

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 07.07.2023 15:04:21

Уникальный программный ключ:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de8ae0d

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Институт Институт менеджмента

Кафедра Управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 11 от 30 мая 2023 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины Б1.В.10 Обучение и развитие персонала

Основная профессиональная образовательная программа 38.03.03 Управление персоналом программа
Управление персоналом и экономика труда

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Самара 2023

Содержание (рабочая программа)

Стр.

- 1 Место дисциплины в структуре ОП
- 2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
- 3 Объем и виды учебной работы
- 4 Содержание дисциплины
- 5 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
- 6 Фонд оценочных средств по дисциплине

Целью изучения дисциплины является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Обучение и развитие персонала входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений блока Б1. Дисциплины (модули)

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: Консультационный проект, Управление качеством рабочей силы

Последующие дисциплины по связям компетенций: Проектирование систем управления персоналом

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Изучение дисциплины Обучение и развитие персонала в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-3 - Способен анализировать и определять потребности в обучении и развитии персонала, определять технологии их развития и построения профессиональной карьеры, разрабатывать планы и организовывать обучающие мероприятия

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-3	ПК-3.1: Знать: методы и инструменты выявления потребности в обучении и развитии персонала; методологию обучения; системы, способы, методы и инструменты построения профессиональной карьеры; механизм формирования и развития кадрового резерва	ПК-3.2: Уметь: разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы; определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения профессиональной карьеры; критерии формирования кадрового резерва организации; внедрять системы вовлечения работников в корпоративную культуру	ПК-3.3: Владеть (иметь навыки): навыками разработки планов и программ по обучению и карьерному развитию персонала; формирования кадрового резерва; проводить оценку эффективности мероприятий по обучению и развитию персонала организации

3. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 7
Контактная работа, в том числе:	74.3/2.06
Занятия лекционного типа	36/1
Занятия семинарского типа	36/1

Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.3/0.01
Групповая контактная работа (ГКР)	2/0.06
Самостоятельная работа:	35.7/0.99
Промежуточная аттестация	34/0.94
Вид промежуточной аттестации: Экзамен	Экз
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	144
Зачетные единицы	4

очно-заочная форма

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 8
Контактная работа, в том числе:	6.3/0.18
Занятия лекционного типа	2/0.06
Занятия семинарского типа	2/0.06
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.3/0.01
Групповая контактная работа (ГКР)	2/0.06
Самостоятельная работа:	103.7/2.88
Промежуточная аттестация	34/0.94
Вид промежуточной аттестации: Экзамен	Экз
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	144
Зачетные единицы	4

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий:

Тематический план дисциплины Обучение и развитие персонала представлен в таблице.

Разделы, темы дисциплины и виды занятий Очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контактная работа				Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по образовательной программе
		Лекции	Занятия семинарского типа	ИКР	ГКР		
			Практич. занятия				
1.	Теоретические основы организации процесса обучения персонала	8	8			15,7	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
2.	Практический аспект организации обучения и развития персонала	28	28			20	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
	Контроль	34					
	Итого	36	36	0.3	2	35.7	

очно-заочная форма

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контактная работа				Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами
		Лекции	Занятия семинарского типа	ИКР	ГКР		
			Практич. занятия				

							обучения по образовательной программе
1.	Теоретические основы организации процесса обучения персонала	1	1			50	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
2.	Практический аспект организации обучения и развития персонала	1	1			53,7	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
	Контроль	34					
	Итого	2	2	0.3	2	103.7	

4.2 Содержание разделов и тем

4.2.1 Контактная работа

Тематика занятий лекционного типа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид занятия лекционного типа*	Тематика занятия лекционного типа
1.	Теоретические основы организации процесса обучения персонала	лекция	Обучение персонала как система: сущность, цели, этапы
		лекция	Обучение взрослых. Основы андрогогики
2.	Практический аспект организации обучения и развития персонала	лекция	Анализ потребностей в обучении
		лекция	Планирование обучения. Формирование бюджета на обучение
		лекция	Разработка и предоставление обучения
		лекция	Выбор поставщиков образовательных услуг в соответствии с требованиями менеджмента качества
		лекция	Оценка результативности и эффективности обучения
		лекция	Карьера персонала: понятия, виды и стадии, процесс управления карьерой
		лекция	Организационно-управленческий механизм планирования карьеры персонала
		лекция	Сущность и порядок формирования кадрового резерва. Развитие резерва

*лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся

Тематика занятий семинарского типа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид занятия семинарского типа**	Тематика занятия семинарского типа
1.	Теоретические основы организации процесса обучения персонала	практическое занятие	Обучение персонала как система: сущность, цели, этапы
		практическое занятие	Обучение взрослых. Основы андрогогики
2.	Практический аспект организации обучения и развития персонала	практическое занятие	Анализ потребностей в обучении
		практическое занятие	Планирование обучения. Формирование бюджета на обучение
		практическое занятие	Разработка и предоставление обучения

		практическое занятие	Выбор поставщиков образовательных услуг в соответствии с требованиями менеджмента качества
		практическое занятие	Оценка результативности и эффективности обучения
		практическое занятие	Карьера персонала: понятия, виды и стадии, процесс управления карьерой
		практическое занятие	Организационно-управленческий механизм планирования карьеры персонала
		практическое занятие	Сущность и порядок формирования кадрового резерва. Развитие резерва

** семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия

Иная контактная работа

При проведении учебных занятий СГЭУ обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Формы и методы проведения иной контактной работы приведены в Методических указаниях по основной профессиональной образовательной программе.

4.2.2 Самостоятельная работа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид самостоятельной работы ***
1.	Теоретические основы организации процесса обучения персонала	- подготовка доклада - подготовка электронной презентации - тестирование
2.	Практический аспект организации обучения и развития персонала	- подготовка доклада - подготовка электронной презентации - тестирование

*** самостоятельная работа в семестре, написание курсовых работ, докладов, выполнение контрольных работ

5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Литература:

Основная литература

1. 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, 2023. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516339>

Дополнительная литература

1. Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами : учебник для вузов / А. П. Панфилова [и др.] ; под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14222-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519634>

2. Кязимов, К. Г. Рынок труда и занятость населения : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 214 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15521-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520526>

Литература для самостоятельного изучения

1. Арджирис К. Организационное научение. Пер. с англ. – М.: ИНФРА – М, 2004. – 563 с.
2. Базаров Т.Ю. Технология центров оценки персонала: процессы и результаты: практическое пособие / Т. Ю. Базаров. - М.: КНОРУС, 2015. - 302 с. - ISBN 978-5-406-03748-5
3. Берсин Джон Модернизация корпоративного обучения, 2009 / www.bersin.com
<http://www.exectgroup.com/info-centre/articles/March-2011/Obuchenie-i-razvitie-personala-v-2011?year=2011>
4. Букович У., Уилльямс Р. Управление знаниями: руководство к действию. Пер. с англ. – М.: ИНФРА-М, 2002 – 504 с.
5. Бычин В.Б. Персонал в управлении радикальными изменениями в организации – М.: Инфрорм-Знание, 1999. - 400с.
6. Веснин В.Р. Практический менеджмент персонала: Пособие по кадровой работе. – М.: Юристъ, 1998. – 495с.
7. Воротынцева Т., Неделин Е. Строим систему обучения персонала / Практическое руководство для специалистов по обучению. – СПб.: Речь, 2008. – 128 с.
8. Галенко В.П. Управление персоналом и стратегия предприятия. – СПб.: СПбУЭФ, 1994. – 268с.
9. Грузков И.В. Воспроизводство человеческого капитала в условиях формирования инновационной экономики России: теория, методология, управление: Монография. - М.: Экономика, 2013. - 384с. - ISBN 978-5-282-03333-5
10. Дауни М. Эффективный коучинг: Уроки коуча коучей. – М.: Хорошая книга, 2013. – 329с.
11. Джералд Коул Управление персоналом в современных организациях. Пер. с англ. – М.: ООО «Вершина», 2004. – 352 с.
12. Джой-Меттьюз Д. Развитие человеческих ресурсов. Пер. с англ. – М.: Эксмо, 2006. – 432 с.
13. Друккер П.Ф. Управление, нацеленное на результат: Пер. с англ. – М.: Технол. школа бизнеса, 1994. – 191с.
14. Соловьев Д.П., Илюхина Л.А. Обучение и развитие персонала [Текст]: учеб. пособие / Д.П. Соловьев, Л.А. Илюхина. - Самара: Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2019. - 204с. ISBN 978-5-94622-913-5

5.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

5.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)
2. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)
3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

5.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

5.5. Специальные помещения

Учебные аудитории для проведения занятий	Комплекты ученической мебели
------------------------------------------	------------------------------

лекционного типа	Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования

Для проведения занятий лекционного типа используются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия в виде презентационных материалов, обеспечивающих тематические иллюстрации.

