МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.
Носова»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭиУ
Е.С. Замбржицкая

05.02.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИЯХ

Направление подготовки (специальность)
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль/специализация) программы
Цифровой HR и организационное развитие

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения
заочная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Менеджмента и государственного управления
Курс	1

Магнитогорск
2025 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления
15.01.2025, протокол № 5

Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ
05.02.2025 г. протокол № 3

Председатель _____ Е.С. Замбржицкая

Рабочая программа составлена:
доцент кафедры МиГУ, канд. пед. наук _____ О.В. Ибрагимова

Рецензент:
начальник отдела кадров ОАО «ММК-МЕТИЗ» _____ Д.А. Попов

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от __ _____ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от __ _____ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от __ _____ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

приобретение практических знаний и навыков в области обучения и развития персонала организации

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Профессиональная переподготовка и повышение квалификации персонала в организациях входит в обязательную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Документационное обеспечение кадровой работы

Организационная культура

Трудовое законодательство

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Производственная - преддипломная практика

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Производственная - научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

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

В результате освоения дисциплины (модуля) «Профессиональная переподготовка и повышение квалификации персонала в организациях» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;	
ОПК-1.1	Знает на продвинутом уровне российское и международное трудовое законодательство, правоприменительную практику в части работы с персоналом и применяет правовые нормы для решения профессиональных задач
ОПК-1.2	Обобщает и критически оценивает существующие передовые практики в управлении человеческими ресурсами для решения задач оперативного и стратегического управления персоналом организации
ОПК-1.3	Знает экономические, организационные, управленческие, социологические и психологические теории и методы этих наук для использования в профессиональной деятельности; анализирует и критически оценивает результаты научных исследований в области управления персоналом и смежных областях
ПК-2 Способен осуществлять оперативное и стратегическое управление человеческими ресурсами организации	
ПК-2.1	Разрабатывает планы, технологии, инструменты и процедуры управления человеческими ресурсами в области формирования и использования персонала (рекрутинга, управления адаптацией, оценки и аттестации персонала, управления трудовой мотивацией и

	пр.)
ПК-2.2	Разрабатывает планы и технологии развития персонала и реализует их в рамках стратегического управления человеческими ресурсами организации
ПК-2.3	Организует администрирование процессов операционного и стратегического управления человеческими ресурсами организации и работе структурного подразделения

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц 72 акад. часов, в том числе:

– контактная работа – 7,4 акад. часов:
– аудиторная – 6 акад. часов;
– внеаудиторная – 1,4 акад. часов;
– самостоятельная работа – 60,7 акад. часов;
– в форме практической подготовки – 0 акад. час;

– подготовка к зачёту – 3,9 акад. час
Форма аттестации - зачет, курсовая работа

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка персонала								
1.1 Концепция непрерывного обучения в течении всей жизни	1	2			19	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение практического задания	Практическое задание Устный опрос (собеседование) Тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
1.2 Правовые аспекты профессиональной переподготовки и повышения квалификации персонала				2	19	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение практического задания	Практическое задание Устный опрос (собеседование) Тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
1.3 Мотивация и вовлечение персонала в процесс корпоративного обучения				2	22,7	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение практического задания	Практическое задание Устный опрос (собеседование) Тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3

Итого по разделу	2		4	60,7			
Итого за семестр	2		4	60,7		зачёт,кр	
Итого по дисциплине	2		4	60,7		зачет, курсовая работа	

5 Образовательные технологии

В настоящее время на практических учебных занятиях широко применяются информационные технологии. Ознакомление с новым материалом посредством презентаций, вызывает интерес у студентов, способствует лучшему усвоению разделов дисциплины. Использование компьютера на учебных занятиях позволяет преподавателю экономить время, опрашивать учащихся на каждом занятии, вести статистику опроса, выявлять западающие темы. Также одним из эффективных средств информационных технологий является электронный учебник. Исходя из этого, более 20% всех занятий проводятся с применением информационных технологий.

Для обеспечения наибольшей эффективности образовательного процесса в курсе данной учебной дисциплины используются в процессе обучения передовые образовательные технологии:

1) традиционные образовательные технологии (практические (семинарские) занятия);

2) технология проблемного обучения (практические занятия в форме практикума, кейс-метода, аналитическая работа в группах);

3) игровые технологии (ролевые и деловые игры);

4) технологии проектного обучения (творческий проект);

5) интерактивные технологии (семинар-дискуссия);

6) информационно-коммуникационные образовательные технологии (практические занятия в форме презентации)

Проведение групповых (семинарских и практических) занятий предполагает решение разнообразных дидактических задач: закрепление полученных знаний, формирование умения применять их на практике, совершенствование умения работать с информацией, анализировать, обобщать, принимать и обосновывать решения, аргументировано защищать собственные взгляды в дискуссии, взаимодействовать с другими членами группы в процессе разрешения конфликтных ситуаций.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература:

1. Петров, А. Я. Профессиональное образование и обучение работников (персонала). Правовые основы : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10444-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542136 (дата обращения: 10.04.2024).

2. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540825 (дата обращения: 10.04.2024).

б) Дополнительная литература:

1. Штроо, В. А. Методы активного социально-психологического обучения : учебник и практикум для вузов / В. А. Штроо. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 277 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02451-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

https://urait.ru/bcode/536263 (дата обращения: 10.04.2024).
2. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 575 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14217-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/kadrovaya-politika-i-kadrovoe-planirovanie-519618#page/1 (дата обращения: 16.04.2023).
3. Круглов, Д. В. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие для вузов / Д. В. Круглов, О. С. Резникова, И. В. Цыганкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14713-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544472 (дата обращения: 10.04.2024).

в) Методические указания:

1. Зельдович, Б. З. Активные методы преподавания управленческих дисциплин. Ситуационное обучение : учебное пособие для вузов / Б. З. Зельдович. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12568-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542664 (дата обращения: 13.04.2024).

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Браузер Yandex	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	https://host.megaprolib.net/MP0109/Web
Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

1. 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

2. Помещения для самостоятельной работы: обучающихся: персональные компьютеры с выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

3. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий

Приложение 1

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

В процессе самостоятельного изучения дисциплины, подготовки к семинарским занятиям студенту необходимо найти и изучить рекомендуемую литературу, действующие законодательные и нормативные акты. Для осмысления прочитанного материала студенту предлагается ответить на вопросы. Решение тестов, ситуационных и аналитических задач научит студентов самостоятельно принимать управленческие решения.

В самостоятельную работу студентов входит изучение специальной и периодической литературы, выполнение домашних заданий, в том числе с использованием компьютерной техники, выполнение курсовой работы и подготовка к ее защите. А также к самостоятельной работе студента относится подготовка к семинарам, контрольным работам в форме тестов или тематических заданий, выполнение домашних заданий, написание реферата (эссе), подготовка докладов, презентаций и выступлений на семинарах, участие в обсуждениях, дискуссиях и др.

Самостоятельная работа предусматривает:

– подготовку к практическим занятиям, изучение необходимых разделов в конспектах, учебных пособиях и методических указаниях; работа со справочной литературой
– исправление ошибок, замечаний.

Самостоятельная работа в ходе аудиторных занятий предполагает: изучение и повторение теоретического материала по темам лекций (по конспектам и учебной литературе, методическим указаниям), выполнение индивидуальных творческих и исследовательских, аналитических работ.

Самостоятельная работа под контролем преподавателя предполагает подготовку конспектов, работа с методической литературой, подготовка к тестированию в интерактивной форме.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов предполагает подготовку к практическим занятиям, подготовку к контрольным работам, выполнение практических заданий, подготовку к тестированию в интерактивной форме; изучение необходимых разделов в конспектах, учебных пособиях и методических указаниях; работа со справочной литературой, работа с правовыми и законодательными актами; работу с электронными учебниками по дисциплине.

Организационно-методические рекомендации для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Семинар (лат. seminarium - буквально: «рассадник») – учебное занятие, в ходе которого организуется обсуждение фундаментальных или дискуссионных проблем изучаемой науки и связанной с ней практической деятельности.

В целях более подробного и адекватного современной ситуации анализа проблем управления студентам рекомендуется обращаться к периодической литературе и материалам средств массовой информации, в которой можно найти не только аналитические статьи по различным аспектам обозначенных в тематике семинарских занятий проблем, но и статистические данные, материалы прикладного характера, нормативные документы. Целесообразно не ограничиваться указанными источниками, а осуществлять собственный поиск теоретических и практических материалов, что является одним из элементов самостоятельной информационно-аналитической работы студентов.

Подготовка к семинарским занятиям по дисциплине должна включать следующие аспекты:

1) знакомство с соответствующими главами учебника; оптимальным был бы вариант работы не с одним учебником, так как разными авторами избран различный подход к предмету, и полезно понять особенности подходов, сравнить их, чтобы выработать свою позицию;
2) чтение конспекта лекции;
3) чтение и осмысление одного-двух источников из приведенного списка литературы.

Выбор дополнительных первоисточников, которые могут оказать помощь при подготовке к выступлению и позволят организовать на семинаре дискуссию, студент осуществляет по своему усмотрению, в соответствии со своими интересами, ориентируясь на вопросы семинарского занятия.

Выступление на семинаре должно быть достаточно аргументированным, занимать по времени не более трех минут. В ходе выступления желательно сопоставить точки зрения различных авторов на излагаемую проблему. Предпочтительно, чтобы по одному вопросу выступило несколько студентов, высказывая свои мнения, дополняя друг друга. В идеале семинарское занятие должно проходить в форме дискуссии. Результаты работы студентов на семинарских занятиях обязательно учитываются преподавателем при выставлении баллов.

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					
			Рабочие		Специалисты		Служащие	
	абсолютная, чел	относительная, %[1]	абсолютная, чел	относительная, %[1]	абсолютная, чел	относительная, %[1]	абсолютная, чел	относительная, %[1]
1 Возрастной состав:								
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	
2 Образовательный уровень:								
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	

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:

[1] Рассчитать самостоятельно

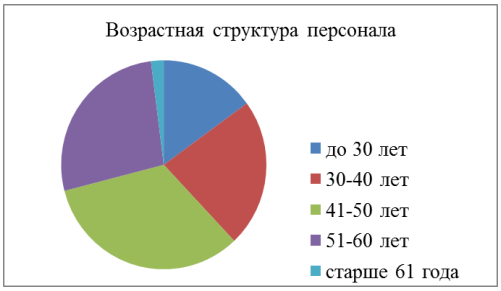

Рис. 1. Возрастная структура персонала

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

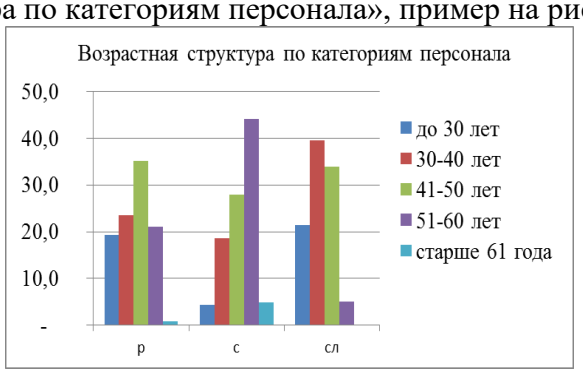

Рис. 2. Возрастная структура по категориям персонала

– «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.

Тестовые задания

1. Выполнение стандартных действий в стандартных ситуациях возможно благодаря:
   a. профессиональным навыкам
   b. должностным инструкциям
   c. профессиональным стандартам
   d. тренинговым программам
2. 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
3. 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

4. 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

5. Для отработки практических профессиональных навыков наиболее оптимален метод:
a. профессионального обучения на рабочем месте
b. использование профессиональных стандартов
c. дистанционного обучения
d. очного обучения

6. 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

7. 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

8. Система подтверждения личности и результатов прохождения онлайн-экзаменов и тестов называется:
a. Прокторинг

b. Контроллинг
c. Тренинг
d. Верификация

9. 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

10. 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

11. 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
12. Возможность постоянного личного и профессионального развития важна сотрудников:
a. Поколения X
b. Поколения Y
c. Поколения Z
d. Поколения Y и Z

13. Предоставление различных инструментов для постоянного роста и совершенствования квалификации необходимо, чтобы привлечь и удержать в организации сотрудников:
a. Поколения X
b. Поколения Y
c. Поколения Z
d. Поколения Y и Z

14. Одна из основных ошибок в организации обучения с целью переподготовки или повышения квалификации:
a. навязывание обучения без донесения ценности
b. обучение на реальных практических ситуациях
c. диверсификации подходов к переподготовке и повышению квалификации
d. выбор целевой аудитории для обучения

Приложение 2

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

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

Код	Индикатор	Оценочные средства

индикатора	достижения компетенции	
ОПК-1: Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях		
ОПК-1.1	Знает на продвинутом уровне российское и международное трудовое законодательство, правоприменительную практику в части работы с персоналом и применяет правовые нормы для решения профессиональных задач	**Перечень вопросов к зачету** 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.
ОПК-1.2	Обобщает и критически оценивает существующие передовые практики в управлении человеческими ресурсами для решения задач оперативного и стратегического	**Тестовые задания** 1. По соглашению сторон трудового договора, работнику, совмещающему работу с обучением предоставляется а) Сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели б) Сокращенное рабочее время

	управления персоналом организации	в) Один свободный от работы день в неделю г) Неполное рабочее время в течение недели 2. Нормы, регулирующие порядок подготовки кадров и повышение квалификации относятся к: а) специальной части б) общей части в) особенной части 3. Ученикам в период ученичества выплачивается а) заработная плата б) стипендии в) вознаграждение 4. В соответствии со ст. 197 ТК работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. В перечне необходимых профессий и специальностей, определенных работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК, указана профессия, которую хотел бы получить работник организации. Направление этого работника на обучение производится по предложению а) работника б) представительного органа работников в) работодателя 5. Профессиональная подготовка организуется с целью а) Получения новых, дополнительных знаний по основной профессии б) Первоначального профессионального обучения в) Освоения новой профессии г) Углубления профессиональных знаний и навыков д) Обновления теоретических и практических знаний
ОПК-1.3	Знает экономические, организационные, управленческие, социологические и психологические теории и методы этих наук для использования в профессиональной деятельности; анализирует и критически оценивает результаты научных исследований в области управления персоналом и смежных областях	**Темы зачетных работ** 1. Развитие персонала современной организации. 2. Деловые игры как метод развития персонала. 3. Определение потребности в обучении персонала. 4. Особенности обучения и развития топ-менеджеров. 5. Построение корпоративного Учебного центра. 6. Корпоративный университет как институт развития персонала. 7. Оценка эффективности обучения персонала. 8. Современные методы оценки и обучения

		персонала. 9. Дистантное обучение и его возможности. 10. Методы развития топ-менеджеров. 11. Система обучения и развития топ-менеджеров.
ПК-2: Способен осуществлять оперативное и стратегическое управление человеческими ресурсами организации		
ПК -2.1	Разрабатывает планы, технологии, инструменты и процедуры управления человеческими ресурсами в области формирования и использования персонала (рекрутинга, управления адаптацией, оценки и аттестации персонала, управления трудовой мотивацией и пр.)	**Перечень вопросов к зачету** 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?
ПК -2.2	Разрабатывает планы и технологии развития персонала и реализует их в рамках стратегического управления человеческими ресурсами организации	**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 уров-ней 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 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
ПК -2.3	Организует администрирование процессов операционного и стратегического управления человеческими ресурсами организации и работе структурного подразделения	**Темы зачетных работ** 1. Коучинг как инструмент развития топ-менеджеров. 2. Менторинг и наставничество как технологии развития персонала. 3. Обучение действием как технология развития менеджеров. 4. Планирование и бюджетирование обучения персонала. 5. Организация обучения персонала. 6. Построение системы обучения и развития персонала. 7. Компетентностный подход в обучении персонала. 8. Управление талантами в российских и зарубежных организациях. 9. Построение системы управления талантами в организации. 10. Подготовка управленческих кадров организации. 11. Вебинары как инновационное средство обучения персонала.. 12. Человекоцентрированный подход в обучении персона

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

Промежуточная аттестация по дисциплине «Профессиональная переподготовка и повышение квалификации персонала в организациях» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета.

Зачет по данной дисциплине проводится в устной форме по вопросам к зачету, который включает один теоретический вопрос и одно практическое задание.

Показатели и критерии оценивания

- «зачтено» - выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания учебного материала по теме, знает сущность дисциплины, свободно выполняет практические задания.

При этом студент логично и последовательно излагает материал темы, раскрывает смысл вопроса, дает удовлетворительные ответы на дополнительные вопросы. Дополнительным условием получения оценки могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной и контрольной работы, систематическая активная работа на практических занятиях.

- «не зачтено» - выставляется при условии, если студент владеет отрывочными знаниями о сущности дисциплины, дает неполные ответы на вопросы из основной литературы, рекомендованной к курсу, не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем.