуальных домашних заданий		47	32	15
СРС в период сессии				
Вид промежуточной аттестации	**зачет (З)**	**-**	**-**	**-**
	экзамен (Э)	**9 час.**		**9 час.**
ИТОГО: Общая трудоемкость	**часов**	**180** 5	**-** 3	- 2

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ курса	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Содержание раздела в дидактических единицах
4	1	**Обучение персонала как конкурентное преимущество организации**	**Тема 1. Роль обучения персонала в современных социально-экономических условиях** Экономические и профессионально-технологические предпосылки возрастающей роли обучения. Обучение персонала как основа успешной работы организации. Влияние обучение на достижение стратегических целей организации, на повышение кадрового потенциала, на проведение организационных изменений. **Тема 2. Место обучения в системе управления персоналом** Место обучения в системе управления персоналом, взаимосвязь с ключевыми направлениями работы в сфере HR-менеджмента: подбор кадров, адаптация, мотивация, оценка персонала, работа с кадровым резервом и планирование карьеры. Обучение персонала как персонал-технология. Ответственность за обучение: распределение «зон ответственности» между руководителями и специалистами кадровых служб. Преимущества обучения для организации и сотрудников. Прямые и косвенные издержки на обучение. Внутрифирменное и внешнее обучение персонала: преимущества и недостатки данных систем обучения. Корпоративные учебные центры. **Тема 3. Концепция непрерывного образования** Понятие и сущность непрерывного образования. Периоды возникновения идеи непрерывного образования. Преемственность трех уровней образования. Концепции непрерывного образования в советский период. Задачи системы непрерывного образования. Образовательная политика РФ. Особенности взаимодействия бизнеса и сферы образования в РФ. **Тема 4. Идеи компетентностного подхода в образовании** Этапы становления компетентностного подхода в образовании. Отечественный и зарубежный опыт внедрения компетентностного подхода в образование. Понятие компетенции и компетентности. Цель и задачи компетентностного подхода. Результаты образования в контексте компетентностного подхода.

			Идеи компетентностного подхода в работах В. И. Байденко, И. А. Зимней, Г. И. Ибрагимова, В. А. Кальней, А. М. Новикова, М. В. Пожарской, С. Е. Шишова, А. В. Хуторского. Понятие и классификация базовых компетенций. Сущность и виды ключевых комепетнций. Взаимосвязь ведущих конструктов компетентностного подхода. Знания, умения и навыки. Место развивающих технологий обучения в реализации компетентностного подхода.
4	2	**Организация работы по обучению персонала**	**Тема 5. Постановка целей обучения** Подготовительная стадия прояснения целей организации и обучения. Функции и задачи этапа постановки целей обучения. Характеристика основных целей обучения. Функции и ответственность руководства в постановке целей обучения. Технология постановки целей. **Тема 6. Определение потребности в обучении** Факторы, влияющие на необходимость определения потребности в обучении. Методы определения потребности в обучении сотрудников. Количественная и качественная потребность в обучении. Оценка информации о работниках. Аттестация. Анализ долгосрочных и краткосрочных планов. Наблюдение за работой. Сбор и анализ заявок на обучение от руководителей подразделений и сотрудников. Работа с кадровым резервом и работа по планированию карьеры. Анализ изменений в работе, предъявляющих более высокие требования к квалификации персонала. Опросы работников. Изучение опыта других организаций. Экспертные оценки. **Тема 7. Определение содержания, форм и условий обучения** Характеристики учебного материала: сложность, содержание, степень структурированности. Основные задачи, решаемые преподавателем в ходе обучения. Повышение уровня знаний, осведомленности. Развитие необходимых моторных навыков. Развитие навыков межличностного общения. Развитие навыков анализа проблем и подготовки решений. Ошибки при определении содержаний учебных программ. Характеристики внешней и внутрифирменной форм обучения. Конкурентные преимущества различных форм обучения. Факторы и условия, влияющие на выбор форм обучения персонала. Характеристики необходимых условий для различных форм обучения. Влияние условий обучения на эффективность усвоения учебного материала. **Тема 8. Выбор и подготовка преподавателей**

			Характеристики внутренних и внешних преподавателей: тренеров, инструкторов, модераторов, наставников, коучеров, лекторов и т.д. Конкурентные преимущества, достоинства и ограничения внутреннего и внешнего преподавателя. Факторы и условия, влияющие на выбор услуг внешнего или внутреннего преподавателя. Основные принципы выбора внешнего преподавателя. Программы и курсы профессиональной подготовки преподавателей. **Тема 9. Методы обучения** Традиционные методы обучения: лекции, семинары, учебные фильмы. Преимущества и недостатки данных методов. Методы активного обучения: тренинги; групповые обсуждения; деловые и ролевые игры; анализ практических ситуаций (кейсов); программированное обучение. Обучение на рабочем месте: подготовка и организация обучения. Методы обучения на рабочем месте: наставничество; стажировки; рабочая ротация. Сравнительные характеристики основных методов обучения. Факторы, влияющие на выбор учебных программ. **Тема 10. Принципы эффективного обучения** Обратная связь в процессе обучения. Функции обратной связи. Правила предоставления обратной связи. Перенос приобретенных знаний и навыков в рабочие условия: позитивный, нейтральный, негативный перенос. Правила обеспечения позитивного переноса. Востребованность результатов обучения. Формирование и поддержание мотивации к обучению. Приемы повышения мотивации. Влияние индивидуальных характеристик слушателей на эффективность обучения: возраст и пол сотрудников; уровень знаний; установки в отношении обучения; личностные и деловые качества сотрудников. **Тема 11. Оценка эффективности обучения** Критерии и методы оценки эффективности обучения: мнение обучающихся; усвоение учебного материала; поведенческие изменения; рабочие результаты; эффективность затрат. Показатели эффективности обучения и методы их расчета. Процедура оценки эффективности обучения: определение целей обучения; сбор данных до обучения; сбор данных в процессе обучения и после обучения; сравнение данных, полученных до, во время и после обучения. Пути повышения отдачи от обучения: структурная реорганизация работы; содержательное

			насыщение работы; изучение и использование опыта других организаций.
5	3	**Обучение персонала: стереотипы и реальность**	**Тема 12. Особенности обучения взрослых людей** Особенности обучения взрослых людей: потребность в обосновании; жизненный опыт; практическая направленность; потребность в самостоятельности. Обучение, основанное на опыте. Цикл обучения: опыт, осмысление, выработка новых концепций и идей, проверка идей/действия. Основные принципы эффективного обучения взрослых людей. Стили обучения: деятель, мыслитель, теоретик, прагматик. Характеристика различных стилей. **Тема 13. Обучение руководителей** Обучение руководителей как основа эффективного управления организацией. Цели и содержание обучения руководителей. Особенности и принципы обучения руководителей. Формы обучения руководителей. Понятие «управленческих компетенций», их развитие в процессе обучения. Требования, предъявляемые к обучению руководителей: прикладной характер обучения; активность; командная работа; обмен опытом; проектные задания. **Тема 14. Основные тенденции бизнес-образования** Понятие бизнес-образования. Зарубежная и отечественная практика бизнес-образования. Цели бизнес-образования. Концепция научающейся организации. Подготовка управленческих кадров в системе бизнес-образования.

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

№ курса	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (*по неделям семестра*)
			Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
4	**1**	**Обучение персонала как конкурентное преимущество организации**						
4	1.1	Роль обучения персонала в современных социально-экономических условиях	2	-	2	16	20	

		Место обучения в системе управления персоналом						
4	1.2	Концепция непрерывного образования. Идеи компетентностного подхода в образовании	-	-	-	20	20	
		Раздел дисциплины № 1	2	-	2	40	40	
4	**2**	**Организация работы по обучению персонала**						
4	2.1	Постановка целей обучения. Определение потребности в обучении	2	-	2	10	14	
4	2.2	Определение содержания, форм и условий обучения.	-	-	-	10	10	
4	2.3	Выбор и подготовка преподавателей	-	-	-	10	10	
4	2.4	Методы обучения	-	-	-	10	10	
4	2.5	Принципы эффективного обучения	-	-	-	10	10	
4	2.6	Оценка эффективности обучения	-	-	-	10	10	
		Раздел дисциплины № 2	2	-	2	60	60	
5	**3**	**Обучение персонала: стереотипы и реальность**						
5	3.1	Особенности обучения взрослых людей	2	-	2	10	14	
5	3.2	Обучение руководителей	2	-	4	29	32	
5	3.3	Основные тенденции бизнес-образования	2	-	2	10	14	
		Раздел дисциплины № 3	6	-	8	49	60	
							9	*экзамен*
		ИТОГО	**10**	**-**	**12**	**149**	**180**	

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
4	1	**Обучение**	Выполнение заданий при подготовке к	

		персонала как конкурентное преимущество организации	семинарским занятиям, контрольным работам и т.д. Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями) Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы Выполнение индивидуальных домашних заданий (подготовка докладов, рефератов и т.д.)	1ч. х 8 - 1ч. х 8 1ч.х 8
4	2	**Организация работы по обучению персонала**	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям, контрольным работам и т.д. Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями) Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы Выполнение индивидуальных домашних заданий(подготовка докладов, рефератов и т.д.)	1ч. Х10 1ч. х 12 1ч. Х12 1ч. Х12
5	3	**Обучение персонала: стереотипы и реальность**	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям, контрольным работам и т.д. Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями) Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы Выполнение индивидуальных домашних заданий(подготовка докладов, рефератов и т.д.)	1ч. Х6 1ч. х 6 1ч. Х6 1ч. Х12
ИТОГО в семестре				100
ИТОГО				**100**

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

При изучении данной дисциплины обучающиеся выполняют различные виды самостоятельной работы: подготовка к практическим 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

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	Курс	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1.	Блинов, А. О. Управленческое консультирование [Электронный ресурс] : учебник / А. О. Блинов, В. А. Дресвянников. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 212 с. –Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496064 (дата обращения: 25.08.2020).	1,2	4-5	ЭБС	
2.	Коротков, Э. М. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Э. М. Коротков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 566 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/431744 (дата обращения: 25.08.2020).	1,2	4-5	ЭБС	
3.	Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – Москва : Юрайт, 2018. – 448 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/432933(дата обращения: 25.08.2020).	1,2	4-5	ЭБС	

5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Курс	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1.	Акмаева, Р. И. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Р. И. Акмаева, Н. Ш.	1,2	4-5	ЭБС	

	Епифанова, А. П. Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. – Режим доступа: (дата обращения: 25.08.2020).				
2.	Васильев, Г. А. Управленческое консультирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. А. Васильев, Е. М. Деева. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 255 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114560 (дата обращения: 25.08.2020).	1,2	4-5	ЭБС	-
3.	Ким, С. А. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник / С .А. Ким. – Москва : Дашков и К°, 2016. –240 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453271 (дата обращения: 25.08.2020).	1,2	4-5	ЭБС	
4.	Коргова, М. А. История управленческой мысли [Электронный ресурс] : учебное пособие для академического бакалавриата / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. – 2-е изд., испр. и доп – Москва : Юрайт, 2018. – 166 с. – Режим доступа: (дата обращения: 25.08.2020).	1, 2	4-5	ЭБС	
5.	Корягина, И. А. Современные проблемы теории управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И. А. Корягина, М. В. Хачатурян. – Москва : Юрайт, 2018. – 188 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/442124(дата обращения: 25.08.2020).	1,2	4-5	ЭБС	
6.	Костенко, Е. П. История менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. П. Костенко, Е. В. Михалкина ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону : Изд-во Южного федерального университета, 2014. – 606 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445187 (дата обращения: 25.08.2020).	1,2	4-5	ЭБС	-
7.	Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс [Электронный ресурс] : учебное пособие для академического бакалавриата / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 175 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/438125 (дата обращения: 25.08.2020).	1,2	4-5	ЭБС	-
8.	Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / ред. М. М. Максимцов, М. А. Комаров. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 343 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008 (дата обращения: 25.08.2020).	1,2	4-5	ЭБС	
9.	Одинцов, А. А. Основы менеджмента	1,2	4-5	ЭБС	-

	[Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 210 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/437847 (дата обращения: 25.08.2020).				
10.	Чудновская, С. Н. История менеджмента [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Н. Чудновская. – Москва : Юрайт, 2018. – 291 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/438180 (дата обращения: 25.08.2020).	1,2	4-5	ЭБС	-
	Периодические издания				
1	HR-Journal. Работа с персоналом [Электронный ресурс] : электронный журнал. – Режим доступа: http://www.hr-journal.ru , свободный (дата обращения: 25.08.2020).	1,2	7	ЭР	
2	Менеджмент в России и за рубежом [Электронный ресурс] / учредитель : ООО «Финпресс». – Электронная онлайновая версия журнала. – Режим доступа: http://www.mevriz.ru , свободный (дата обращения: 25.08.2020).	1,2	7	ЭР	
3	Управление персоналом [Электронный ресурс] / учредитель : ООО «Журнал «Управление персоналом». – Электронная онлайновая версия журнала. – Режим доступа: http://www.top-personal.ru , свободный (дата обращения: 25.08.2020).	1,2	7	ЭР	

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

1. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Доступ после регистрации из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: http://polpred.com (дата обращения: 25.08.2020).
2. ИВИС [Электронный ресурс] : [база данных]. – Доступ к архиву номеров из сети РГУ имени С. А. Есенина. – Режим доступа: https://dlib.eastview.com (дата обращения: 25.08.2020).
3. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: http://library.rsu.edu.ru , свободный (дата обращения: 25.08.2020).
4. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red (дата обращения: 25.08.2020).).
5. 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).
6. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: https://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 [Электронный ресурс] : административно-управленческий 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: https://elibrary.ru/defaultx.asp (дата обращения: 25.08.2020).
3. Google Академия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://scholar.google.com , свободный (дата обращения: 25.08.2020).
4. HRM.RU [Электронный ресурс] : ведущий портал о кадровом менеджменте. – Режим доступа: http://hrm.ru, свободный (дата обращения:). (дата обращения: 25.08.2020).
5. Info Management [Электронный ресурс] : информационный сайт. – Режим доступа: http://infomanagement.ru , свободный (дата обращения: 25.08.2020).
6. Mabico.ru [Электронный ресурс] : финансово-аналитический центр. – Режим доступа: http:// www.mabico.ru , свободный (дата обращения: 25.08.2020).
7. Quality.eup.ru [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: http://quality.eup.ru , свободный (дата обращения: 25.08.2020).
8. Глосаррий. ru [Электронный ресурс] : служба тематических толковых словарей. – Режим доступа: www.glossary.ru , свободный (дата обращения: 25.08.2020).
9. Коммерсантъ [Электронный ресурс] : сайт издательского дома «Коммерсантъ». – Режим доступа: www.kommersant.ru , свободный (дата обращения: 25.08.2020).
10. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: http://www.consultant.ru, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
11. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : интернет-проект. - Режим доступа: http://www.cfin.ru/ , свободный (дата обращения: 25.08.2020).
12. Международная Академия Коучинга – ICA [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: https://coacha.ru , свободный (дата обращения: 22.08.2019).
13. РБК [Электронный ресурс] : официальный сайт РосБизнесКонсалтинга. - Режим доступа: http://www.rbc.ru , свободный (дата обращения: 25.08.2020).
14. Труды преподавателей [Электронный ресурс] : коллекция // Электронная библиотека Научной библиотеки РГУ имени С. А. Есенина. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/3 (дата обращения: 25.08.2020).
15. Экономика. Социология. Менеджмент [Электронный ресурс] : федеральный образовательный портал. – Режим доступа: http://ecsocman.hse.ru/ , свободный (дата обращения: 25.08.2020).
16. Эксперт ONLINE [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.expert.ru , свободный (дата обращения: 25.08.2020).
17. Элитариум. Менеджмент [Электронный ресурс] : центр дополнительного образования. – Режим доступа: http://www.elitarium.ru/management , свободный (дата обращения: 25.08.2020).
18. Энциклопедия менеджмента [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.pragmatist.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 экзамену.

Лекция

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать 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 удается 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 назнании 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 экзамену

При подготовке к экзамену 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, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

В образовательном процессов при изучении дисциплины не используются.

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 УПРАВЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБУЧЕНИЕМ

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	**Обучение персонала как конкурентное преимущество организации**	ПК-6	**Экзамен**
2.	**Организация работы по обучению персонала**	ПК-6	
3.	**Обучение персонала: стереотипы и реальность**	ПК-6	

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	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	знать	
		1.основы профессионального развития персонала,	ПК6 З1
		2.процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала,	ПК6 З2
		3. организацию работы с кадровым резервом,	ПК6 З3
		4.виды, формы и методы обучения персонала	ПК6 З4
		уметь	
		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
		владеть	
		1.навыками применения основ профессионального развития персонала,	ПК6 В1
		2.навыками анализа процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала,	ПК6 В2
		3. навыками организации работы с кадровым резервом,	ПК6 В3
		4.навыками подбора и использования видов, форм и методов обучения персонала	ПК6 В4

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)

№	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	Роль обучения персонала в современных социально-экономических условиях.	ПК6 З1
2	Обучение персонала как основа успешной работы организации.	ПК6 У1
3	Место обучения в системе управления персоналом, взаимосвязь с ключевыми направлениями работы в сфере HR-менеджмента.	ПК6 З1
4	Распределение ответственности за организацию обучения персонала.	ПК6 З2
5	Преимущества обучения для организации и сотрудников.	ПК6 У2
6	Прямые и косвенные затраты на обучение.	ПК6 З2
7	Организация работы по обучению персонала: последовательность этапов.	ПК6 В2
8	Постановка целей обучения.	ПК6 В2
9	Определение потребности в обучении. Количественные и качественные методы определения потребности.	ПК6 В3
10	Определение содержания, форм и методов обучения.	ПК6 З1
11	Особенности профессиональной подготовки преподавателей: лекторов, тренеров, инструкторов, наставников, коучей, консультантов.	ПК6 З3
12	Условия, влияющие на выбор внешнего преподавателя.	ПК6 У1

13	Подготовка документов, регламентирующих учебный процесс, и их формы: положения, инструкции и т.д.	ПК6 У2
14	Внутрифирменное и внешнее обучение персонала: преимущества и недостатки данных форм обучения.	ПК6 З4
15	Обратная связь в процессе обучения.	ПК6 З2
16	Перенос приобретенных знаний и навыков в рабочие условия. Востребованность результатов обучения.	ПК6 У3
17	Формирование и поддержание мотивации к обучению.	ПК6 В1
18	Влияние индивидуальных характеристик слушателей на эффективность обучения.	ПК6 З2
19	Понятие и сущность групповой динамики в учебном процессе.	ПК6У1
20	Особенности обучения взрослых людей.	ПК6 З3
21	Обучение, основанное на опыте.	ПК6 В3, ПК6 З4
22	Основные принципы эффективного обучения взрослых людей.	ПК6 У1
23	Характеристика традиционных методов обучения, преимущества и недостатки данных методов.	ПК6 В3
24	Методы активного обучения: специфика обучения, организация процесса, основные требования к проведению занятий.	ПК6 У4, ПК6 З4
25	Обучение на рабочем месте: подготовка и организация обучения. Методы обучения на рабочем месте.	ПК6 В2, ПК6 З4
26	Критерии и методы оценки эффективности обучения.	ПК6 В2
27	Процедура оценки эффективности обучения.	ПК6 З3
28	Пути повышения отдачи от обучения.	ПК6 В1
29	Пример расчета экономических показателей эффективности обучения.	ПК6 В2
30	Обучение руководителей как основа эффективного управления организацией. Цели и содержание обучения руководителей.	ПК6 З3
31	Особенности и принципы обучения руководителей.	ПК6 В2
32	Формы обучения р уководителей. Требования, предъявляемые к обучению руководителей.	ПК6 У1
33	Корпоративные учебные центры: особенности организации и функционирования.	ПК6 В1
34	Компетентностный подход в образовании.	ПК6 В4
35	Концепция непрерывного образования.	ПК6 В3
36	Моделирование профессиональных компетенций в профессиональном обучении персонала. Понятие «управленческих компетенций».	ПК6 У2
37	Индивидуальные характеристики участников обучения.	ПК6 У3
38	Характеристики учебных групп.	ПК6 З3
39	Особенности формирования учебных групп.	ПК6 У2
40	Выбор и подготовка учебных помещений.	ПК6 У2

41	Профессиональные и личностные характеристики преподавателей	ПК6 З1, ПК6 В1
42	Преимущества и ограничения лекционного метода обучения	ПК6 З4, ПК6 У2
43	Особенности использования семинара для обучения персонала	ПК6 З4, ПК6 В2
44	Специфика организации просмотра видеофильмов для персонала	ПК6 З4, ПК6 У2
45	Особенности подготовки и проведения профессиональных тренингов для сотрудников	ПК6 З1, ПК6 З4, ПК6 В2
46	Использование компьютерного обучения для персонала	ПК6 З1, ПК6 З4, ПК6 У2
47	Организация дискуссий для обучения персонала	ПК6 З4, ПК6 В2
48	Наставничество в профессиональном обучении	ПК6 З1, ПК6 З4, ПК6 У2
49	Стажировки персонала в образовательных целях	ПК6 З1, ПК6 З4, ПК6 У2
50	Использование рабочей ротации для обучения	ПК6 З1, ПК6 З4, ПК6 В2

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ
(Шкалы оценивания)

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

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине Управленческий тренинг профессиональных компетенций (Таблица 2 рабочей программы дисциплины).

«Отлично» (5) / «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.

«Хорошо» (4) / «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.

«Удовлетворительно» (3) / «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.

«Неудовлетворительно» (2) / «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)
«*Управление профессиональным обучением*»

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)
Управление персоналом

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
заочная

Рязань 2020

1. Цель освоения дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «Управление профессиональным обучением» являются формирование у студентов профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС, ознакомление с теорией и практикой управления профессиональным обучением персонала.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части Блока 1.

Дисциплина изучается на 4, 5 курсах (8,9 семестры).

3. Трудоемкость дисциплины: 5 зачетных единиц, 180 академических часов.

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.основы 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	1.навыками применения основ профессионального развития персонала, 2.навыками анализа процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, 3. навыками организации работы с кадровым резервом, 4. навыками подбора и использования

				методы обучения персонала	видов, форм и методов обучения персонала

5. Форма промежуточной аттестации и семестр (ы) прохождения

Экзамен (9 семестр).

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.