

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Профиль программы  
Управление персоналом организации

Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Форма обучения  
заочная

Институт  
Кафедра  
Курс

*Экономики и управления  
Государственное и муниципальное управление и  
управление персоналом  
5*

Магнитогорск  
2016 г.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль Управление персоналом организации, утвержденного приказом МОиН РФ от 14.12.2015 № 1461

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления и управления персоналом «23» июня 2016 г., протокол № 10.

И.о. зав. кафедрой  / О.Н. Синицына/

Рабочая программа одобрена методической комиссией института экономики и управления «30» июня 2016 г., протокол № 9.

Председатель  / А.В. Ивлев/

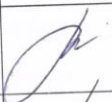
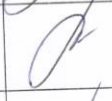
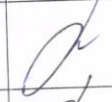
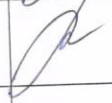
Рабочая программа составлена: ст. преподаватель

 / Т. В. Майорова/

Рецензент: доцент каф. менеджмента, к.п.н., доцент

 / Н.В. Кузнецова/

### Лист регистрации изменений и дополнений

№ п/п	Раздел программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата. № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой
1	П.8	Учебно-методическое информационное дисциплины и обеспечение	01.09.2017, №1	
2	П.8	Учебно-методическое информационное дисциплины и обеспечение	31.08.2018, №1	
3	П.8	Учебно-методическое информационное дисциплины и обеспечение	18.09.2019, №2	
4	П.8	Учебно-методическое информационное дисциплины и обеспечение	31.08.2020, №1	

## 1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины (модуля) «Основы профессионального развития персонала» являются приобретение практических знаний и навыков в области обучения и развития персонала организации

## 2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы подготовки бакалавра

Дисциплина «Основы профессионального развития персонала» входит в основную часть блока 1 образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплины Мотивация и стимулирование трудовой деятельности.

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы при подготовке к сдаче государственного экзамена, подготовке к защите выпускной квалификационной работы.

## 3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Основы профессионального развития персонала» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
<b>ОПК-6 владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</b>	
Знать	основы логического мышления
Уметь	обнаруживать ошибки, фальсификацию и демагогию в социально-политических и правовых высказываниях.
Владеть	навыками восприятия, обобщения и анализа информации
<b>ПК-4 знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике</b>	
Знать	принципы формирования системы трудовой адаптации персонала
Уметь	разрабатывать программы трудовой адаптации
Владеть	навыками реализации программ социализации, профориентации и профессионализации персонала
<b>ПК-6 знанием 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	основы профессионального обучения и развития персонала
Уметь	организовать работу с кадровым резервом
Владеть	навыками управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала
<b>ПК-19 владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального</b>	

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
<b>развития персонала</b>	
Знать	основы профессионального развития персонала организации
Уметь	выявлять потребности организации в обучении и развитии персонала
Владеть	навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления

#### 4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц 216 академических часов, в том числе:

- контактная работа – 8,6 академических часов:
  - аудиторная – 6 академических часов;
  - внеаудиторная – 2,6 академических часов
- самостоятельная работа – 198,7 академических часов;
- контроль – 8,7 академических часа

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в академических часах)			Самостоятельная работа (в академических часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
1. Основные понятия и аспекты планирования в системе профессиональной переподготовки и повышения квалификации персонала в организации	5	0,5/0,5	-	1/1И	60	практические задания	тест	ОПК-6-зுவ ПК-4-зுவ ПК-6-зுவ ПК-19-зுவ
2. Формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации персонала. Новые форматы	5	1/1	-	2/2И	78,7	практические задания	тест	ОПК-6-зுவ ПК-4-зுவ ПК-6-зுவ ПК-19-зுவ
3. Мотивация и вовлечение персонала в процесс корпоративного обучения	5	0,5/0,5	-	1/1И	60	практические задания	тест	ОПК-6-зுவ ПК-4-зுவ ПК-6-зுவ ПК-19-зுவ
<b>Итого по дисциплине</b>		<b>2/2</b>	<b>-</b>	<b>4/4И</b>	<b>198,7</b>		<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>	

## 5 Образовательные и информационные технологии

В процессе преподавания дисциплины применяются традиционная и модульно-компетентностная технологии.

Лекции проходят как в традиционной форме, так и форме проблемных лекций и лекций визуализаций. Студентам предлагаются опорные конспекты, а затем происходит развертывание или краткое комментирование просматриваемых визуальных материалов. При проведении проблемных лекций новое знание студентам вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации.

Лекционный материал закрепляется в форме практических занятий. При проведении практических занятий используется методы интерактивного обучения, такие как работа в команде, направленная на решение общей задачи; деловых игр, позволяющих студентам имитировать реальную профессиональную деятельность; case-study - анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.

Самостоятельная работа стимулирует студентов к самостоятельной проработке тем в процессе написания рефератов, выполнения индивидуальных заданий, в процессе подготовки к практическим занятиям и итоговой аттестации.

## 6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

По дисциплине «Основы профессионального развития персонала» предусмотрена самостоятельная работа обучающихся.

Самостоятельная работа студентов предполагает выполнение практических и тестовых заданий и контрольной работы.

Примерные практические задания

Практическое задание 1 Диагностика возрастной и образовательной структуры персонала организации

В таблице 1 приведены основные абсолютные показатели, характеризующие возрастную и образовательную структуру персонала организации.

Методические рекомендации по выполнению п.1.

Рассчитать самостоятельно относительные показатели, характеризующие возрастную и образовательную структуру персонала в процентном отношении, в том числе по категориям сотрудников, дополнив таблицу 1.

Таблица 1 – Характеристика возрастной и образовательной структуры персонала

Наименование показателя	Численность всего		В том числе по категориям					
	абсолютная, чел	относительная, % <sup>1</sup>	Рабочие		Специалисты		Служащие	
			абсолютная, чел	относительная, % <sup>1</sup>	абсолютная, чел	относительная, % <sup>1</sup>	абсолютная, чел	относительная, % <sup>1</sup>
<b>1 Возрастной состав:</b>								
до 30 лет	427		357		36		34	
30-40 лет	654		435		156		63	
41-50 лет	940		651		235		54	
51-60 лет	769		391		370		8	
старше 61 года	57		16		41		-	
Всего	2 847,0		1 850,0		838,0		159,0	
<b>2 Образовательный уровень:</b>								
неполное среднее	18		18		-		-	
общее среднее	239		186		-		53	
среднее специальное	1978		1474		410		94	
высшее	612		172		428		12	
Всего	2 847,0		1 850,0		838,0		159,0	

<sup>1</sup> Рассчитать самостоятельно

Практическое задание 2. Описание и анализ текущего состояния возрастной и образовательной структуры персонала организации

Методические рекомендации по выполнению п.2.

Построить диаграммы, характеризующие текущее состояние возрастной и образовательной структуры персонала организации:

– «Возрастная структура персонала», пример на рис. 1:

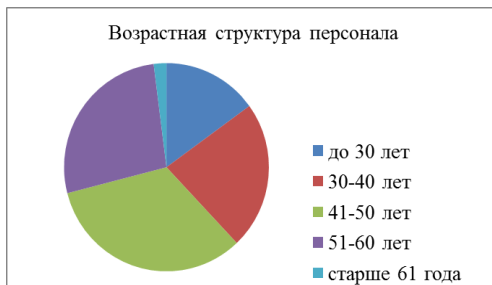


Рис. 1. Возрастная структура персонала

– «Возрастная структура по категориям персонала», пример на рис. 2:

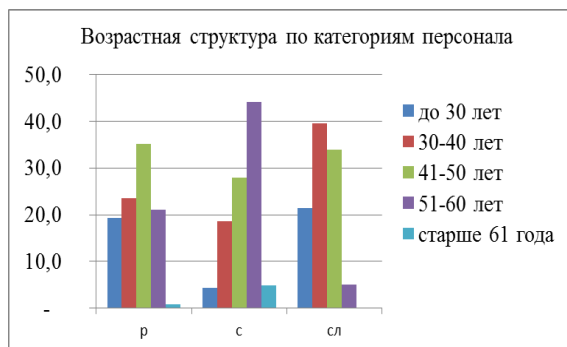


Рис. 2. Возрастная структура по категориям персонала

– «Образовательная структура персонала», пример на рис. 3:



Рис. 3. Образовательная структура персонала

– «Образовательная структура по категориям персонала», пример на рис. 4:



Рис. 4. Образовательная структура по категориям персонала



Практическое задание 3 Проблемные зоны возрастной и образовательной структуры персонала  
Методические рекомендации по выполнению п.3.

Для выявления проблемных зон возрастной и образовательной структуры персонала ответить на вопросы:

1. Определить соотношение возрастных категорий сотрудников – какое количество персонала в процентном соотношении представлено разными возрастными категориями сотрудников.
2. Определить, какая категория сотрудников является самой «зрелой»; какая категория характеризуется самым высоким удельным весом молодых сотрудников и т.д.;
3. Охарактеризовать образовательный уровень сотрудников по категориям и в целом по организации – описать, какая доля сотрудников имеет неполное среднее, среднее, средне-специальное и высшее образование, в том числе, в разных возрастных категориях.
4. Выявить проблемные зоны образовательно-возрастной структуры персонала и необходимость повышения образовательного уровня.

Примерные тестовые задания

1. Обучение, которое необходимо из-за изменений на рынке труда, изменения специальности, трудовых способностей работника это:
  - a. переподготовка
  - b. повышение квалификации
  - c. профессиональная подготовка
  - d. производственное обучение
2. Обучение, связанное с изменением характера и содержания труда специалистов определенной должности, устареванием знаний это:
  - a. повышение квалификации
  - b. профессиональная подготовка
  - c. производственное обучение
  - d. переподготовка
3. Через несколько лет после получения профессионального образования уровень подготовки специалиста постепенно:
  - a. возрастает
  - b. понижается
  - c. остается неизменным
  - d. становится узкоспециализированным
4. Высокая мотивация и стремление действовать характеризует сотрудников следующих уровней развития:
  - a. 1 уровня
  - b. 1 и 2 уровня
  - c. 3 уровня
  - d. 1 и 3 уровня
5. Для принятия решения о необходимости переподготовки и повышения квалификации персонала организации используется:
  - a. маркетинговый анализ рынка
  - b. анализ конкурентной среды организации
  - c. наставническая работа
  - d. матрица анализа навыков и компетенций сотрудников
6. Одна из форм профессиональной переподготовки и повышения квалификации на рабочем месте:

- a. кейсы
  - b. деловые игры
  - c. самостоятельное обучение
  - d. ротация
7. Одна из форм профессиональной переподготовки и повышения квалификации вне рабочего места:
- a. инструктаж
  - b. наставничество
  - c. самостоятельное обучение
  - d. ротация
8. В тех сферах деятельности, где практический опыт играет исключительную роль в переподготовке и повышении квалификации специалистов широко распространен один из методов:
- a. инструктаж
  - b. ученичество и наставничество
  - c. стажировка
  - d. ротация
9. Анализ и групповое обсуждение гипотетических или реальных ситуаций предполагает следующий метод обучения:
- a. кейсы
  - b. деловые игры
  - c. обучение на рабочем месте
  - d. наставничество
10. Метод самостоятельного обучения, при котором сотрудник временно перемещается на другую должность с целью приобретения новых качеств это:
- a. инструктаж
  - b. деловые игры
  - c. ученичество
  - d. ротация
11. Выполнение стандартных действий в стандартных ситуациях возможно благодаря:
- a. профессиональным навыкам
  - b. должностным инструкциям
  - c. профессиональным стандартам
  - d. тренинговым программам
12. Технологии размещения информации (изображения, видео, текста, графики) поверх экрана любого устройства используется в одном из следующих форматов обучения:
- a. геймификация
  - b. дополненная реальность
  - c. виртуальная реальность
  - d. компьютерная графика
13. Обучение небольшими порциями за короткое время, доступное через мобильное устройство или Интернет-ресурс это:
- a. самостоятельное обучение
  - b. микролеарнинг
  - c. онлайн обучение
  - d. дистанционное обучение

1. Выявление квалификационных разрывов работников определенной должности, профессии это один из основных этапов внедрения:

- a. профессиональных стандартов
  - b. профессионального обучения на рабочем месте
  - c. наблюдения за работой сотрудников с лучшими и худшими результатами
  - d. дистанционного обучения
2. Для отработки практических профессиональных навыков наиболее оптимален метод:
    - a. профессионального обучения на рабочем месте
    - b. использование профессиональных стандартов
    - c. дистанционного обучения
    - d. очного обучения
3. Метод обучения, при котором сотрудник в выбранный период времени наблюдает за работой коллег с лучшими и худшими результатами это:
    - a. Shadowing
    - b. Workplace learning
    - c. Buddy Learning
    - d. Peer-to-peer
4. Метод обучения, который предполагает, что два человека работают вместе как единое целое, чтобы контролировать и помогать друг другу это:
    - a. Shadowing
    - b. Workplace learning
    - c. Buddy Learning
    - d. Microlearning
5. Система подтверждения личности и результатов прохождения онлайн-экзаменов и тестов называется:
    - a. Прокторинг
    - b. Контроллинг
    - c. Тренинг
    - d. Верификация
6. Для сотрудников, которые имеют необходимые навыки и знания, но им не хватает уверенности сделать работу самостоятельно оптимален один из стилей лидерства:
    - a. Поддерживающий
    - b. Наставнический
    - c. Делегирующий
    - d. Либеральный
7. Распределите по порядку (установите соответствие) этапы повышения квалификации в формате Talent Development:
    - 1 – 1. Выбор целевой аудитории для обучения
    - 2 – 2. Сотрудники, имеющие способности выполнять свои функциональные обязанности
    - 3 – 3. Сотрудники, обладающие востребованными личностными качествами
    - 4 – 4. Готовность персонала использовать полученные инструменты и навыки
    - 5 – 5. Высокая вовлеченность в процесс повышения качества профессиональной деятельности
8. Метод обучения, в процессе которого обучающемуся помогают достичь конкретной жизненной или профессиональной цели это:
    - a. Кейс-обучение
    - b. Коучинг
    - c. Метод дизайн-мышления
    - d. Метод развития талантов

9. Возможность постоянного личного и профессионального развития важна сотрудникам:
- Поколения X
  - Поколения Y
  - Поколения Z
  - Поколения Y и Z
10. Предоставление различных инструментов для постоянного роста и совершенствования квалификации необходимо, чтобы привлечь и удержать в организации сотрудников:
- Поколения X
  - Поколения Y
  - Поколения Z
  - Поколения Y и Z
11. Одна из основных ошибок в организации обучения с целью переподготовки или повышения квалификации:
- навязывание обучения без донесения ценности
  - обучение на реальных практических ситуациях
  - диверсификации подходов к переподготовке и повышению квалификации
  - выбор целевой аудитории для обучения

#### Примерная структура и содержание контрольной работы

#### ВВЕДЕНИЕ

- Цели и задачи профессиональной переподготовки и повышения квалификации персонала
- Оценка потребности в обучении
- Виды обучения
- Разработка и реализация системы обучения персонала

#### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

#### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

## 7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

### а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
<b>ОПК-6 владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</b>		
Знать	основы логического мышления	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Раскройте понятие профессиональной переподготовки как вида профессионального обучения.</li> <li>2. С чем связана необходимость повышения квалификации персонала?</li> <li>3. Как меняется уровень подготовки специалиста после получения профессионального образования?</li> <li>4. Перечислите характерные особенности цикла профессиональной переподготовки персонала.</li> <li>5. Какие инструменты используются при принятии решения о необходимости переподготовки и повышения квалификации персонала организации?</li> </ol>
Уметь	обнаруживать ошибки, фальсификацию и демагогию в социально-политических и правовых высказываниях.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обучение, которое необходимо из-за изменений на рынке труда, изменения специальности, трудовых способностей работника это:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. переподготовка</li> <li>b. повышение квалификации</li> <li>c. профессиональная подготовка</li> <li>d. производственное обучение</li> </ol> </li> <li>2. Обучение, связанное с изменением характера и содержания труда специалистов определенной должности, устареванием знаний это:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. повышение квалификации</li> <li>b. профессиональная подготовка</li> <li>c. производственное обучение</li> <li>d. переподготовка</li> </ol> </li> <li>3. Через несколько лет после получения профессионального образования уровень подготовки специалиста постепенно:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. возрастает</li> <li>b. понижается</li> </ol> </li> </ol>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<ul style="list-style-type: none"> <li>c. остается неизменным</li> <li>d. становится узкоспециализированным</li> <li>4. Высокая мотивация и стремление действовать характеризует сотрудников следующих уровней развития: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 1 уровня</li> <li>b. 1 и 2 уровня</li> <li>c. 3 уровня</li> <li>d. 1 и 3 уровня</li> </ul> </li> <li>5. Для принятия решения о необходимости переподготовки и повышения квалификации персонала организации используется: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. маркетинговый анализ рынка</li> <li>b. анализ конкурентной среды организации</li> <li>c. наставническая работа</li> <li>d. матрица анализа навыков и компетенций сотрудников</li> </ul> </li> <li>6. Одна из форм профессиональной переподготовки и повышения квалификации на рабочем месте: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. кейсы</li> <li>b. деловые игры</li> <li>c. самостоятельное обучение</li> <li>d. ротация</li> </ul> </li> </ul>
Владеть	навыками восприятия, обобщения и анализа информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Охарактеризуйте формат профессиональной переподготовки и повышения квалификации, при котором игровые техники применяются в неигровых процессах.</li> <li>2. В каком формате обучения используются технологии размещения информации (изображения, видео, текста, графики) поверх экрана любого устройства?</li> <li>3. Какой метод предполагает обучение небольшими порциями за короткое время, как правило, доступное через мобильное устройство или Интернет-ресурс?</li> <li>4. Назовите цель и перечислите основные этапы внедрения профессиональных стандартов.</li> <li>5. Какой метод наиболее оптимален для отработки практических профессиональных</li> </ul>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>навыков?</p> <p>6. Какой метод обучения предполагает наблюдение сотрудника за работой коллег с лучшими и худшими результатами?</p> <p>7. Какой метод обучения предполагает, что два человека работают вместе как единое целое, чтобы контролировать и помогать друг другу?</p> <p>8. Назовите систему подтверждения личности и результатов прохождения онлайн-экзаменов и тестов.</p> <p>9. Опишите стили лидерства, которые эффективны при работе с сотрудниками разных уровней развития.</p>
<p><b>ПК-4 знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике</b></p>		
Знать	принципы формирования системы трудовой адаптации персонала	<p>1. Назовите и охарактеризуйте этапы повышения квалификации в формате Talent Development.</p> <p>2. Какой метод обучения позволяет обучающемуся достичь конкретной жизненной или профессиональной цели?</p> <p>3. Для какого поколения сотрудников важна возможность постоянного личного и профессионального развития?</p> <p>4. Что является ошибочным в организации обучения с целью переподготовки или повышения квалификации?</p>
Уметь	разрабатывать программы трудовой адаптации	<p>7. Одна из форм профессиональной переподготовки и повышения квалификации вне рабочего места:</p> <p>a. инструктаж</p> <p>b. наставничество</p> <p>c. самостоятельное обучение</p> <p>d. ротация</p> <p>8. В тех сферах деятельности, где практический опыт играет исключительную роль в переподготовке и повышении квалификации специалистов широко распространен один из методов:</p> <p>a. инструктаж</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<ul style="list-style-type: none"> <li>b. ученичество и наставничество</li> <li>c. стажировка</li> <li>d. ротация</li> <li>9. Анализ и групповое обсуждение гипотетических или реальных ситуаций предполагает следующий метод обучения: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. кейсы</li> <li>b. деловые игры</li> <li>c. обучение на рабочем месте</li> <li>d. наставничество</li> </ul> </li> <li>10. Метод самостоятельного обучения, при котором сотрудник временно перемещается на другую должность с целью приобретения новых качеств это: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. инструктаж</li> <li>b. деловые игры</li> <li>c. ученичество</li> <li>d. ротация</li> </ul> </li> <li>11. Выполнение стандартных действий в стандартных ситуациях возможно благодаря: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. профессиональным навыкам</li> <li>b. должностным инструкциям</li> <li>c. профессиональным стандартам</li> <li>d. тренинговым программам</li> </ul> </li> <li>12. Технологии размещения информации (изображения, видео, текста, графики) поверх экрана любого устройства используется в одном из следующих форматов обучения: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. геймификация</li> <li>b. дополненная реальность</li> <li>c. виртуальная реальность</li> <li>d. компьютерная графика</li> </ul> </li> <li>13. Обучение небольшими порциями за короткое время, доступное через мобильное устройство или Интернет-ресурс это: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. самостоятельное обучение</li> <li>b. микролеарнинг</li> </ul> </li> </ul>



Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		с. онлайн обучение d. дистанционное обучение.
Владеть	навыками реализации программ социализации, профориентации и профессионализации персонала	Практическое задание 1 Диагностика возрастной и образовательной структуры персонала организации Используя основные абсолютные показатели, характеризующие возрастную и образовательную структуру персонала организации рассчитать самостоятельно относительные показатели, характеризующие возрастную и образовательную структуру персонала в процентном отношении, в том числе по категориям сотрудников
<b>ПК-6 знанием 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	основы профессионального обучения и развития персонала	1. Перечислите формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации на рабочем месте. 2. Перечислите формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации вне рабочего места. 3. Назовите методы переподготовки и повышения квалификации специалистов тех сфер деятельности, где практический опыт играет исключительную роль. 4. Какой метод обучения предполагает анализ и групповое обсуждение гипотетических или реальных ситуаций? 5. Охарактеризуйте метод самостоятельного обучения, при котором сотрудник временно перемещается на другую должность с целью приобретения новых качеств. 6. Благодаря чему возможно выполнение стандартных действий в стандартных ситуациях?
Уметь	организовать работу с кадровым резервом	Выявление квалификационных разрывов работников определенной должности, профессии это один из основных этапов внедрения: а. профессиональных стандартов б. профессионального обучения на рабочем месте с. наблюдения за работой сотрудников с лучшими и худшими результатами d. дистанционного обучения

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>2. Для отработки практических профессиональных навыков наиболее оптимален метод:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. профессионального обучения на рабочем месте</li> <li>b. использование профессиональных стандартов</li> <li>c. дистанционного обучения</li> <li>d. очного обучения</li> </ol> <p>3. Метод обучения, при котором сотрудник в выбранный период времени наблюдает за работой коллег с лучшими и худшими результатами это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Shadowing</li> <li>b. Workplace learning</li> <li>c. Buddy Learning</li> <li>d. Peer-to-peer</li> </ol> <p>4. Метод обучения, который предполагает, что два человека работают вместе как единое целое, чтобы контролировать и помогать друг другу это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Shadowing</li> <li>b. Workplace learning</li> <li>c. Buddy Learning</li> <li>d. Microlearning</li> </ol> <p>5. Система подтверждения личности и результатов прохождения онлайн-экзаменов и тестов называется:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Прокторинг</li> <li>b. Контроллинг</li> <li>c. Тренинг</li> <li>d. Верификация</li> </ol> <p>6. Для сотрудников, которые имеют необходимые навыки и знания, но им не хватает уверенности сделать работу самостоятельно оптимален один из стилей лидерства:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Поддерживающий</li> <li>b. Наставнический</li> <li>c. Делегирующий</li> <li>d. Либеральный</li> </ol>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
Владеть	навыками управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	Роль материальных стимулов в усилении мотивации труда. Нематериальные методы трудовой мотивации
<b>ПК-19 владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</b>		
Знать	основы профессионального развития персонала организации	Выполнение разделов контрольной работы 1. Цели и задачи профессиональной переподготовки и повышения квалификации персонала 2. Оценка потребности в обучении 3. Виды обучения 4. Разработка и реализация системы обучения персонала
Уметь	выявлять потребности организации в обучении и развитии персонала	Распределите по порядку (установите соответствие) этапы повышения квалификации в формате Talent Development: 1 – 1. Выбор целевой аудитории для обучения 2 – 2. Сотрудники, имеющие способности выполнять свои функциональные обязанности 3 – 3. Сотрудники, обладающие востребованными личностными качествами 4 – 4. Готовность персонала использовать полученные инструменты и навыки 5 – 5. Высокая вовлеченность в процесс повышения качества профессиональной деятельности 8. Метод обучения, в процессе которого обучающемуся помогают достичь конкретной жизненной или профессиональной цели это: а. Кейс-обучение б. Коучинг с. Метод дизайн-мышления

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>d. Метод развития талантов</p> <p>9. Возможность постоянного личного и профессионального развития важна сотрудников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Поколения X</li> <li>b. Поколения Y</li> <li>c. Поколения Z</li> <li>d. Поколения Y и Z</li> </ul> <p>10. Предоставление различных инструментов для постоянного роста и совершенствования квалификации необходимо, чтобы привлечь и удержать в организации сотрудников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Поколения X</li> <li>b. Поколения Y</li> <li>c. Поколения Z</li> <li>d. Поколения Y и Z</li> </ul> <p>11. Одна из основных ошибок в организации обучения с целью переподготовки или повышения квалификации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. навязывание обучения без донесения ценности</li> <li>b. обучение на реальных практических ситуациях</li> <li>c. диверсификации подходов к переподготовке и повышению квалификации</li> <li>d. выбор целевой аудитории для обучения</li> </ul>
Владеть	навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления	<p>Практическое задание 2. Описание и анализ текущего состояния возрастной и образовательной структуры персонала организации</p> <p>Построить диаграммы, характеризующие текущее состояние возрастной и образовательной структуры персонала организации</p> <p>Практическое задание 3 Проблемные зоны возрастной и образовательной структуры персонала</p>

**б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Профессиональное развитие персонала в организациях» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме экзамена.

Экзамен по данной дисциплине проводится в устной форме по экзаменационным билетам, каждый из которых включает 2 теоретических вопроса и одно практическое задание.

Показатели и критерии оценивания экзамена:

– на оценку «отлично» (5 баллов) – обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций, всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

– на оценку «хорошо» (4 балла) – обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

– на оценку «удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся демонстрирует пороговый уровень сформированности компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

– на оценку «неудовлетворительно» – обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Раскройте понятие профессиональной переподготовки как вида профессионального обучения.
2. С чем связана необходимость повышения квалификации персонала?
3. Как меняется уровень подготовки специалиста после получения профессионального образования?
4. Перечислите характерные особенности цикла профессиональной переподготовки персонала.
5. Какие инструменты используются при принятии решения о необходимости переподготовки и повышения квалификации персонала организации?
6. Перечислите формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации на рабочем месте.
7. Перечислите формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации вне рабочего места.
8. Назовите методы переподготовки и повышения квалификации специалистов тех сфер деятельности, где практический опыт играет исключительную роль.
9. Какой метод обучения предполагает анализ и групповое обсуждение гипотетических или реальных ситуаций?
10. Охарактеризуйте метод самостоятельного обучения, при котором сотрудник временно перемещается на другую должность с целью приобретения новых качеств.
11. Благодаря чему возможно выполнение стандартных действий в стандартных ситуациях?
12. Охарактеризуйте формат профессиональной переподготовки и повышения квалификации, при котором игровые техники применяются в неигровых процессах.
13. В каком формате обучения используются технологии размещения информации (изображения, видео, текста, графики) поверх экрана любого устройства?

14. Какой метод предполагает обучение небольшими порциями за короткое время, как правило, доступное через мобильное устройство или Интернет-ресурс?
15. Назовите цель и перечислите основные этапы внедрения профессиональных стандартов.
16. Какой метод наиболее оптимален для отработки практических профессиональных навыков?
17. Какой метод обучения предполагает наблюдение сотрудника за работой коллег с лучшими и худшими результатами?
18. Какой метод обучения предполагает, что два человека работают вместе как единое целое, чтобы контролировать и помогать друг другу?
19. Назовите систему подтверждения личности и результатов прохождения онлайн-экзаменов и тестов.
20. Опишите стили лидерства, которые эффективны при работе с сотрудниками разных уровней развития.
21. Назовите и охарактеризуйте этапы повышения квалификации в формате Talent Development.
22. Какой метод обучения позволяет обучающемуся достичь конкретной жизненной или профессиональной цели?
23. Для какого поколения сотрудников важна возможность постоянного личного и профессионального развития?
24. Что является ошибочным в организации обучения с целью переподготовки или повышения квалификации?

## **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **а) Основная литература:**

1. Асалиев А.М. Развитие трудового потенциала [Электронный ресурс]: Учебное пособие – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 281 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=512004>

### **б) Дополнительная литература:**

1. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: Учеб. / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева и др.; Под ред. А.Я. Кибанова; ГУУ – 4-е изд., доп. и перераб. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 – 695 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=444619>

### **в) Методические указания:**

*Методические указания представлены в приложении 1.*

### **г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

#### **Программное обеспечение**

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
KasperskyEndpointSecurityдля бизнеса-Стандартный	Д-300-18 от 21.03.2018	28.01.2020
7 Zip	свободно распространяемое	бессрочно

#### **Интернет ресурсы**

1. Международная справочная система «Полпред» polpred.com отрасль «Образование, наука». – URL: <http://edication.polpred.com/>.
2. Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). - URL: [https://elibrary.ru/projест\\_risc.asp](https://elibrary.ru/projест_risc.asp).
3. Поисковая система Академия Google (Google Scholar). - URL: <https://scholar.google.ru/>.
4. Информационная система – Единое окно доступа к информационным ресурсам. - URL: <http://window.edu.ru/>.

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.
Помещения для самостоятельной работы: обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MSOffice, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

### *Методические указания по выполнению заданий*

Во *введении* показать актуальность профессиональной переподготовки и повышения квалификации персонала: устаревание профессиональных знаний и навыков и несоответствие квалификации персонала потребностям компании отрицательно сказывается на результатах ее деятельности. Раскрыть значимость профессионального обучения для организаций и значительное расширение потребностей в нем в последние десятилетия. Подчеркнуть важность профессионального развития для современных организаций, необходимость включения целей в этой области в личные планы сотрудников от специалистов до руководителей.

#### *1. Цели и задачи профессиональной переподготовки и повышения квалификации персонала*

В этом разделе раскрыть содержание и сущность профессионального обучения и развития персонала, охарактеризовать основные методы профессионального развития: профессиональное обучение, профессиональная переподготовка и повышение квалификации, развитие карьеры. Определить цели и задачи развития персонала и его значения в успешном функционировании организации.

#### *2. Оценка потребности в обучении*

В этом разделе описать планирование программ переподготовки и повышения квалификации как составную часть общего планирования трудовых ресурсов наряду с расчетом потребности в персонале, составлением планов набора, планированием карьеры. Показать целесообразность использования результатов оценки труда персонала и диагностики уровня подготовленности сотрудников при определении *потребности в обучении* и планировании образования.

Описать основные методы выявления потребностей в обучении:

- интервью или индивидуальные консультационные сессии с ключевыми руководителями организации;
- структурированное интервью с ключевыми руководителями;
- проведение анкетирования или собеседования с сотрудниками, которые примут участие в обучении;
- проведение тестирования с целью определения уровня мотивации к развитию и самосовершенствованию у сотрудников, которые примут участие в обучении;
- оценка и анализ навыков и компетенций сотрудников организации;
- анализ должностных инструкций сотрудников, которые примут участие в обучении.

#### *3. Виды обучения*

В этом разделе рассмотреть основные виды обучения: подготовка, повышение квалификации и переподготовка персонала. Описать методы обучения:

1. По формам планирования и организации: плановое и внеплановое.

2. По формам проведения: индивидуальное, корпоративное, групповое, внешнее, внутреннее, обучение на рабочем месте, обучение вне рабочего места, самостоятельное обучение.

Выполнить сравнительный анализ различных методов переподготовки и повышения квалификации (лекции, семинары, дистанционное обучение и других), с учетом потребностей и особенностей организации (возможно на конкретном примере).

#### *4. Разработка и реализация системы обучения персонала*

При выполнении этого раздела ответить на вопросы:



1. Какие методы используются при определении потребности персонала в обучении, уровня профессионального и личностного развития сотрудников, целесообразности обучения тех или иных сотрудников?

2. Что входит в систему обучающих мероприятий, включая контроль над усвоением знаний и формированием навыков и систему поддержки результатов обучения?

3. Как включить систему обучения в систему стимулирования/мотивирования персонала?

4. Как организовать обучающие мероприятия (лекции, семинары, тренинги, рабочие группы и т.д.), адаптированные к потребностям и особенностям конкретной организации?

5. Как получить "обратную связь" по результатам обучения?

Описать этапы планирования профессиональной переподготовки и повышения квалификации с учетом потребностей и особенностей организации (возможно на конкретном примере):

1. Определить уровень знаний, навыков, компетенций, необходимых для достижения поставленных руководством компании задач;

2. Оценить существующий уровень компетенций сотрудников;

3. Определить области развития персонала компании;

4. Сформировать программу обучения персонала в соответствии с целями развития организации и выявленными областями развития.