

15
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

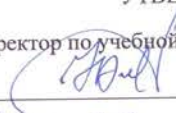
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**«УФИМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АВИАЦИОННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра управления в социальных и экономических системах

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе



« 2 » 00 2015 г. ФИО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА»

Уровень подготовки

(высшее образование – магистратура)

Направление подготовки (специальность)

38.04.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки, специальности)

Направленность подготовки (профиль, специализация)

Управление человеческими ресурсами и социальными процессами
(наименование профиля подготовки, специализации)

Квалификация (степень) выпускника

магистр

Форма обучения

очная

Уфа 2015

ЛИСТ

согласования рабочей программы

Направление подготовки (специальность): 38.04.03.Управление персоналом
код и наименование

Направленность подготовки (профиль, специализация): Управление человеческими ресурсами и социальными процессами
наименование
Дисциплина: Технологии управления развитием персонала

Учебный год 2015/2016

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры управления в социальных и экономических системах
наименование кафедры

протокол № 11 от "9" 06 2015 г.

Заведующий кафедрой [подпись] Гайнанов Д.А.
подпись расшифровка подписи

Научный руководитель магистерской программы¹ [подпись] Биккинин И.А.
подпись расшифровка подписи

Исполнители:

К.Э.Н., доцент
должность

[подпись]
подпись

Имашева З.З.
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой²

Управления в социальных и экономических системах
наименование кафедры

[подпись] Гайнанов Д.А.
личная подпись расшифровка подписи

12.06.2015
дата

Председатель НМС по УГСН
протокол № 2 от "15" 06 2015 г.

[подпись] Дегтярева И.В.
личная подпись расшифровка подписи

Библиотека

[подпись] Т.В. Демурова
личная подпись расшифровка подписи

19.06.2015
дата

Декан факультета (директор института, филиала)

[подпись]
личная подпись

Дегтярева И.В.
расшифровка подписи дата

Рабочая программа зарегистрирована в ООПБС/ООПМА и внесена в электронную базу данных

Начальник

[подпись]
личная подпись

Лашин М.А. 25.06.2015
расшифровка подписи дата

¹ Только направлений подготовки магистров

² Согласование осуществляется с выпускающими кафедрами (для рабочих программ, подготовленных на кафедрах, обеспечивающих подготовку для других направлений и специальностей)

Содержание

1.	Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	3
2.	Перечень результатов обучения.....	4
3.	Содержание и структура дисциплины (модуля).....	6
4.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	8
5.	Фонд оценочных средств.....	9
6.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).....	30
7.	Образовательные технологии.....	30
8.	Методические указания по освоению дисциплины.....	30
9.	Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	30
10.	Адаптация рабочей программы для лиц с ОВЗ.....	30
	Лист согласования рабочей программы дисциплины.....	
	Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины.....	

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Технологии управления развитием персонала» является дисциплиной по выбору вариативной части учебного плана.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от "8" апреля 2015 г. № 367.

Цели освоения дисциплины – формирование систематизированных знаний о технологиях управления развитием персонала.

Задачи:

- Сформировать знания о технологиях управления развитием персонала организации
- Сформировать знания о современных образовательных технологиях

Входные компетенции:

Компетенции, сформированные в результате освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата и специалитета

№	Компетенция	Код	Уровень освоения, определяемый этапом формирования компетенции*	Название дисциплины (модуля), практики, научных исследований, сформировавших данную компетенцию
1	Умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствие со стратегией развития организации	ПК-26	базовый уровень освоения компетенции	Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом

Исходящие компетенции:

№	Компетенция	Код	Уровень освоения, определяемый этапом формирования компетенции	Название дисциплины (модуля), для которой данная компетенция является входной
1	способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	ОПК-4	базовый	Государственная итоговая аттестация
2	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	ПК-5	повышенный	Педагогическая практика.
3	умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	ПК-6	базовый	Государственная итоговая аттестация
4	Умение разрабатывать	ПК-	базовый	Государственная итоговая

№	Компетенция	Код	Уровень освоения, определяемый этапом формирования компетенции	Название дисциплины (модуля), для которой данная компетенция является входной
	образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствие со стратегией развития организации	26		аттестация
5	Владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	ПК-27	базовый	Организация и проведение деловых игр; Управление коммуникационными процессами в бизнесе

2. Перечень результатов обучения

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций.

Планируемые результаты обучения по дисциплине

№	Формируемые компетенции	Код	Знать	Уметь	Владеть
1	способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	ОПК-4	требования профессиональных стандартов об уровнях квалификации сотрудников.	выявлять проблемы организации в области обучения персонала с целью повышения его квалификации	методами анализа соответствия квалификации сотрудника и рабочего места
2	умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	ПК-5	методы обучения персонала в развитии персонала	определять необходимость обучения персонала	навыками разработки мероприятий по организации обучения и развития персонала
3	умение определять цели,	ПК-6	методы деловой	выбирать методы оценки персонала	технологией оценки персонала

№	Формируемые компетенции	Код	Знать	Уметь	Владеть
	задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации		оценки персонала	для разных целей	для реализации целей организации
4	умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	ПК-26	технологии разработки и решения кейсов	разрабатывать кейсы	технологией разработки кейса
5	владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	ПК-27	технологий внутрифирменного обучения персонала	разрабатывать программу производственного обучения	технологией разработки программы производственного обучения и оценки ее результатов

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 часов).

Трудоемкость дисциплины по видам работ

Вид работы	Трудоемкость, час.	
	<u>1</u> семестр	<u> </u> семестр
Лекции (Л)	8	
Практические занятия (ПЗ)	16	
Лабораторные работы (ЛР)		
КСР	4	
Курсовая проект работа (КР)	-	
Расчетно - графическая работа (РГР)	-	
Самостоятельная работа (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	105	
Подготовка и сдача экзамена	-	
Подготовка и сдача зачета	9	
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)	зачет	

Содержание разделов и формы текущего контроля

№	Наименование и содержание раздела	Количество часов						Литература, рекомендуемая студентам	Виды интерактивных образовательных технологий
		Аудиторная работа				СРС 105	Всего		
		Л	ПЗ	ЛР	КСР				
1	Оценка персонала в целях определения соответствия квалификации сотрудника и должности	4	8	-	2	52	66	Р 6.1. №1 гл 2; Р 6.2. №1 гл 2 Р 6.3. №1, 2, 3, 4; Р 6.4. № 1	лекция классическая; проблемное обучение
2	Внутрифирменное развитие персонала	4	8	-	2	53	67	Р 6.2. №2 гл 3 Р 6.3. №1, 2, 3, 4; Р 6.4. № 1	работа в команде; проблемное обучение; деловая игра

Занятия, проводимые в интерактивной форме, составляют 100 % от общего количества аудиторных часов по дисциплине «Технологии развития персонала».

Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Анализ квалификации персонала	2
2	1	Анализ результатов аттестации персонала, прошедшего обучение	2
3,4	1	Планирование обучения на основе оценки уровня проявления компетенций персонала	4
5,6	2	Разработка кейса	4
7,8	2	Формирование программы обучения наставников	4

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1 Оценка персонала в целях определения соответствия квалификации сотрудника и должности

Вопросы для самостоятельного изучения (подготовке к обсуждению):

1. Повышение уровня квалификации персонала, как основа конкурентоспособности организации
2. Квалификация персонала в основе его профессионального и должностного роста
3. Квалификация персонала в ЕТС, ЕКТС, профессиональных стандартах
4. Методы оценки персонала
5. Оценка компетенций персонала

Задания:

1. Знакомство с ЕКС и ЕКТС, требованиями к квалификации в профессиональных стандартах
2. Поиск информации о влиянии уровня квалификации на конкурентоспособность организации

Тема 2 Организация внутрифирменного развития персонала

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Наставничество
2. Коучинг
3. Тренерство

Задания:

1. Определение различий методов внутрифирменного обучения
2. Эффективность интерактивных технологий обучения персонала

5. Фонд оценочных средств

Оценка уровня освоения дисциплины осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля успеваемости студентов университета, и на основе критериев оценки уровня освоения дисциплины.

Контроль представляет собой набор заданий и проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине и пр.);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных работ и

заданий, предусмотренных ФОС дисциплины.

Оценивание проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Уровень освоения, определяемый этапом формирования компетенции	Наименование оценочного средства*
1	Оценка персонала в целях определения соответствия квалификации сотрудника и должности	ОПК-4	базовый	Т, задание, Э
		ПК-6	базовый	Т, задание
2	Внутрифирменное развитие персонала	ПК-5	повышенный	Т, задание
		ПК-26	базовый	Т, задание
		ПК-27	базовый	Т, задание

При реализации дисциплины используется балльно-рейтинговая оценка освоения компетенций.

Виды учебной деятельности	Балл за конкретное задание	Число заданий	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Раздел 1 Оценка персонала в целях определения соответствия квалификации сотрудника и должности				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	Конспект лекций	2	0	6
1.1	Анализ квалификации персонала	1	0	5
1.2	Анализ системы обучения и аттестации персонала в организации	1	0	5
1.3	Анализ методов оценки персонала	1	0	5
1.4	Ранжирование персонала с целью реализации стратегий организации по отношению к разным категориям персонала	1	0	5
2. Оценка СРС	Доклады на тему Квалификация персонала	1	0	5
Раздел 2 Внутрифирменное развитие персонала				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	Конспект лекций	1	0	3

Виды учебной деятельности	Балл за конкретное задание	Число заданий	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
1.1	Оценка уровней проявления компетенций и разработка план-сетки обучения сотрудников для развития компетенций	1	0	5
1.2	Разработайте кейс «Разбор деловой документации» для обучения сотрудника планированию рабочего времени	1	0	5
1.3	Разработка программы обучения инструкторов производственного обучения	1	0	5
1. Оценка СРС	Доклады на тему Внутрифирменное развитие персонала	1	0	5
Поощрительные баллы				
Написание научной статьи, тезисов доклада	5	1	0	5
Посещение занятий	0,5	1	0	12
Итоговый контроль				
Зачет	Ответ на вопрос зачетного билета. Защита работ, выполненных на практических занятиях и самостоятельно.	1	0	10

Вопросы к зачету (экзамену)

1. Деловая оценка персонала, понятие
2. Количественные методы оценки персонала
3. Качественные методы оценки персонала
4. Комбинированные методы оценки персонала
5. Методы оценки уровня сформированности компетенций персонала
6. Оценка персонала методом Assessment center
7. Оценка персонала методом 360⁰
8. Развитие персонала: направления, методы
9. Методы обучения персонала
10. Активное обучение
11. Пассивное обучение
12. Проблемное обучение
13. Методы проблемного обучения
14. Методы обучения для компетентностного образования
15. Современные образовательные технологии

16. Интерактивные образовательные технологии
17. Кейс – технологии
18. Кейс – технология: метод инцидента
19. Кейс – технология: метод разбора деловой корреспонденции
20. Кейс – технология: метод анализа учебных ситуаций (кейсов)
21. Алгоритм разработки кейса
22. Алгоритм решения кейса
23. Технология обучения TWI – производственное обучение
24. Модули программы TWI: производственный инструктаж, методы работы, трудовые взаимоотношения, разработка программ для подготовки внутренних тренеров и наставников
25. Модуль TWI: JOB INSTRUCTION - Производственный инструктаж (система ускоренного обучения на рабочем месте)
26. Модуль TWI: JOB METHODS – Методы работы (лист анализа рабочего процесса)
27. Модуль TWI: JOB RELATIONS – Трудовые взаимоотношения
28. Модуль TWI: PROGRAM DEVELOPMENT – Разработка программ
29. Концепция LLL (lifelong learning) – обучение в течение всей жизни
30. Обучающая организация
31. Жизненный цикл организации и жизненный цикл сотрудника
32. Профессиональные кризисы в жизненном цикле специалиста в рамках одной должности
33. Формы внутрифирменного обучения
34. Коучинг
35. Тренерство
36. Консалтинг
37. Наставничество
38. Развитие карьеры
39. Профессиональный рост
40. Должностной рост
41. Квалификационные требования профессиональных стандартов

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент набрал не менее 50 баллов при текущем контроле и дал полный и достоверный ответ на вопрос зачетного билета;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студент набрал менее 50 баллов при текущем контроле и/или дал не полный или недостоверный ответ на вопрос зачетного билета.

Типовые оценочные материалы

1. Оценка (ОПК-4) - способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала

Задание 1. Анализ квалификации персонала

В таблице представлен уровень квалификации основных рабочих. Определите удельный вес рабочих, соответствующих и несоответствующих требуемому уровню квалификации. Постройте график. Сформулируйте проблемы и пути их решения.

Т а б л и ц а

Распределение рабочих по уровню квалификации

Профессия	Всего, чел	Требуемый разряд	Количество человек, соответствующее требуемому разряду	Количество человек, разряд которых ниже требуемого
1	2	3	4	5
Газорезчик	8	4-6	6	
Дефектоскопист по магнитному и	2	4-6	1	

ультразвуковому контролю				
Изолировщик на термоизоляции	3	5-6	2	
Оператор газораспределительной станции	2	5-6	2	
Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	3	5-6	2	
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	3	4-6	3	
Электрогазосварщик	4	5-6	2	
Машинист компрессорных установок	2	5-6	2	
Машинист технологических компрессоров	2	4-5	2	
Машинист бульдозера	2	5-6	2	
Машинист экскаватора	2	4-5	2	
Тракторист	2	4-5	1	
Итого	35 чел			

Критерии оценки:

- 5 баллов выставляется студенту, проанализировавшему уровень квалификации основных рабочих, определившему удельный вес рабочих, соответствующих и несоответствующих требуемому уровню квалификации, представившему графически соответствие квалификации рабочих требуемой, сформулировавшему проблемы организации и предложившему пути их решения;

- 4 балла выставляется студенту, проанализировавшему уровень квалификации основных рабочих, определившему удельный вес рабочих, соответствующих и несоответствующих требуемому уровню квалификации, представившему графически соответствие квалификации рабочих требуемой, сформулировавшему проблемы организации;

- 3 балла выставляется студенту, проанализировавшему уровень квалификации основных рабочих, определившему удельный вес рабочих, соответствующих и несоответствующих требуемому уровню квалификации, представившему графически соответствие квалификации рабочих требуемой, но не сформулировавшему проблемы организации;

- 2 балла выставляется студенту, проанализировавшему уровень квалификации основных рабочих, определившему удельный вес рабочих, соответствующих и несоответствующих требуемому уровню квалификации, не представившему графически соответствие квалификации рабочих требуемой, не сформулировавшему проблемы организации;

- 1 балл выставляется студенту, проанализировавшему уровень квалификации основных рабочих, не определившему удельный вес рабочих, соответствующих и несоответствующих требуемому уровню квалификации;

- 0 баллов выставляется студенту, не проанализировавшему уровень квалификации основных рабочих;

Задание 2. Анализ системы обучения и аттестации персонала в организации

На ОАО «Связь нефть» организована следующая система обучения персонала. Сотрудники, принятые на работу направляются на курсы подготовки или переподготовки, затем с периодичностью 3 года каждый сотрудник повышает свою квалификацию в Межотраслевом центре повышения квалификации. По результатам обучения обучающийся сдает экзамен в центре и получает удостоверение о подготовке или переподготовке по определенной программе. Через 1 год после обучения на предприятии проводится аттестация. Сотрудники, продемонстрировавшие уровень компетенций ниже требуемого для аттестации, но выше определенного уровня не проходят аттестацию с первого раза, их направляют на переаттестацию. Сотрудников, показавших уровень компетенций ниже требуемого для аттестации, увольняют.

Результаты первой аттестации ежегодно примерно следующие:

аттестованы - 86% сотрудников,
направлены на переаттестацию - 12%,
не аттестованы - оставшиеся сотрудники.
При повторной аттестации, результаты:
аттестованы – 94%,
не аттестованы – оставшиеся сотрудники.

Организация тратит на обучение 7 млн руб в год. Процедура аттестации одного сотрудника обходится в 4 тыс. руб. Затраты найма одного сотрудника в среднем – 8 тыс. руб. Затраты, связанные с адаптацией одного сотрудника – 9 тыс. руб. Затраты на увольнение – 1 тыс. руб.

Численность работающих, подлежащих аттестации ежегодно составляет 10800 чел.

Сформулируйте проблему. Просчитайте упущенную выгоду организации. Предложите пути решения проблемы. Разработайте мероприятия по решению проблемы с указанием сроков и затрат. Опишите усовершенствованную систему обучения организации. Сформулируйте ожидаемые эффекты.

Т а б л и ц а 1

Характеристика существующей ситуации	
1	2
Годовые затраты: в том числе на аттестацию переаттестацию увольнение найм адаптацию	
Формулировка проблемы	

Т а б л и ц а 2

Предлагаемые мероприятия

№	Мероприятие	Сроки	Затраты	Ответственный
1				
1)				
2)				
....				
№	Мероприятие	Сроки	Затраты	Ответственный
2				
1)				
2)				
....				
3				
1)				

№	Мероприятие	Сроки	Затраты	Ответственный
2)				
...				

Т а б л и ц а 3

Описание предлагаемых вариантов изменения системы обучения

№	Описание процесса
1	
2	
3	
...	

Формулировка ожидаемых эффектов:

- 1....
- 2....
- 3.....

Сформулируйте проблему. Просчитайте упущенную выгоду организации. Предложите пути решения проблемы. Разработайте мероприятия по решению проблемы с указанием сроков и затрат. Опишите усовершенствованную систему обучения организации. Сформулируйте ожидаемые эффекты.

Критерии оценки:

- 5 баллов выставляется студенту, просчитавшему упущенную выгоду организации при сложившейся системе обучения персонала, сформулировавшему проблемы организации в области обучения персонала и разработавшему мероприятия по решению проблемы с указанием сроков и затрат, предложившему варианты совершенствования системы обучения, сформулировавшему ожидаемые эффекты;

- 4 балла выставляется студенту, просчитавшему упущенную выгоду организации при сложившейся системе обучения персонала, сформулировавшему проблемы организации в области обучения персонала и разработавшему мероприятия по решению проблемы с указанием сроков и затрат, предложившему варианты совершенствования системы обучения, но не сформулировавшему ожидаемые эффекты;

- 3 балла выставляется студенту, просчитавшему упущенную выгоду организации при сложившейся системе обучения персонала, сформулировавшему проблемы организации в области обучения персонала и разработавшему мероприятия по решению проблемы с указанием сроков и затрат, но не предложившему варианты совершенствования системы обучения;

- 2 балла выставляется студенту, просчитавшему упущенную выгоду организации при сложившейся системе обучения персонала, сформулировавшему проблемы организации в области обучения персонала, но не разработавшему мероприятия по решению проблемы;

- 1 балл выставляется студенту, просчитавшему упущенную выгоду организации при сложившейся системе обучения персонала, но не сформулировавшему проблемы организации в области обучения персонала и не выполнившему остальные этапы задания;
- 0 баллов выставляется студенту, не просчитавшему упущенную выгоду организации при сложившейся системе обучения персонала и не выполнившему остальные этапы задания.

2. Оценка (ПК-5) - умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации

Задание. Оцените уровни проявления компетенций и разработайте план-сетку обучения сотрудников для развития компетенций

Последовательность выполнения задания:

1. Оценка уровня проявления компетенций персонала
Оценка проявления компетенций проводится методом Assessment-center. Группы студентов обсуждают заданную ситуацию, ищут пути выхода из нее. Наблюдатели оценивают уровень проявления компетенций каждого студента.
Оцениваемые компетенции:
Лидерство;
Влияние;
Работа с информацией

Компетенция - Лидерство

Уровни и Поведенческие проявления

3

УРОВЕНЬ МАСТЕРСТВА

В дополнение к уровню 2:

Предоставляет достаточную свободу действий и наделяет полномочиями подчиненных для реализации их лидерского потенциала. Помогает подчиненным в сложных ситуациях. Умеет вдохновлять, вести за собой. Способен влиять на настрой группы. Умеет добиться, чтобы другие действовали в нужном направлении.

2

УРОВЕНЬ ОПЫТА

Является лидером среди подчиненных и коллег. Владеет разнообразными стилями лидерства, способен принять определенный стиль в соответствии с требованиями ситуации. Пользуется авторитетом среди окружающих. Умеет добиться того, чтобы к его мнению прислушались. Заручается поддержкой людей. Берет на себя ответственность за результат работы коллектива (как в ситуации успеха, так и в ситуации неудачи).

1

УРОВЕНЬ РАЗВИТИЯ

Обладает ограниченным набором лидерских стилей. Проявляет лидерские качества, не всегда согласуясь требованиями ситуации. Выступает либо только как интеллектуальный лидер, либо как административный руководитель коллектива. При появлении более активных членов коллектива легко отдает роль лидера.

0

УРОВЕНЬ НЕКОМПЕТЕНТНОСТИ

Пассивен, безынициативен. Избегает ситуаций, вынуждающих его брать роль лидера. «Идет на поводу» у более активных членов команды.

Компетенция - Влияние

Уровни и Поведенческие проявления

3

УРОВЕНЬ МАСТЕРСТВА

В дополнение к уровню 2:

Принимая решения, исходит из «стоимости» и «экономического эффекта» различных альтернатив. Предпринимает заблаговременно усилия, ведущие к минимизации затрат, экономии. Выработывает гибкую тактику взаимодействия поставщиками. Постоянно держит в фокусе внимания несколько поставщиков. Выбирает только наиболее выгодные условия для завода. Работает с поставщиками так, что не допускает сбоя. Добивается значительных преференций со стороны поставщиков. Владеет навыками неявного влияния. Добивается того, что собеседник сам приходит к нужному решению.

2

УРОВЕНЬ ОПЫТА

Рассматривает финансовые показатели как главные критерии оценки своей работы и работы своего подразделения. Просчитывает финансовые последствия планируемых действий. Знает рынок. Постоянно отслеживает рыночные цены и тенденции. Действует в интересах завода.

Устанавливает с поставщиками тесный деловой контакт. Не дает невыполнимых обещаний. Добивается заключения договоренностей на выгодных для завода условиях, Умеет убеждать, использует влияние. Не позволяет себе и подчиненным оказываться в зависимом положении от одного поставщика.

1

УРОВЕНЬ РАЗВИТИЯ

Понимает важность коммерческого подхода. При этом на практике мало учитывает экономику процесса. Может упускать возможности сокращения издержек и заключения выгодных договоров с поставщиками. Способен устанавливать контакт, длительные отношения с поставщиками. Стремится влиять в переговорах. Не всегда может настоять на выгодных для завода условиях. Поддается на уговоры. Или соглашается на уступки ради сохранения отношений с поставщиком.

0

УРОВЕНЬ НЕКОМПЕТЕНТНОСТИ

Работает с существующими поставщиками. Не понимает, как развивается рынок. Стремится не изменять заведенный порядок дел, даже если работа с прежними поставщиками становится явно не выгодной. В переговорах оказывается объектом влияния.

Компетенция - Работа с информацией

Уровни и Поведенческие проявления

3

УРОВЕНЬ МАСТЕРСТВА

В дополнение к уровню 2

Структурирует разнородную информацию. Использует различные аналитические методы и находит возможные причины, которые затем сравнивает с точки зрения их значимости. Понимает варианты последствий на отдаленную перспективу. Способен анализировать и решать сложные или неординарные проблемы.

2

УРОВЕНЬ ОПЫТА

Запрашивает необходимую информацию. Использует для этого разнообразные источники. Систематизирует и обобщает ее в соответствии с учетом рабочего контекста. Точно классифицирует информацию по блокам. Анализирует информацию, выделяя в ней закономерности. Определяет ключевую по значимости информацию. Выделяет приоритеты. Способен обнаруживать закономерности. Знает, как общее преломляется в частном.

1

УРОВЕНЬ РАЗВИТИЯ

Для получения информации пользуется только привычными источниками. Делает попытки систематизации и классификации, но часть информации оставляет в необработанном виде. Не всегда обнаруживает истинные закономерности. Допускает ошибки в систематизации и анализе.

Способен сопоставить между собой несколько простых факторов, очевидно влияющих на ситуацию.

0

УРОВЕНЬ НЕКОМПЕТЕНТНОСТИ

Плохо понимает новую информацию. Воспринимает информацию как хаотичный набор данных. Не способен разделить информацию по категориям и систематизировать ее.

Ситуация для обсуждения:

Вы являетесь одним из сотрудников завода «Российский Metallург». За успешную работу руководство направило Вас несколько и других сотрудников в круиз по Атлантическому океану на частной яхте. Итак, в данный момент Ваша группа находится на борту частной яхты посреди Атлантического океана. Но тут случилось непредвиденное. Из-за возникшего в машинном отделении пожара уничтожена большая часть яхты и снаряжения, яхта в любой момент может затонуть, и ее надо срочно покинуть.

Вы не знаете точно, где Вы находитесь, а все основные навигационные приборы и карты погибли в огне. Но Вы примерно знаете, что до ближайшего материка около 200 км на северо-восток. Основные морские пути сообщения, где часто встречаются суда и летают самолеты, находятся на юго-западе; расстояние до них вам неизвестно. Вы знаете, что в этой части Атлантического океана нет островов. Никто из Вас не ранен.

Ниже перечислены 22 предмета, которые удалось спасти. Кроме того, осталась целой и спасательная шлюпка. Это гребная шлюпка без мотора, к счастью достаточно велика, чтобы вместить всех и часть тех предметов, которые перечислены ниже.

Осмотр того, что оказалось у всех вас с собой в карманах, дал следующие результаты: 2 пачки сигарет, несколько коробков со спичками и 3 зажигалки, 5 сторублевых и 3 стоцолларовых банкноты.

Кроме того, Вы можете взять с собой 7 предметов из списка, перечисленного ниже (больше не поместится в шлюпку). Ваша задача выбрать 7 предметов.

Секстант,
Зеркальце для бритья,
Топор,
Канистра с 20 литрами питьевой воды,
Противомоскитная сетка,
Ружье,
Сухой паек,
Карта Атлантического океана,
Ящик с патронами,
Спасательный жилет,
Полмешка картошки,
Канистра с 10 литрами дизельного топлива,
Маленький транзисторный приемник,
Лопата,
Репеллент, отпугивающий акул,
4 кв.м фольги,
Горные ботинки с шипами 45 размера,
2 литра ямайского рома,
Ящик гвоздей,
10 метров нейлонового каната,
2 коробки шоколада,
Удочка со снастями.

2. Наблюдатели строят тетраэдр компетенций для каждого студента. Делают вывод о степени проявления каждой компетенции

3. Планирование обучения
Разработка План-сетки обучения персонала

В приведенной ниже таблице напротив фамилий каждого студента ставится знак, указывающий на необходимость развития компетенции

	Лидерство	Влияние	Работа информацией
1 студент			
2 студент			
3 студент			

4. Разработка предложений по методам развития каждой компетенции.

Критерии оценки:

- 5 баллов выставляется студенту, активно участвовавшему в обсуждении заданной ситуации, или выполнившему оценочные мероприятия в роли наблюдателя, аргументированно предлагающему заполнение План-сетки обучения участников группы, методы развития каждой компетенции;

- 4 балла выставляется студенту, активно участвовавшему в обсуждении заданной ситуации, или выполнившему оценочные мероприятия в роли наблюдателя, аргументированно предлагающему заполнение План-сетки обучения участников группы, но не сумевшему аргументированно предложить методы развития каждой компетенции;

- 3 балла выставляется студенту, активно участвовавшему в обсуждении заданной ситуации, или выполнившему оценочные мероприятия в роли наблюдателя, но не сумевшему аргументированно предлагающему заполнение План-сетки обучения участников группы и методы развития каждой компетенции;

- 2 балла выставляется студенту, не активно участвовавшему в обсуждении заданной ситуации, или выполнившему оценочные мероприятия в роли наблюдателя, но допустившему ошибки при выполнении роли наблюдателя и не выполнившему остальные этапы задания;

- 1 балл выставляется студенту, присутствующему, но не участвовавшему в обсуждении заданной ситуации, или допустившему грубые ошибки при выполнении роли наблюдателя;

- 0 баллов выставляется студенту, не участвующему при выполнении задания.

3. Оценка ПК-6 - умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;

Задание 1. Анализ методов оценки персонала

В таблицу занесите критерии достоинств и недостатков методов деловой оценки персонала, сделайте вывод о том, для каких категорий персонала и при каких целях организации необходимо применять каждый из них.

Таблица

	Критерии оценки методов деловой оценки персонала			
Методы оценки персонала				
Ранжирование				
Метод парных сравнений				
Метод заданного распределения				
Балльный метод				
Метод коэффициентов				
Метод эталона				

360 градусов				
Assessment center				
Аттестация				

Критерии оценки:

- 5 баллов выставляется студенту, сформулировавшему не менее 4 критериев достоинств и недостатков методов деловой оценки персонала, сделавшему вывод о том, для каких категорий персонала и при каких целях организации необходимо применять каждый из них;

- 4 балла выставляется студенту, сформулировавшему не менее 4 критериев достоинств и недостатков методов деловой оценки персонала, сделавшему вывод о том, для каких категорий персонала необходимо применять каждый из них, но не сформулировавшему каких целей организации необходимо их применять;

- 3 баллов выставляется студенту, сформулировавшему 3 критерия достоинств и недостатков методов деловой оценки персонала, сделавшему вывод о том, для каких категорий персонала и при каких целях организации необходимо применять каждый из них;

- 2 балла выставляется студенту, сформулировавшему 2 критерия достоинств и недостатков методов деловой оценки персонала, сделавшему вывод о том, для каких категорий персонала и при каких целях организации необходимо применять каждый из них;

- 1 балл выставляется студенту, сформулировавшему 1 критерий достоинств и недостатков методов деловой оценки персонала, не сделавшему вывод о том, для каких категорий персонала и при каких целях организации необходимо его применять;

- 0 баллов выставляется студенту, не сформулировавшему ни одного критерия достоинств и недостатков методов деловой оценки персонала.

Задание 2. Ранжирование персонала с целью реализации стратегий организации по отношению к разным категориям персонала

Организации необходимо определить кандидатуры на:

- 1) должность руководителя подразделения 2 альтернативные кандидатуры;
- 2) обучение, направленное на развитие профессиональных компетенций 2 кандидатуры;
- 3) обучение, направленное на развитие личностных качеств 2 кандидатуры;
- 4) увольнение 2 кандидатуры.

Оцените всех сотрудников по 10-ти балльной шкале (от 0 до 9) по следующим показателям:

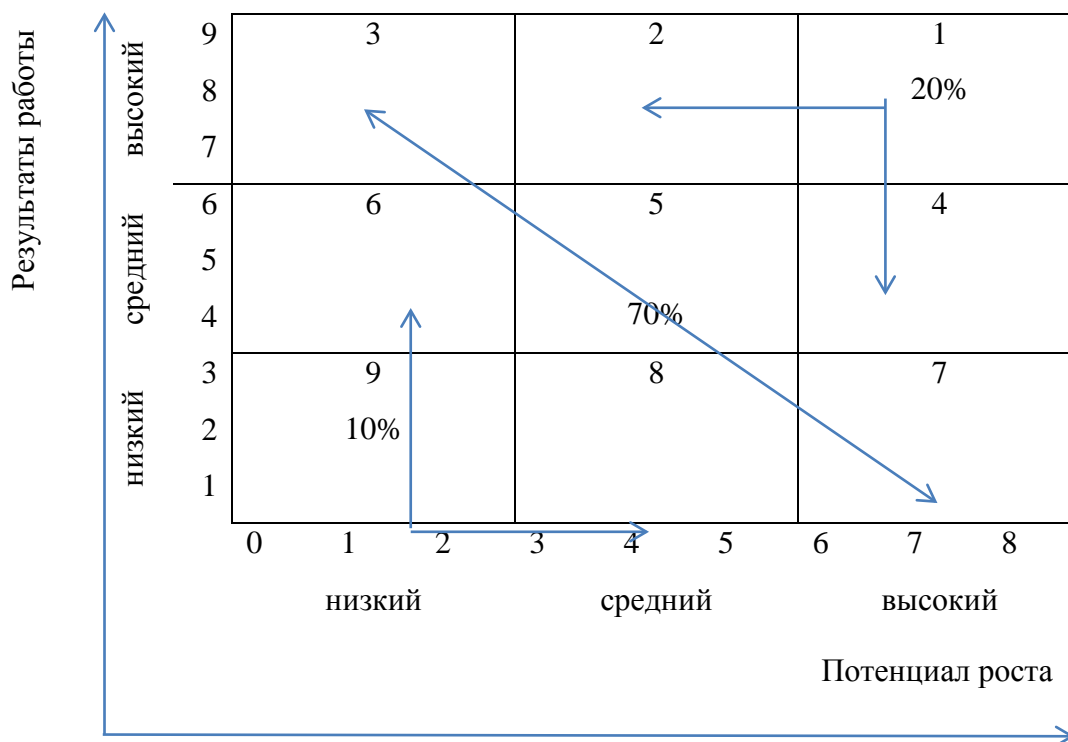
Результативность - достигнутые рабочие результаты; продвижение по службе за определенный период времени; число поданных и внедренных рацпредложений, удачно реализованных новых идей и т.д.

Потенциал роста - мотивация сотрудника; обучаемость и скорость обучения; умение принимать решения; умение взаимодействовать с коллегами и т.д.

Ранжирование выполнять с использованием списка студенческой группы.

Номер сотрудника	Показатели результативности (баллы)	Показатель потенциала роста (баллы)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
...		

Занесите номера, соответствующие сотрудникам, в поля матрицы.



Проранжируйте сотрудников в полях матрицы, разработайте мероприятия по отношению к ним.

Номер поля	Характеристика сотрудников	ФИО сотрудников	Мероприятия по отношению к сотрудникам
1	самые ценные сотрудники «высокопотенциальные работники»	1. .. 2. .. 3. ..	
2	вносят высокий вклад в результаты компании и имеют потенциал роста		
3	сотрудники имеют стабильные высокие результаты		
4	сотрудники имеют средние результаты, но демонстрируют профессиональный рост, имеют потенциал развития		
5	ценные сотрудники, которые достигают требуемых результатов и ожидается что и в дальнейшем будут обеспечивать необходимые результаты		
6	сотрудники показывают неплохие результаты, но ожидать таких же в будущем, не следует		
7	результаты работы не высокие, но демонстрируют высокий потенциал роста		
8	пока не выполняют работу в требуемом объеме и качестве		

Номер поля	Характеристика сотрудников	ФИО сотрудников	Мероприятия по отношению к сотрудникам
9	сотрудники, плохо справляющиеся с работой		

Определите процентное соотношение ценных сотрудников (поля 1,2,4), средних сотрудников (поля 3,5,7), недостаточно эффективных сотрудников (поля 6,9,8).

Предложите:

- на должность руководителя подразделения 2 альтернативные кандидатуры;
- на обучение, направленное на развитие профессиональных компетенций 2 кандидатуры;
- на обучение, направленное на развитие личностных качеств 2 кандидатуры;
- на увольнение, в связи с сокращением штатов 2 кандидатуры.

Критерии оценки:

- 5 баллов выставляется студенту, выполнившему оценку всех сотрудников по критериям Результативность/Потенциал роста, заполнившему соответствующие матрицу и таблицу, разработавшему мероприятия по отношению к каждой группе сотрудников, предложившему кандидатуры на перемещение и увольнение в соответствии с целями организации;

- 4 балла выставляется студенту, выполнившему оценку всех сотрудников по критериям Результативность/Потенциал роста, заполнившему соответствующие матрицу и таблицу, разработавшему мероприятия по отношению к каждой группе сотрудников, не предложившему кандидатуры на перемещение и увольнение в соответствии с целями организации;

- 3 балла выставляется студенту, выполнившему оценку всех сотрудников по критериям Результативность/Потенциал роста, заполнившему соответствующие матрицу и таблицу, но не разработавшему мероприятия по отношению к каждой группе сотрудников;

- 2 балла выставляется студенту, выполнившему оценку всех сотрудников по критериям Результативность/Потенциал роста, но не заполнившему соответствующие матрицу и таблицу;

- 1 балл выставляется студенту, выполнившему оценку не всех сотрудников по критериям Результативность/Потенциал роста, не заполнившему соответствующую матрицу и таблицу;

- 0 баллов, выставляется студенту, не выполнившему ни один этап задания.

4. Оценка ПК-26 - умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации

Задание. Разработайте кейс «Разбор деловой документации» для обучения сотрудника планированию рабочего времени

Основные этапы создания кейсов:

1. Формирование дидактических целей кейса.
2. Определение проблемной ситуации.
3. Построение программной карты кейса, состоящей из основных тезисов, которые необходимо воплотить в тексте.
4. Поиск институциональной системы (фирма, организация, ведомство и т.д.), которое имеет непосредственное отношение к тезисам программной карты.
5. Сбор информации в институциональной системе относительно тезисов программной карты кейса.
6. Выбор жанра кейса и написание текста кейса.
7. Диагностика правильности и эффективности кейса. Проведение методического учебного эксперимента - задание кейса для решения другой группе студентов, выявление недостатков и их устранение.
8. Подготовка окончательного варианта кейса.

Время проведения кейса 60 мин.

Критерии оценки:

- 5 баллов выставляется студенту, разработавшему кейс, соответствующему следующим критериям: наличие проблемной ситуации; обеспечение дидактических целей кейса; возможность выполнения кейса в заданное время;

- 4 балла выставляется студенту, разработавшему кейс, с наличием проблемной ситуации; обеспечением дидактических целей кейса, но который невозможно выполнить в заданное время;

- 3 балла выставляется студенту, разработавшему кейс, с наличием проблемной ситуации; но не обеспечивающим дидактические цели кейса, который возможно выполнить в заданное время;

- 2 балла выставляется студенту, разработавшему кейс, с наличием проблемной ситуации; но не обеспечивающим дидактические цели кейса, который невозможно выполнить в заданное время;

- 1 балл выставляется студенту, разработавшему кейс, без проблемной ситуации;

- 0 баллов выставляется студенту, не разработавшему кейс.

5. Оценка ПК- 27 - владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения

Задание. Разработка программы обучения инструкторов-наставников производственного обучения рабочих

Последовательность выполнения задания:

1. Разработка модели компетенций наставника, 4-х,5-уровневого профиля компетенций: Коммуникации,

1. Отношения в команде,

2. Самообладание,

3. Забота об обучающихся,

4. Управление учебными процессами,

5. Проведение технического обучения.

Для примера используйте профиль компетенции Коммуникации:

1) Легко входит в контакт, завязывает и поддерживает диалог;

2) Умеет слушать, задавать вопросы, внимательный и активный слушатель;

3) Умеет давать и запрашивать обратную связь;

4) Способен вызывать и испытывать эмпатию.

2. Разработайте Программу подготовки наставника производственного обучения для формирования разработанных компетенций по приведенному шаблону:

1. Цель модуля: обучение инструкторов-наставников производственного обучения основным навыкам взаимодействия с учениками/студентами.

2. Трудоемкость модуля: __ часов.

3. Требования к результатам освоения модуля:

В результате освоения модуля, обучающийся должен:

Знать:

Уметь:

- учитывать во время взаимодействия психологические особенности возраста учеников/студентов;

- выстраивать эффективную коммуникацию в цехе;

-

4. Разработайте Содержательно – компетентностную матрицу.

№	Наименование блока	Компетенция 1	Компетенция 2	Компетенция 3	Компетенция 4	Компетенция 5	Компетенция 6
1.	Блок 1. Роль наставника в объединении.		х	х	х		
2.	Блок 2. Работа наставника с учеником/студентом.						
3.	Блок 3. Психологические особенности возраста.						
4.	Блок 4. Стили учения.						
5.	Блок 5. Особенности обучения взрослых.						
6.	Блок 6. Эффективная коммуникация.						
7.	Блок 7. Обратная связь.						
8.	Блок 8. Правила постановки целей.						
9.	Блок 9. Принципы, методы и формы работы наставника.						
10.	Блок 10. Нематериальная мотивация.						
11.	Практическая работа.						

5. Разработайте содержание блоков модулей

№	Наименование блока	Содержание блока
1	Блок 1. Роль наставника в объединении.	Знакомство. Определение правил работы. Понятие наставничества. Цели и задачи наставничества. Качества наставника.
2	Блок 2. Работа наставника с учеником/студентом	
3	Блок 3. Психологические особенности возраста	
4	Блок 4. Стили учения.	
5	Блок 5. Особенности обучения	

	взрослых.	
6	Блок 6. Эффективная коммуникация	
7	Блок 7. Обратная связь.	
8	Блок 8. Правила постановки целей.	
9	Блок 9. Принципы, методы и формы работы наставника.	
10	Блок 10. Нематериальная мотивация	
11	Практическая работа	

6. Разработайте Разделы модуля и виды учебных занятий

№	Наименование разделов модуля	Распределение трудоемкости по видам учебных занятий		
		Тренинги	Самостоятельная работа	Всего
1	Блок 1. Роль наставника в объединении.	1	-	1
2	Блок 2. Работа наставника с учеником/студентом			
3	Блок 3. Психологические особенности возраста			
4	Блок 4. Стили учения.			
5	Блок 5. Особенности обучения взрослых.			
6	Блок 6. Эффективная коммуникация			
7	Блок 7. Обратная связь.			
8	Блок 8. Правила постановки целей.			
9	Блок 9. Принципы, методы и формы работы наставника.			
10	Блок 10. Нематериальная мотивация			

7. Разработайте Требования к самостоятельной работе

№	Наименование разделов модуля	Содержание самостоятельной работы
1	Блок 1. Роль наставника в объединении.	-
2	Блок 2. Работа наставника с учеником/студентом	Расписать подробно один из этапов работы для конкретного ученика/студента
3	Блок 3. Психологические особенности возраста	
4	Блок 4. Стили учения.	
5	Блок 5. Особенности обучения взрослых.	
6	Блок 6. Эффективная коммуникация	
7	Блок 7. Обратная связь.	

8	Блок 8. Правила постановки целей.	
9	Блок 9. Принципы, методы и формы работы наставника	
10	Блок 10 Нематериальная мотивация персонала	

7. Разработайте Требования к промежуточной аттестации по дисциплине

8. Разработайте анкету для экспертной оценки Программы

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Прошу Вас рассмотреть предложенную программу и оценить ее как эксперту по следующим критериям.

№	Критерии оценки	-2	-1	0	(+) 1	(+) 2
1	Оцените, насколько программа содержательно охватывает все необходимые аспекты подготовки наставника (для обучения на рабочем месте при внедрении системы дуального обучения).					
2	Оцените, насколько программа предполагает эффективное использование методов обучения для формирования у обучающихся достаточных компетенций.					
3	Оцените, ...					
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Критерии оценки:

- 5 баллов выставляется студенту, разработавшему компетентностную модель наставника производственного обучения, Программу подготовки наставника производственного обучения для формирования компетенций по предложенному шаблону, Оценочного листа Программы;

- 4 балла выставляется студенту, разработавшему компетентностную модель наставника производственного обучения, Программу подготовки наставника производственного обучения для формирования компетенций по предложенному шаблону, но не разработавшему Оценочный лист Программы;

- 3 балла выставляется студенту, разработавшему компетентностную модель наставника производственного обучения, Программу подготовки наставника производственного обучения для формирования компетенций, но, использовавшему не все этапы шаблона, не разработавшему Оценочный лист Программы;

- 2 балла выставляется студенту, разработавшему не все требуемые компетенции наставника производственного обучения, Программу подготовки наставника производственного обучения для формирования компетенций, но, использовавшему не все этапы шаблона, не разработавшему Оценочный лист Программы;

- 1 балл выставляется студенту, разработавшему не все требуемые компетенции наставника производственного обучения, не разработавшему Программу подготовки наставника производственного обучения;

- 0 баллов выставляется студенту, не выполнившему ни один этап задания.

Темы для эссе

ОПК-4: способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала

1 Исторические аспекты развития персонала

2 Развитие персонала за рубежом

3 Развитие персонала в России

4 Развитие профессиональной карьеры сотрудника

5 Деловая оценка, как основа в системе развития персонала

6 Бизнес-школы в развитии персонала

Критерии оценки:

- 5 баллов выставляется студенту, если раскрыта тема задания, эссе имеет объем не менее 8 страниц, аккуратно оформлено; студент полно и достоверно отвечает на вопросы по теме эссе;
- 4 балла выставляется студенту, если раскрыта тема задания, эссе имеет объем менее 8 страниц, аккуратно оформлено; студент полно и достоверно отвечает на вопросы по теме эссе;
- 3 балла выставляется студенту, если раскрыта тема задания, эссе имеет объем менее 8 страниц, неаккуратно оформлено; студент полно и достоверно отвечает на вопросы по теме эссе;
- 2 балла выставляется студенту, если раскрыта тема задания, эссе имеет объем менее 8 страниц, неаккуратно оформлено; студент неполно и/или недостоверно отвечает на вопросы по теме эссе;
- 1 балл выставляется студенту, если не раскрыта тема задания, эссе имеет объем менее 8 страниц, или неаккуратно оформлено; студент неполно и/или достоверно отвечает на вопросы по теме эссе;
- 0 баллов выставляется студенту, не подготовившему эссе.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения (знаний, умений, владений), характеризующих этапы формирования компетенций

Приводится методика проведения процедур оценивания конкретных результатов обучения (знаний, умений, владений) формируемого этапа компетенции. То есть для каждого образовательного результата определяются показатели и критерии сформированности компетенций на различных этапах их формирования, приводятся шкалы и процедуры оценивания.

Компетенция, ее этап и уровень формирования	Заявленный образовательный результат	Типовое задание из ФОС, позволяющее проверить сформированность образовательного результата	Процедура оценивания образовательного результата	Критерии оценки
ОПК-4, 1 этап, уровень базовый	Знать требования профессиональных стандартов об уровнях квалификации сотрудников	Ответ на вопросы зачета.	Зачет сдается по окончании изучения курса. Зачет проводится в соответствии с расписанием	Критерии оценки указаны в ФОС стр. 11

Компетенция, ее этап и уровень формирования	Заявленный образовательный результат	Типовое задание из ФОС, позволяющее проверить сформированность образовательного результата	Процедура оценивания образовательного результата	Критерии оценки
			сессии.	
ОПК-4, 2 этап, уровень базовый	Понимать необходимость соответствия квалификации сотрудника и рабочего места	Задание 1 раздела 1 рабочей программы Типовые оценочные материалы	Оценка выполняется преподавателем в процессе выполнения задания на практическом занятии. Практическая работа проводится в соответствии с расписанием проведения занятий.	Критерии оценки указаны в ФОС стр. 12
ОПК-4, 3 этап, уровень базовый	Уметь выявлять проблемы в области обучения персонала в организации	Задание 2 раздела 1 рабочей программы Типовые оценочные материалы	Оценка выполняется преподавателем в процессе выполнения задания на практическом занятии. Практическая работа проводится в соответствии с расписанием проведения занятий.	Критерии оценки указаны в ФОС стр. 15
ПК-5, 1 этап, уровень базовый	Знать методы обучения персонала в развитии персонала	Ответ на вопросы зачета.	Зачет сдается по окончании изучения курса. Зачет проводится в соответствии с расписанием сессии.	Критерии оценки указаны в ФОС стр. 11
ПК-5, 2 этап, уровень базовый	Уметь определять необходимость обучения персонала, разрабатывать мероприятия по организации обучения	Задание раздела 2 рабочей программы Типовые оценочные материалы	Оценка выполняется преподавателем в процессе выполнения задания на практическом занятии. Практическая работа проводится в соответствии с	Критерии оценки указаны в ФОС стр. 18

Компетенция, ее этап и уровень формирования	Заявленный образовательный результат	Типовое задание из ФОС, позволяющее проверить сформированность образовательного результата	Процедура оценивания образовательного результата	Критерии оценки
			расписанием проведения занятий.	
ПК-6 – 1 этап, уровень базовый	Знать методы деловой оценки персонала	Ответ на вопросы зачета.	Зачет сдается по окончании изучения курса. Зачет проводится в соответствии с расписанием сессии.	Критерии оценки указаны в ФОС стр. 11
ПК-6 – 2 этап, уровень базовый	Уметь выбирать методы оценки персонала для разных целей	Задание 1 раздела 3 рабочей программы Типовые оценочные материалы	Оценка выполняется преподавателем в процессе выполнения задания на практическом занятии. Практическая работа проводится в соответствии с расписанием проведения занятий.	Критерии оценки указаны в ФОС стр. 19
ПК-6 – 3 этап, уровень базовый	Владеть технологией оценки персонала для реализации целей организации	Задание 2 раздела 3 рабочей программы Типовые оценочные материалы	Оценка выполняется преподавателем в процессе выполнения задания на практическом занятии. Практическая работа проводится в соответствии с расписанием проведения занятий.	Критерии оценки указаны в ФОС стр. 21
ПК-26 1 этап, уровень базовый	Владение технологиями разработки и решения кейсов	Ответ на вопросы зачета.	Зачет сдается по окончании изучения курса. Зачет проводится в соответствии с расписанием сессии.	Критерии оценки указаны в ФОС стр. 11
ПК-26 2 этап, уровень базовый	Умение разрабатывать	Задание раздела 4 рабочей программы	Оценка выполняется	Критерии оценки

Компетенция, ее этап и уровень формирования	Заявленный образовательный результат	Типовое задание из ФОС, позволяющее проверить сформированность образовательного результата	Процедура оценивания образовательного результата	Критерии оценки
	кейсы	Типовые оценочные материалы	преподавателем в процессе выполнения задания на практическом занятии. Практическая работа проводится в соответствии с расписанием проведения занятий.	указаны в ФОС стр. 22
ПК- 27 1 этап, уровень базовый	Знание сути производственного обучения технологий обучения	Ответ на вопросы зачета.	Зачет сдается по окончании изучения курса. Зачет проводится в соответствии с расписанием сессии.	Критерии оценки указаны в ФОС стр. 11
ПК- 27 1 этап, уровень базовый	Умение разрабатывать программы производственного обучения	Задание раздела 5 рабочей программы Типовые оценочные материалы	Оценка выполняется преподавателем в процессе выполнения задания на практическом занятии. Практическая работа проводится в соответствии с расписанием проведения занятий.	Критерии оценки указаны в ФОС стр. 27

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

6.1 Основная литература

1. Федорова Н. В. Управление персоналом организации: учебник по специальности "Менеджмент организации" / Н.В. Федорова, О.Ю. Минченкова - Москва: КноРус, 2011 - 531, [4] с.

6.2 Дополнительная литература

1. Веснин В. Р. Управление персоналом. Теория и практика: учебник / В. Р. Веснин - Москва: Проспект, 2011 - 688 с.

2. Дейнека А. В. Управление персоналом [Электронный ресурс]: [учебник для студентов вузов, обучающихся по группе специальностей "Экономика и управление"] / А. В. Дейнека - Москва: Дашков и К, 2010 - 292 с.

6.3. Интернет-ресурсы (электронные учебно-методические издания, лицензионное программное обеспечение)

- 1 <http://e.lanbook.com/> ЭБС «Лань» [Электронный ресурс]: Договор ЕД-671/0208-14 от 18.07.2014. Договор № ЕД -1217/0208-15 от 03.08.2015
- 2 <http://elibrary.ru/> Научная электронная библиотека eLIBRARY раздел «Информационные ресурсы», подраздел «Доступ к БД»
- 3 <http://www.library.ugatu.ac.ru/cgi-bin/zgate.exe?Init+ugatu-fulltxt.xml,simple-fulltxt.xsl+rus> Электронная коллекция образовательных ресурсов УГАТУ Свидетельство о регистрац. №2012620618 от 22.06.2012
- 4 <http://e-library.ufa-rb.ru> ЭБС Ассоциации «Электронное образование Республики Башкортостан»
- 5 СПС «КонсультантПлюс» Договор 1392/0403-14 т 10.12.14

6.4 Методические указания к практическим занятиям

1. Имашева З.З., Карамышева Э.Ф., Шарифгалиев И.А., Галимзянов И.В. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: практикум / Уфимск. гос. авиац. техн. ун-т. – Уфа: УГАТУ, 2015. – 115 с. (в электронном виде)

7. Образовательные технологии

При реализации дисциплины применяются обучение в аудитории в присутствии преподавателя и самостоятельные формы обучения в виде выполнения заданий, поиска литературы, подготовки к практическим работам и зачету.

8. Методические указания по освоению дисциплины

Рекомендуемый режим учебной работы по изучению курса «Технологии управления развитием персонала»

- посещение лекций и практических занятий по расписанию учебного процесса,
- конспектирование лекций в аудитории,
- проработка лекционного материала вне аудитории,
- выполнение практических заданий в аудитории,
- защита выполненных заданий в конце практических занятий,
- выполнение заданий для самостоятельной работы вне аудитории,
- при возникновении вопросов, непонимания тем дисциплины, заданий по дисциплине, необходимо обращаться к преподавателю,
- подготовка к зачету вне аудитории.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Набор слайдов с лекциями по дисциплине «Технологии управления развитием персонала»

10. Адаптация рабочей программы для лиц с ОВЗ

Адаптированная программа разрабатывается при наличии заявления со стороны обучающегося (родителей, законных представителей) и медицинских показаний (рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии). Для инвалидов адаптированная образовательная программа разрабатывается в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

ЛИСТ
согласования рабочей программы

Направление подготовки (специальность): 38.04.03.Управление персоналом
код и наименование

Направленность подготовки (профиль, специализация): Управление человеческими ресурсами и социальными процессами
наименование

Дисциплина: Технологии управления развитием персонала

Учебный год 2015/2016

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры управления в социальных и экономических системах
наименование кафедры

протокол № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ Гайнанов Д.А.
подпись расшифровка подписи

Научный руководитель магистерской программы¹ _____ Биккинин И.А.
подпись расшифровка подписи

Исполнители:

к.э.н., доцент _____ Имашева З.З
должность подпись расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой²

Управления в социальных и экономических системах

_____ Гайнанов Д.А.
наименование кафедры личная подпись расшифровка подписи дата

Председатель НМС по УГСН _

протокол № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

_____ Дегтярева И.В.
личная подпись расшифровка подписи

Библиотека _____
личная подпись расшифровка подписи дата

Декан факультета (директор института,
филиала) _____

_____ Дегтярева И.В.
личная подпись расшифровка подписи дата

Рабочая программа зарегистрирована в ООПБС/ООПМА и внесена в электронную
базу данных

Начальник _____
личная подпись расшифровка подписи дата

¹ Только направлений подготовки магистров

² Согласование осуществляется с выпускающими кафедрами (для рабочих программ, подготовленных на кафедрах, обеспечивающих подготовку для других направлений и специальностей)

**Дополнения и изменения в рабочей программе учебной дисциплины
на 20__/20__ уч. год**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета (директор института, филиала)

_____ ФИО

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

В рабочую программу по дисциплине _____
для направления (специальности) _____
направленность (профиль, специализация) _____
вносятся следующие изменения:

- 1)
- 2)

ПЕРЕСМОТРЕНА на заседании кафедры _____
наименование кафедры

протокол № _____ от " ____ " _____ 2015 г.

Заведующий кафедрой _____
подпись расшифровка подписи

Научный руководитель магистерской программы³ _____
подпись расшифровка подписи

ОДОБРЕНА на заседании НМС по УГСН _____
протокол № _____ от " ____ " _____ 20__ г.
Председатель _____
личная подпись расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой⁴ _____
наименование кафедры личная подпись расшифровка подписи дата

Библиотека⁵ _____
личная подпись расшифровка подписи дата

Дополнения и изменения внесены в базу данных рабочих программ дисциплин
Начальник ООПБС/ООПМА _____
личная подпись расшифровка подписи дата

³ Только направлений подготовки магистров

⁴ Согласование осуществляется с выпускающими кафедрами (для рабочих программ, подготовленных на кафедрах, обеспечивающих подготовку для других направлений и специальностей)

⁵ Только при внесении изменений в список литературы