6. Фонд оценочных средств по дисциплине Обучение и развитие персонала:

6.1. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля	Отметить нужное знаком « + »
Текущий контроль	Оценка докладов	+
	Устный/письменный опрос	-
	Тестирование	+
	Практические задачи	-
	Оценка контрольных работ (для заочной формы обучения)	-
Промежуточный контроль	Экзамен	+

Порядок проведения мероприятий текущего и промежуточного контроля определяется Методическими указаниями по основной профессиональной образовательной программе высшего образования; Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет».

6.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-3 - Способен анализировать и определять потребности в обучении и развитии персонала, определять технологии их развития и построения профессиональной карьеры, разрабатывать планы и организовывать обучающие мероприятия

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ПК-3.1: Знать: методы и инструменты выявления потребности в обучении и развитии персонала; методологию обучения; системы, способы, методы и инструменты построения профессиональной карьеры; механизм формирования и развития кадрового резерва	ПК-3.2: Уметь: разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы; определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения профессиональной карьеры; критерии формирования кадрового резерва организации; внедрять системы вовлечения работников в корпоративную культуру	ПК-3.3: Владеть (иметь навыки): навыками разработки планов и программ по обучению и карьерному развитию персонала; формирования кадрового резерва; проводить оценку эффективности мероприятий по обучению и развитию персонала организации
Пороговый	теоретические основы выявления потребности в обучении и развитии персонала; методологию обучения, построения профессиональной карьеры и формирования и развития кадрового резерва	определять потребности персонала в обучении; планировать обучение и развитие персоналом; разрабатывать учебные планы и программы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров; критерии формирования кадрового резерва организации; формулировать предложения по разработке и реализации проектов по мотивации персонала	навыками разработки планов и программ по обучению и карьерному развитию персонала; формирования кадрового резерва; навыками формирования карьерограмм; современными технологиями управления поведением персонала
Стандартный (в дополнение к пороговому)	основной понятийно-категориальный аппарат профессионального	разрабатывать учебные планы и программы подготовки,	навыками разработки планов и программ по обучению и карьерному

	развития персонала; методологию обучения и развития персонала организации; теоретические основы выявления потребности в обучении и развитии персонала; методы и инструменты построения профессиональной карьеры; механизм формирования и развития кадрового резерва	переподготовки и повышения квалификации кадров; определять потребности развития персонала и построения профессиональной карьеры; формировать бюджеты на обучение и развитие; разрабатывать показатели оценки результативности и эффективности обучения сотрудников организации	развитию персонала; проведения оценки эффективности мероприятий по обучению и развитию персонала
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	методы и инструменты выявления потребности в обучении и развитии персонала; методологию обучения; системы, способы, методы и инструменты построения профессиональной карьеры и служебно-профессионального продвижения персонала; механизм формирования и развития кадрового резерва	ориентироваться в инструментах, методах и подходах обучения и развития персонала; использовать на практике знания формирования карьерного роста и кадрового резерва сотрудников организации; применять различные методы оценки результативности и эффективности обучения и развития персонала организации; внедрять системы вовлечения работников в корпоративную культуру.	навыками разработки планов и программ по обучению и карьерному развитию персонала; навыками управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала различных категорий; навыками оценки эффективности и результативности организации работ по обучению и развитию человеческих ресурсов организации

6.3. Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контролируемые планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по программе	Вид контроля/используемые оценочные средства	
			Текущий	Промежуточный
1.	Теоретические основы организации процесса обучения персонала	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	оценка докладов, тестирование	экзамен
2.	Практический аспект организации обучения и развития персонала	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	оценка докладов, тестирование	экзамен

6.4.Оценочные материалы для текущего контроля

Примерная тематика докладов

Раздел дисциплины	Темы
Теоретические основы организации процесса обучения персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность обучения персонала. Диагностика состояния процесса обучения в компании 2. Развитие функции обучения в соответствии с развитием HR-процессов 3. Основные принципы процесса обучения 4. Подчиненность обучения потребностям бизнеса 5. Организационные формы обучения 6. Цели обучения 7. Место обучения в системе управления человеческими ресурсами организации 8. Альтернативы обучению 9. Особенности обучения взрослых
Практический аспект организации обучения и развития персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявка на организацию обучения 2. Анализ потребностей в обучении на трех уровнях 3. Цель и предмет анализа потребности в обучении: а) на уровне организации, б) на уровне подразделения, в) на индивидуальном уровне 4. Техника уточняющего интервью. 5. Методы выявления потребности в обучении 6. Таблица оценки методов 7. Исходные данные для планирования обучения: заявки руководителей подразделений; индивидуальные планы развития сотрудников, зачисленных в резерв; требования нормативных актов; политика в области качества; условия трудовых договоров и коллективного договора; результаты аттестации (оценки) персонала; лимиты средств на обучение 8. Заявка на обучение персонала 9. Сводная таблица потребности в обучении 10. Бюджет расходов на обучение 11. Научные основы разработки принципов обучения. Принципы обучения 12. Методы обучения. Сравнительная характеристика разных методов обучения 13. Этапы подготовки преподавателя к проведению семинара-тренинга: планирование обучения, техническое обеспечение, методическая подготовка преподавателя к проведению семинара-тренинга, определение начального уровня знаний обучаемых 14. Требования стандартов ISO к содержанию программы обучения 15. Обязанности организации по обучению персонала в соответствии с требованиями стандарта ISO 9001:2000 16. Обязанности организации по взаимодействию с поставщиками образовательных услуг 17. Критерии выбора поставщика образовательных услуг 18. Финансовые показатели оценки эффективности обучения. Возврат на инвестиции (ROI) в обучение 19. Модель оценки эффективности обучения Дж. Филиппса. Способы построения модели обучения с «заданным» ROI 20. Возврат от ожиданий. Метод ROE 21. Четырехуровневая модель Д. Киркпатрика 22. Современная интерпретация понятия "карьера". Виды карьеры 23. Вертикальная и горизонтальная карьера. Профессиональная и

	<p>внутриорганизационная карьера</p> <p>24. Этапы жизни и стадии карьеры персонала</p> <p>25. Взаимосвязь мотивации и карьеры персонала. Точечные ориентиры карьеры. Типы личностной ориентации при выборе карьеры.</p> <p>26. Сущность организационного управления карьерой. Цели управления карьерой.</p> <p>27. Процесс планирования карьеры. Этапы организационного планирования карьеры персонала</p> <p>28. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала</p> <p>29. Содержание плана индивидуальной работы сотрудника</p> <p>30. Сущность и порядок формирования кадрового резерва. Значение и задачи формирования кадрового резерва</p> <p>31. Этапы работы по формированию кадрового резерва. Состав и функции постоянно действующих комиссий по работе с резервом.</p> <p>32. Планирование и организация работы с резервом кадров</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Задания для тестирования по дисциплине для оценки сформированности компетенций (min 20, max 50 + ссылку на ЭИОС с тестами) <https://lms2.sseu.ru/course/index.php?categoryid=514>

1. Внедрение различных технологий обучения персонала, в первую очередь, связано с издержками. В чем заключается выгода инвестиций в повышение квалификации сотрудников?

повышение конкурентоспособности компании за счет более профессиональных действий ее сотрудников

повышение сплоченности команды во время тренингов и семинаров

усиление имиджа компании, в которой работают высококвалифицированные кадры

2. Для изложения и передачи большого объема теоретических и методических знаний в сжатые сроки наилучшим образом подходит:

деловая игра

семинар

лекция

наставничество

3. Исходя из каких критериев можно лучше оценить результаты программы обучения в организации?

степень привлекательности программы для сотрудников, прошедших курс обучения

последующие позитивные изменения той или иной организационной функции

стоимость затрат, связанных с обучением персонала

4. К преимуществам обучения вне рабочего места относятся:

доступность и интенсивность обучения

обмен мнениями и опытом с сотрудниками других организаций во время учебного процесса

возможность отдохнуть в связи с освобождением от основной работы на период обучения

5. К преимуществам обучения на рабочем месте относятся (выберите несколько преимуществ):
содержание учебных программ непосредственно увязано со спецификой деятельности компании

участники обучения встречаются только с работниками этой же организации

могут использоваться современные учебные тренажеры, моделирующие производственные ситуации

6. Как лучше оценить результативность учебной программы, семинара?:

по отзывам тренера, ведущего семинар
по отзывам участников семинара
по применимости полученных знаний, умений на практике
по затраченным на обучение ресурсам

7. Какими должны быть цели обучения?:

измеримыми
конкретными
соотносимыми с конкретным сроком
значимыми
достижимыми
всеми перечисленными

8. Начальным этапом организации процесса обучения персонала является:

определение целей обучения
формирование бюджета обучения
определение потребностей в обучении
выбор форм и методов обучения

9. Всегда ли следует приглашать на работу в компанию тренера самой высокой квалификации, способного проводить обучения среди сотрудников всех уровней - от продавцов до топ-менеджеров? Почему вы так думаете?

да, всегда следует; лучше, если тренер обладает даже избыточной квалификацией, чтобы воспользоваться своими возможностями, как только возникнет такая необходимость

нет, не всегда следует, т.к. это лишние расходы; при выборе среди кандидатов на вакансию тренера компании следует ориентироваться на его возможности проводить обучение среди самой многочисленной, часто сменяемой категории персонала

никогда не следует; лучше направить достойных сотрудников на обучение в известный учебный центр, что будет для них более полезно с точки зрения профессионального обучения

10. Главными задачами обучения для такой целевой группы, как руководители с опытом работы, является (при необходимости отметить несколько):

методика принятия решений
теоретическая начальная подготовка вне сферы деятельности в сочетании с практической подготовкой по специализации
повышение квалификации для углубления знаний по специальности
развитие перспективного видения
совершенствование отработки поведения на случай возникновения конфликтных ситуаций, ведение переговоров

11. Для изложения и передачи большого объема теоретических и методических знаний в сжатые сроки наилучшим образом подходит:

деловая игра
семинар
лекция
наставничество

12. Для кого в компании надо организовывать обучение в первую очередь:

тех, кто приносит компании наибольшую прибыль, - они еще заработают
тех, кто наиболее подготовлен, - их надо развивать и дальше
тех, кто наименее подготовлен, - их надо подтянуть до нормального уровня
тех, кто хорошо работает, - это им будет наградой
тех, кто всеми руководит, - без них ничего не получится

13. Иногда сотрудники по различным причинам отказываются от участия в семинарах, тренингах, которые оплачивает руководство компании. Каким образом можно изменить сложившуюся ситуацию наиболее эффективно?

директивным путем, т.е. руководителю следует издать приказ об участии в обучении сотрудников подразделения или направлении на учебу отдельных специалистов демократическим путем, т.е. следует выяснить причины отказа и найти компромиссное решение путем сочетания интересов сторон, а именно сохранив за сотрудником заработную плату на период обучения

14. Исходя из каких критериев можно оценить программу обучения на уровне организации? степень привлекательности для сотрудников, прошедших курс обучения последующие позитивные изменения той или иной организационной функции стоимость затрат, связанные с обучением персонала

15. К методам обучения в форме "вне рабочего места" относятся (при необходимости указать несколько методов):

- лекция
- наставничество
- стажировки
- консультирование
- семинары

16. К методам обучения в форме "на рабочем месте" относятся (при необходимости выберите несколько методов):

- деловые игры
- наставничество
- консультирование
- показ приемов работы
- обмен опытом в виде семинаров, «круглых столов»

17. К преимуществам обучения вне рабочего места относятся:

- доступность и интенсивность обучения
- обмен мнениями и опытом с сотрудниками других организаций во время учебного процесса
- возможность отдохнуть в связи с освобождением от основной работы на период обучения

18. Обучение квалифицированных кадров является не эффективным в случае, если:

- связанные с ним издержки, будут в дальнейшем выше издержек организации на повышение производительности труда за счет других факторов или издержек, связанных с ошибками в найме рабочей силы

- связанные с ним издержки, будут в дальнейшем равны издержкам организации на повышение производительности труда за счет других факторов или издержек, связанных с ошибками в найме рабочей силы

- связанные с ним издержки, будут в дальнейшем меньше издержек организации на повышение производительности труда за счет других факторов или издержек, связанных с ошибками в найме рабочей силы

19. Согласно Типовому положению об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования, утвержденному постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 г. № 610 (в ред. от 31.03.2003 г.), слушателям, которые успешно прошли краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме от 72 до 100 часов, по завершении курса обучения выдают следующий документ государственного образца:

- удостоверение о повышении квалификации
- свидетельство о повышении квалификации
- диплом о профессиональной переподготовке
- диплом о присвоении квалификации

20. Согласно Типовому положению об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования, утвержденному постановлением Правительства РФ от

26.06.1995 г. № 610 (в ред. от 31.03.2003 г.), слушателям, которые успешно прошли обучение по программе в объеме свыше 100 часов, по завершении обучения выдают следующий документ государственного образца:

- удостоверение о повышении квалификации
- свидетельство о повышении квалификации
- диплом о профессиональной переподготовке
- диплом о присвоении квалификации

6.5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Фонд вопросов для проведения промежуточного контроля в форме экзамена

Раздел дисциплины	Вопросы
Теоретические основы организации процесса обучения персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность обучения персонала 2. Развитие функции обучения в соответствии с развитием HR-процессов 3. Организационные формы обучения персонала организации 4. Цели обучения 5. Место обучения в системе управления человеческими ресурсами организации 6. Особенности обучения взрослых 7. Альтернативы обучению
Практический аспект организации обучения и развития персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1. Элементы системы обучения персонала 2. Заявка на организацию обучения 3. Анализ потребностей в обучении на трех уровнях. Техника уточняющего интервью 4. Методы выявления потребности в обучении и их характеристика 5. Исходные данные для планирования обучения 6. Форматы планирования обучения персонала 7. Бюджет расходов на обучение. 8. Основные статьи затрат учебного мероприятия 9. Варианты экономии бюджета на обучение. 10. Принципы обучения персонала организации 11. Методы обучения и их характеристика 12. Требования стандартов ISO к содержанию программы обучения. Формы программ 13. Документационное сопровождение обучения 14. Обязанности организации по обучению персонала в соответствии с требованиями стандарта ISO 9001 15. Критерии выбора поставщика образовательных услуг 16. Обязательные и желательные критерии выбора поставщика образовательных услуг 17. Содержание дела поставщика образовательных услуг 18. Необходимый комплект документов при работе с внешними поставщиками 19. Финансовые показатели оценки эффективности обучения 20. Возврат на инвестиции (ROI) в обучение 21. Возврат от ожиданий. Метод ROE 22. Четырехуровневая модель Д. Киркпатрика 23. Роль Киркпатрика в разработке теоретических основ оценки результатов обучения 24. Документальные формы, используемые при оценке результативности и эффективности обучения 25. Современная интерпретация понятия "карьера" 26. Виды карьеры персонала

	<p>27. Этапы жизни и стадии карьеры персонала</p> <p>28. Потребности и интересы сотрудников на разных стадиях карьеры</p> <p>29. Взаимосвязь мотивации и карьеры персонала</p> <p>30. Факторы мотивации карьеры. Точечные ориентиры карьеры</p> <p>31. Типы личностной ориентации при выборе карьеры</p> <p>32. Варианты замещения вакантных должностей и подходов к инвестированию в карьеры персонала</p> <p>33. Методы диагностики карьерного роста персонала</p> <p>34. Организационно-управленческий механизм планирования карьеры персонала</p> <p>35. Содержание плана индивидуальной работы сотрудника</p> <p>36. Документальные формы, используемые при оценке результативности и эффективности обучения</p> <p>37. Современная интерпретация понятия "карьера"</p> <p>38. Виды карьеры персонала</p> <p>39. Сущность и порядок формирования кадрового резерва</p> <p>40. Значение и задачи формирования кадрового резерва</p> <p>41. Этапы работы по формированию кадрового резерва</p> <p>42. Планирование и организация работы с резервом кадров</p> <p>43. Контроль за работой с кадровым резервом</p> <p>44. Условия эффективного управления кадровым резервом</p> <p>45. Показатели результатов работы по управлению кадровым резервом</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.6. Шкалы и критерии оценивания по формам текущего контроля и промежуточной аттестации

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценивания для мероприятий контроля с применением 4-х балльной системы
«отлично»	Повышенный ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
«хорошо»	Стандартный ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
«удовлетворительно»	Пороговый ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
«неудовлетворительно»	Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне