

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

СОГЛАСОВАНО
Директор института заочного
образования

С.Е. Спесивцева
« 31 » _____ 20 21 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор института экономики и
менеджмента

/ Ю.А. Дорошенко
« 31 » _____ 20 21 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины

Адаптация и развитие персонала

направление подготовки:

38.03.03 Управление персоналом

Направленность программы (профиль):

Управление персоналом организации

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очно-заочная

Институт экономики и менеджмента

Кафедра социологии и управления

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955;
- учебного плана, утвержденного Ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2021 году.

Составитель: канд.соц.наук, доц.



И.А. Гладкова

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры социологии и управления

« 26 » марта 2021 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой: канд.соц.наук, доц.



В.Ш. Гузаиров

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой социологии и управления

Заведующий кафедрой: канд.соц.наук, доц.



В.Ш. Гузаиров

« 26 » марта 2021 г.

Рабочая программа одобрена методической комиссией института

« 30 » марта 2021 г., протокол № 7

Председатель канд.экон.наук, доц.



Л.И. Журавлева

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине
Профессиональная компетенция	ПК-3 Способен осуществлять деятельность по организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации	ПК-3.2. Анализирует потребность организации в обучении персонала, планирует, организует и проводит мероприятия по обучению и развитию персонала, анализирует их эффективность..	<p>1. Знания методов и инструментов исследования потребности в обучении персонала, методологии обучения персонала, порядка разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации, учебных планов и программ, организации мероприятий по обучению персонала, подходов к анализу эффективности мероприятий по обучению персонала.</p> <p>2. Умения анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы, организовывать обучающие мероприятия, проводить анализ эффективности мероприятий по обучению персонала</p> <p>3. Навыки анализа потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, навыки разработки планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, навыки организации и проведения обучающих мероприятий, навыки проведения анализа эффективности мероприятий по обучению персонала.</p>

		<p>ПК-3.3. Планирует, организует и проводит мероприятия по адаптации и стажировке персонала, анализирует их эффективность</p>	<p>1.Знания успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала, методов адаптации и стажировок персонала, порядка разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок, организации мероприятий по адаптации и стажировки персонала, подходов к анализу эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала.</p> <p>2.Умения анализировать успешные корпоративные практики по адаптации и стажировке персонала, определять группы персонала для стажировки и адаптации, определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации, разрабатывать планы адаптации, стажировки персонал, применять на практике методы адаптации и стажировки персонала, проводить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала, проводить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала.</p> <p>3. Навыки анализа успешных корпоративных практик по адаптации и стажировке персонала, навыки определения групп персонала для стажировки и адаптации, навыки разработки планов по адаптации и стажировке персонала, навыки организации и проведения мероприятий по адаптации и стажировке персонала, навыки проведения анализа эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала</p>
--	--	--	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Компетенция ПК-3. Способен осуществлять деятельность по организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Кадровая политика и кадровое планирование
2.	Адаптация и развитие персонала
3.	Развитие и планирование карьеры
4.	Тренинг управления персоналом
5.	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
6.	Производственная преддипломная практика

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зач. единиц, 216 часов

Дисциплина реализуется в рамках практической подготовки:

Форма промежуточной аттестации: экзамен

(экзамен, дифференцированный зачет, зачет)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 9
Общая трудоемкость дисциплины, час	216	216
Контактная работа (аудиторные занятия), в т.ч.:	73	73
лекции	34	34
лабораторные	-	-
практические	34	34
групповые консультации в период теоретического обучения и промежуточной аттестации	5	5
Самостоятельная работа студентов, включая индивидуальные и групповые консультации, в том числе:	143	143
Курсовой проект	-	-
Курсовая работа	36	36
Расчетно-графическое задание	-	-
Индивидуальное домашнее задание	-	-
Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям (лекции, практические занятия, лабораторные занятия)	71	71
Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Экзамен 36	Экзамен 36

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Наименование тем, их содержание и объем

Курс 5 Семестр 9

№ п/п	Наименование раздела (краткое содержание)	Объем на тематический раздел по видам учебной нагрузки, час			
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
Раздел I. Развитие персонала организации					
1. Теоретические основы профессионализации личности					
	Профессионализация субъекта труда: понятие, механизмы. Профессиональная идентичность. Профессиональное самоопределение: типология и сценарии. Структура и механизмы процесса самоопределения и профессионального развития. Кризисы самоопределения. Профессиональные кризисы. Профессиональное развитие и профессиональные деформации.	4	4		8
2. Профорентация персонала организации					
	Понятие профессиональной ориентации. Сущность и виды профорентации. Технологии профорентационной работы. Организация управления профорентацией персонала.	4	4		8
3. Обучение и развитие персонала организации					
	Развитие персонала организации: понятие, механизмы. Цели и задачи развития персонала. Профессионализм и компетентность как цели развития. Обучение персонала как элемент развития персонала. Цели и задачи обучения. Основные концепции обучения персонала. Корпоративное обучение персонала. Виды обучения: профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка персонала. Методы обучения персонала организации.	4	4		8
4. Управление обучением и развитием персонала организации					
	Управление профессиональным развитием персонала. Организация обучения персонала. Роль службы управления персоналом в организации обучения персонала. Потребности организации в обучении персонала с общими производственными целями и политикой в развитии персонала. Определение потребностей в обучении персонала на уровне конкретных структурных подразделений с учетом должностных функций и задач, выполняемых сотрудниками в процессе производственной деятельности. Разработка планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала. Технология проведения обучающих мероприятий Оценка результатов обучения персонала организации. Анализ эффективности обучения персонала	4	4		8
5. Управление кадровым резервом					
	Кадровый резерв: понятие, виды. Сущность и порядок формирования кадрового резерва. Этапы формирования кадрового резерва. Планирование и организация работы с резервом. Контроль за работой с кадровым резервом. Оценка эффективности работы с кадровым резервом организации.	4	4		8

Раздел II. Адаптация персонала организации				
1. Теоретические аспекты адаптации				
	Теоретические подходы к понятию и сущности адаптации. Развитие проблемы адаптации в рамках эволюционной теории. Адаптация как общий принцип взаимодействия индивида и среды. Адаптация и развитие. Проблема целесообразности процесса адаптации. Изменения и адаптация. определений понятия «адаптация»: стабильные и вариативные компоненты. Основные тенденции развития понятия «адаптация». Стратегии и этапы адаптации.	4	4	7
2. Адаптация персонала и ее виды				
	Адаптация персонала в организации и ее виды. Адаптация персонала как направление кадрового менеджмента.. Адаптация персонала к изменившимся условиям профессиональной деятельности. Группы риска в процессе адаптации в организации. Обобщенный сценарий адаптации на рабочем месте. Факторы, определяющие характер протекания адаптации персонала. Профессионально-деловая адаптация молодого специалиста. Социально-психологическая адаптация молодого специалиста.	3	3	7
3. Управление адаптацией персонала организации				
	Современные технологии и методология управления адаптацией персонала. Корпоративные практики по организации адаптации и стажировок персонала. Методы адаптации и стажировок персонала. Организация мероприятий по адаптации и стажировке персонала. Цели и программы адаптации. Мотивация сотрудников в период адаптации. Мониторинг адаптации персонала.. Анализ эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала	4	4	8
4. Нормативно-методическое и информационное обеспечение адаптации персонала организации				
	Нормативно-методические документы системы управления адаптацией персонала. Положение об адаптации персонала. Порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах. Общие и специализированные программы адаптации персонала. Информационные технологии в адаптации персонала .	3	3	8
		34	34	71

4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№	Наименование раздела дисциплины	Тема практического (семинарского) занятия	К-во часов	К-во часов СРС
семестр № 9				
1	Развитие персонала организации	Профессионализация субъекта труда: понятие, механизмы. Профессиональная идентичность. Профессиональное самоопределение: типология и сценарии. Структура и механизмы процесса самоопределения и профессионального развития. Кризисы самоопределения. Профессиональные кризисы. Профессиональное развитие и профессиональные деформации	4	4
		Понятие профессиональной ориентации. Сущность и виды профориентации. Технологии профориентационной работы. Организация управления профориентацией персонала.	4	4
		Развитие персонала организации: понятие, механизмы. Цели и задачи развития персонала. Профессионализм и компетентность как цели	4	4

		развития. Обучение персонала как элемент развития персонала. Цели и задачи обучения. Основные концепции обучения персонала. Корпоративное обучение персонала. Виды обучения: профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка персонала. Методы обучения персонала организации.		
		Управление профессиональным развитием персонала. Организация обучения персонала. Роль службы управления персоналом в организации обучения персонала. Потребности организации в обучении персонала с общими производственными целями и политикой в развитии персонала. Определение потребностей в обучении персонала на уровне конкретных структурных подразделений с учетом должностных функций и задач, выполняемых сотрудниками в процессе производственной деятельности. Разработка планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала. Технология проведения обучающих мероприятий. Оценка результатов обучения персонала организации. Анализ эффективности обучения персонала	4	4
		Кадровый резерв: понятие, виды. Сущность и порядок формирования кадрового резерва. Этапы формирования кадрового резерва. Планирование и организация работы с резервом. Контроль за работой с кадровым резервом. Оценка эффективности работы с кадровым резервом организации	4	4
2	Адаптация персонала организации	Теоретические подходы к понятию и сущности адаптации. Развитие проблемы адаптации в рамках эволюционной теории. Адаптация как общий принцип взаимодействия индивида и среды. Адаптация и развитие. Проблема целесообразности процесса адаптации. Изменения и адаптация. определений понятия «адаптация»: стабильные и вариативные компоненты. Основные тенденции развития понятия «адаптация». Стратегии и этапы адаптации	4	4
		Адаптация персонала в организации и ее виды. Адаптация персонала как направление кадрового менеджмента. Адаптация персонала к изменившимся условиям профессиональной деятельности. Группы риска в процессе адаптации в организации. Обобщенный сценарий адаптации на рабочем месте. Факторы, определяющие характер протекания адаптации персонала. Профессионально-деловая адаптация молодого специалиста. Социально-психологическая адаптация молодого специалиста	3	3
		Современные технологии и методология управления адаптацией персонала. Корпоративные практики по организации адаптации и стажировок персонала. Методы адаптации и стажировок персонала. Организация мероприятий по адаптации и стажировке персонала. Цели и программы адаптации. Мотивация сотрудников в период адаптации. Мониторинг адаптации персонала.. Анализ эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала	4	4
		Нормативно-методические документы системы управления адаптацией персонала. Положение об адаптации персонала. Порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах. Общие и специализированные программы адаптации персонала. Информационные технологии в адаптации персонала.	3	3
ИТОГО:			34	34

4.3. Содержание лабораторных занятий

Не предусмотрено учебным планом.

4.4. Содержание курсового проекта/работы

Учебным планом предусмотрено написание *курсовой работы*. Основной целью выполнения курсовой работы является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, формирование профессиональных компетенций, навыков самостоятельного решения профессиональных задач. В процессе выполнения курсовой работы (проекта) решаются следующие задачи:

- закрепление, углубление и систематизация теоретических и практических знаний по дисциплине,
- применение полученных знаний для решения конкретных профессиональных задач;
- приобретение навыков самостоятельной работы со специальной и нормативной литературой, поиска и анализа необходимой информации;
- формирование системного мышления через определение целей, постановку задач и выбор методов их решения;
- развитие творческого мышления, умения применять методы обобщения, анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;
- развитие логического мышления, умения аргументировано излагать мысли при решении теоретических проблем и практических задач, формулировать выводы и предложения.

Результатом работы над курсовой работой должно стать закрепление полученных базовых теоретических знаний и практических навыков, освоение профессиональных компетенций.

Структура курсовой работы включает в себя следующим обязательные компоненты:

- Титульный лист
- Содержание курсовой работы
- Введение
- Раздел I. Теоретическая часть
- Раздел II. Аналитическая часть
- Раздел III. Практическая часть
- Заключение
- Список источников и литературы
- Приложения

Содержание включает введение, наименование разделов, заключение, список источников и литературы, приложения с обязательным указанием их номеров. В разделах последовательно излагается содержание курсовой работы. Заголовки разделов должны точно отражать содержание помещенного в них текста. Рекомендуемый объем основного текста работы без приложений (введение, основное содержание работы, заключение, список источников и литературы) должен составлять 30-35 страниц. Текстуальный объем разделов при этом составляет соответственно 8-10 страниц. Список источников и литературы должен составлять не менее 20 источников.

Темы курсовых работ

1. Совершенствование адаптации персонала организации
2. Управление профессиональным развитием персонала организации
3. Мониторинг адаптации персонала организации
4. Совершенствование развития персонала организации
5. Формирование системы компетенций для развития персонала организации
6. Разработка программ адаптации для различных категорий персонала организации
7. Совершенствование профориентационной работы с персоналом организации
8. Совершенствование обучения персонала организации
9. Совершенствование дистанционного обучения персонала
10. Совершенствование социально-психологической адаптации персонала
11. Совершенствование развития персонала организации на основе технологии коучинга
12. Совершенствование повышения квалификации и переподготовки персонала
13. Совершенствование корпоративного обучения персонала
14. Формирование кадрового резерва организации
15. Совершенствование профессиональной адаптации персонала организации
16. Организация обучения персонала организации
17. Разработка тренингов адаптации молодых специалистов
18. Геймификация в адаптации и обучении персонала организации
19. Совершенствование системы развития персонала организации
20. Разработка мероприятий по повышению квалификации персонала организации
21. Управление карьерой персонала организации
22. Оценка потребности в развитии персонала организации
23. Оценка эффективности обучения персонала организации
24. Совершенствование обучения персонала организации на основе информационных технологий
25. Методы обучения персонала организации

4.5. Содержание расчетно-графического задания, индивидуальных домашних заданий

Не предусмотрено учебным планом.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Реализация компетенций

1. ПК-3. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК-3.2. Анализирует потребность организации в обучении персонала, планирует, организует и проводит мероприятия по обучению и развитию персонала, анализирует их эффективность.	Экзамен, курсовая работа, устный опрос
ПК-3.3. Планирует, организует и проводит мероприятия по адаптации и стажировке персонала, анализирует их эффективность	Экзамен, курсовая работа, устный опрос

5.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

5.2.1. Перечень контрольных вопросов для экзамена

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра после завершения изучения дисциплины в форме экзамена.

Распределение вопросов и заданий по билетам находится в закрытом для студентов доступе. Ежегодно по дисциплине на заседании кафедры утверждается комплект билетов для проведения экзамена по дисциплине. Экзамен является наиболее значимым оценочным средством и решающим в итоговой отметке учебных достижений студента.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов (типовых заданий)
1	Развитие персонала организации (ПК-3)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Профессионализация субъекта труда: понятие, механизмы. 2. Профессиональное самоопределение: типология и сценарии. 3. Профессиональные кризисы. 4. Профессиональное развитие и профессиональные деформации
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие профессиональной ориентации. 2. Сущность и виды профориентации. 3. Технологии профориентационной работы. 4. Организация управления профориентацией персонала.
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие персонала организации: понятие, цели и задачи 2. Обучение персонала: понятие, цели и задачи

		<p>3. Основные концепции обучения персонала.</p> <p>4. Профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка персонала.</p> <p>5. Методы обучения персонала организации.</p>
		<p>1. Роль службы управления персоналом в организации обучения персонала.</p> <p>2. Определение потребностей в обучении персонала</p> <p>3. Разработка планов, методических материалов по обучению и развитию персонала.</p> <p>4. Технология проведения обучающих мероприятий</p> <p>5. Анализ эффективности обучения персонала</p>
		<p>1. Кадровый резерв: понятие, виды.</p> <p>2. Сущность и порядок формирования кадрового резерва.</p> <p>3. Планирование и организация работы с резервом.</p> <p>4. Оценка эффективности работы с кадровым резервом</p>
2	Адаптация персонала организации (ПК-3)	<p>1. Теоретические подходы к понятию и сущности адаптации</p> <p>2. Адаптация как общий принцип взаимодействия индивида и среды.</p> <p>3. Адаптация и развитие.</p> <p>4. Стратегии и этапы адаптации</p>
		<p>1. Адаптация персонала как направление кадрового менеджмента.</p> <p>2. Профессионально-деловая адаптация</p> <p>3. Социально-психологическая адаптация.</p> <p>4. Психофизиологическая адаптация</p> <p>5. Организационная адаптация</p> <p>6. Экономическая адаптация</p>
		<p>1. Современные технологии управления адаптацией персонала.</p> <p>2. Методы адаптации и стажировок персонала.</p> <p>3. Организация мероприятий по адаптации и стажировке персонала.</p> <p>4. Мотивация сотрудников в период адаптации.</p> <p>5. Мониторинг адаптации персонала.</p> <p>6. Анализ эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала</p>
		<p>1. Нормативно-методические документы системы управления адаптацией персонала.</p> <p>2. Положение об адаптации персонала.</p> <p>3. Порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах.</p> <p>4. Общие и специализированные программы адаптации персонала.</p> <p>5. Информационные технологии в адаптации персонала.</p>

Процедура экзамена проходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в БГТУ им. В.Г. Шухова. Экзаменационные билеты ежегодно утверждаются на заседании кафедры.

Время подготовки ответа при сдаче экзамена в устной форме должно составлять не менее 20 минут. Время ответа – 10 минут. При подготовке к

устному экзамену, экзаменуемый, как правило, ведет записи на листе устного ответа, который по окончании экзамена сдается экзаменатору.

При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. Экзаменатору предоставляется право задавать дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра. Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. Результаты экзамена должны быть выставлены в зачетные книжки не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена. Выдача вопросов к экзамену осуществляется на последнем лекционном занятии. Консультация проводится за 1-2 дня до экзамена.

Типовой вариант экзаменационного билета

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

Кафедра социологии и управления

Дисциплина Адаптация и развитие персонала

Направление 38.03 03 Управление персоналом

Профиль Управление персоналом организации

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Мониторинг адаптации персонала
2. Порядок формирования кадрового резерва

Утверждено на заседании кафедры _____, протокол № _____
(дата)

Заведующий кафедрой _____ /

**5.2.2. Перечень контрольных материалов
для защиты курсового проекта/ курсовой работы**

После написания курсовая работа сдается на проверку преподавателю. Если по итогам проверки будут высказаны определенные замечания, студенту необходимо их исправить и сдать на проверку повторно. После устранения замечаний обучающему необходимо подготовиться к защите своей работы. Процедура защиты заключается в кратком изложении материала, представленного в курсовой работе, и ответе на возникающие вопросы по тематике работы.

Критерии оценивания:

Оценка «отлично» – работа выполнена полностью. Содержательная часть курсовой работы соответствует теме, представленный материал полностью раскрывает тему работы, в работе сформулированы обоснованные и аргументированные выводы. Оформление курсовой работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. На защите студент демонстрирует свободное владение материалом, знание теоретических и практических подходов к проблеме, уверенно отвечает на вопросы.

Оценка «хорошо» – работа выполнена полностью. Содержательная часть курсовой работы соответствует теме, представленный материал раскрывает тему, в работе сформулированы обоснованные выводы. Оформление курсовой работы в целом соответствует предъявляемым требованиям. Студент на защите может аргументировать основную часть выводов, хорошо отвечает на значительную часть вопросов.

Оценка «удовлетворительно» – работа выполнена полностью. Содержательная часть курсовой работы соответствует теме, представленный материал раскрывает тему задания. Работа выполнена в неполном объеме с незначительными ошибками, студентом сформулированы выводы. Оформление курсовой работы в целом соответствует предъявляемым требованиям. Студент на защите не может аргументировать основную часть выводов, плохо отвечает на значительную часть вопросов.

Если курсовая работа не соответствует большей части указанных критериев и требований, то она не допускается к защите.

5.3. Типовые контрольные задания (материалы) для текущего контроля в семестре

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов (типовых заданий)
1	Развитие персонала организации (ПК-3)	5. Профессионализация субъекта труда: понятие, механизмы. 6. Профессиональное самоопределение: типология и сценарии. 7. Профессиональные кризисы. 8. Профессиональное развитие и профессиональные деформации
		5. Понятие профессиональной ориентации. 6. Сущность и виды профориентации. 7. Технологии профориентационной работы. 8. Организация управления профориентацией персонала.
		6. Развитие персонала организации: понятие, цели и задачи 7. Обучение персонала: понятие, цели и задачи 8. Основные концепции обучения персонала. 9. Профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка персонала. 10. Методы обучения персонала организации.
		6. Роль службы управления персоналом в организации обучения персонала. 7. Определение потребностей в обучении персонала 8. Разработка планов, методических материалов по

		<p>обучению и развитию персонала.</p> <p>9. Технология проведения обучающих мероприятий</p> <p>10. Анализ эффективности обучения персонала</p>
		<p>5. Кадровый резерв: понятие, виды.</p> <p>6. Сущность и порядок формирования кадрового резерва.</p> <p>7. Планирование и организация работы с резервом.</p> <p>8. Оценка эффективности работы с кадровым резервом</p>
2	Адаптация персонала организации (ПК-3)	<p>5. Теоретические подходы к понятию и сущности адаптации</p> <p>6. Адаптация как общий принцип взаимодействия индивида и среды.</p> <p>7. Адаптация и развитие.</p> <p>8. Стратегии и этапы адаптации</p>
		<p>7. Адаптация персонала как направление кадрового менеджмента.</p> <p>8. Профессионально-деловая адаптация</p> <p>9. Социально-психологическая адаптация.</p> <p>10. Психофизиологическая адаптация</p> <p>11. Организационная адаптация</p> <p>12. Экономическая адаптация</p>
		<p>7. Современные технологии управления адаптацией персонала.</p> <p>8. Методы адаптации и стажировок персонала.</p> <p>9. Организация мероприятий по адаптации и стажировке персонала.</p> <p>10. Мотивация сотрудников в период адаптации.</p> <p>11. Мониторинг адаптации персонала.</p> <p>12. Анализ эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала</p>
		<p>6. Нормативно-методические документы системы управления адаптацией персонала.</p> <p>7. Положение об адаптации персонала.</p> <p>8. Порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах.</p> <p>9. Общие и специализированные программы адаптации персонала.</p> <p>10. Информационные технологии в адаптации персонала.</p>

ПК-3. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

Тестирование проводится на практическом занятии. Обучающемуся предоставляется индивидуальный вариант теста, на выполнение которого дается 1 академический час. Тест включает в себя задания с возможностью одиночного или множественного выбора.

Раздел I Развитие персонала организации

Тема 1: Теоретические основы профессионализации личности (ПК-3)

Задания закрытого типа:

1. Процесс формирования личности профессионала в отечественной психологии получил название:

- а) профессионализация;
- б) профессиональная адаптация;
- в) профориентация;
- г) профессиональное самоопределение.

Эталон ответа: а) профессионализация.

2. Источником профессионального развития является:

- а) включение субъекта в профессиональную деятельность
- б) социальная и профессиональная адаптация личности
- в) разрешение противоречия между достигнутым уровнем развития личности и объективными требованиями профессиональной деятельности
- г) переход к каждому последующему этапу закладывается на предыдущем и сопровождается возникновением у субъекта ряда противоречий и нормативных кризисов.

Эталон ответа: в) разрешение противоречия между достигнутым уровнем развития личности и объективными требованиями профессиональной деятельности

3. Синдром, включающий в себя постепенное эмоциональное истощение, деперсонализацию и редуцирование профессиональных достижений называется

- а) профессиональный кризис
- б) профессиональное выгорание
- в) профессиональная деформация
- г) профессиональное самоопределение

Эталон ответа: б) профессиональное выгорание

4. Что такое профессиональная компенсация?

- а) совокупность индивидуальных качеств человека, при наличии которых он соответствует требованиям, предъявляемым к нему профессией;
- б) достаточная производительность труда, высокое качество работы и соблюдение безопасных условий труда;
- в) возможность успешного выполнения профессиональной деятельности при недостаточном развитии одних качеств за счет высокого уровня развития других качеств;
- г) обеспечение конкретной профессиональной деятельности наиболее пригодными специалистами.

Эталон ответа: в) возможность успешного выполнения профессиональной деятельности при недостаточном развитии одних качеств за счет высокого уровня развития других качеств

5. Как возникает относительная профессиональная пригодность?

- а) формируется в процессе обучения и профессиональной деятельности человека;
- б) имеется уже с момента рождения человека;
- в) развивается только в процессе профессионального обучения;
- г) развивается только в процессе профессиональной деятельности.

Эталон ответа: а) формируется в процессе обучения и профессиональной деятельности человека

Задания открытого типа (студент должен написать ответ рукой):

1. Дайте определение термину «профессиональное развитие»
2. Раскройте механизм процесса профессионального самоопределения.
3. Раскройте этапы профессионального развития.
4. От чего зависит профессиональная пригодность?

5. Раскройте механизмы профессиональной компенсации.

Тема 2: Профориентация персонала организации (ПК-3)

Задания закрытого типа:

1. Процесс знакомства с миром профессий, цель которого — выбрать одну из них с помощью специальных методов и техник получил название:

- а) профессионализация;
- б) профессиональная адаптация;
- в) профориентация;
- г) профессиональное самоопределение.

Эталон ответа: в) профориентация

2. Что такое профессионально-важные качества (ПВК)?

- а) качества, позволяющие успешно выполнять профессиональную деятельность при недостаточном развитии одних свойств за счет высокого развития других;
- б) отдельные свойства личности, а также физические качества, соответствующие требованиям к человеку со стороны определенной профессии и способствующие ее успешному овладению;
- в) совокупность требований профессии к человеку;
- г) совокупность знаний о профессии и предъявляемых к человеку требований.

талон ответа: б) отдельные свойства личности, а также физические качества, соответствующие требованиям к человеку со стороны определенной профессии и способствующие ее успешному овладению.

3. Укажите механизмы профессиональной компенсации.

- а) специально направленное формирование и совершенствование ПВК;
- б) развитие ПВК обучения и практической деятельности;
- в) компенсация недостаточно выраженных функций с помощью умений и навыков;
- г) компенсация недостаточно развитых психических функций другими, более выраженными.

Эталон ответа: в) компенсация недостаточно выраженных функций с помощью умений и навыков; г) компенсация недостаточно развитых психических функций другими, более выраженными.

4. Данный вид профориентационной работы помогает определить дальнейшие направления профессионального обучения и трудоустройства с учётом возможностей конкретного человека, его психологических и психофизиологических возможностей наряду с предъявляемыми требованиями рынка труда:

- а) профессиональное консультирование;
- б) профессиональное информирование;
- в) психологическая поддержка;
- г) профессиональная адаптация.

Эталон ответа: а) профессиональное консультирование

5. Как возникает профессиональная пригодность?

- а) формируется в процессе обучения и профессиональной деятельности человека;
- б) имеется уже с момента рождения человека;
- в) развивается только в процессе профессионального обучения;
- г) развивается только в процессе профессиональной деятельности.

Эталон ответа: а) формируется в процессе обучения и профессиональной деятельности человека

Задания открытого типа (студент должен написать ответ рукой):

1. Дайте определение термину «профориентация»
2. Раскройте сущность и виды профориентации.
3. Раскройте технологию профориентационной работы с персоналом.
4. От чего зависит профессиональная пригодность?
5. В чем отличие функциональных обязанностей профконсультанта и карьерного консультанта?

Тема 3: Обучение и развитие персонала организации (ПК-3)

Задания закрытого типа:

1. Комплексное и организованное обучение и выпуск квалифицированных кадров для всех сфер человеческой деятельности, владеющих набором определенных знаний, навыков и способов общения, носит название:

- а) профессиональная подготовка;
- б) повышение квалификации;
- в) профессиональная переподготовка;
- г) профессиональное развитие

Эталон ответа: а) профессиональная подготовка.

2. Обучение, которое проводится с целью совершенствования профессиональных знаний и навыков, их обновления, при имеющемся у работника образовании, называется:

- а) профессиональная подготовка;
- б) повышение квалификации;
- в) профессиональная переподготовка;
- г) профессиональное развитие

Эталон ответа: б) повышение квалификации

3. Пассивная форма обучения в форме изложения информации в больших объемах называется:

- а) тренинг;
- б) семинар;
- в) деловая игра;
- г) лекция

Эталон ответа: г) лекция.

4. Метод самостоятельного обучения, при котором сотрудник временно перемещается на другую должность с целью приобретения новых навыков, называется

- а) ротация;
- б) наставничество;
- в) стажировка;
- г) вебинар

Эталон ответа: а) ротация

5. Активная форма обучения с использованием практических упражнений, деловых игр называется:

- а) тренинг;
- б) семинар;
- в) деловая игра;
- г) лекция

Эталон ответа: а) тренинг

Задания открытого типа (студент должен написать ответ рукой):

1. Дайте определение термину «обучение персонала».
2. Сформулируйте определение понятия «профессиональная переподготовка»

3. Каким образом определяется потребность в обучении персонала?
4. Перечислите активные методы обучения персонала
5. Каким образом можно оценить эффективность обучения персонала?

Тема 4: Управление обучением и развитием персонала организации (ПК-3)

Задания закрытого типа:

1. Основными функциями подсистемы развития персонала являются (выбрать все возможные варианты ответов):

- а) разработка стратегии управления персоналом;
- б) работа с кадровым резервом;
- в) переподготовка и повышение квалификации работников;
- г) планирование и контроль деловой карьеры;
- д) планирование и прогнозирование персонала;
- е) организация трудовых отношений.

Эталон ответа: б) работа с кадровым резервом; в) переподготовка и повышение квалификации работников; г) планирование и контроль деловой карьеры

2. Планируемое развитие менеджеров за пределами места работы предусматривает:

- а) обучение по договору с учебным центром
 - б) ротацию менеджеров
 - в) делегирование полномочий подчиненному
 - г) формирование резерва кадров на выдвижение
- Эталон ответа:* а) обучение по договору с учебным центром

3. Какой метод позволяет наиболее точно определить характер и содержание потребности в обучении персонала:

- а) метод бенчмаркинга
- б) анализ исполнения работы
- в) анализ проблем в линейно-функциональных подразделениях
- г) все варианты

Эталон ответа: б) анализ исполнения работы

4. Активная форма обучения с использованием практических упражнений, деловых игр называется:

- а) семинар
- б) моделирование
- в) тренинг
- г) лекция

Эталон ответа: в) тренинг

5. Комплекс мероприятий, направленных на повышение профессиональной и управленческой компетентности персонала компании для более эффективного достижения целей и задач организации, называется:

- а) мотивация персонала
- б) развитие персонала
- в) высвобождение персонала
- г) стимулирование персонала

Эталон ответа: б) развитие персонала

Задания открытого типа (студент должен написать ответ рукой):

1. Дайте определение термину «развитие персонала».
2. В чем заключаются преимущества обучения персонала на рабочем месте?
3. Раскройте сущность активных методов обучения персонала
4. Какие методы наиболее эффективны для обучения персонала поведенческим навыкам?
5. Охарактеризуйте систему развития персонала организации

Тема 5: Управление кадровым резервом

(ПК-3)

Задания закрытого типа:

1. Кадровый резерв – это ...

- а) система теоретических взглядов, идей, требований, принципов, определяющих основные направления работы с персоналом, ее формы и методы;
- б) это наличие персонала, специально обученного для производства необходимых работ,
- в) группа сотрудников организации, обладающих способностями и потенциалом, сформированная в результате отбора для дальнейшей целевой подготовки;
- г) социологическая концепция, признающая человека и его социальные действия единственной основой социального.

Эталон ответа: в) группа сотрудников организации, обладающих способностями и потенциалом, сформированная в результате отбора для дальнейшей целевой подготовки

2. Сформулируйте определение понятия «развитие персонала»:

- а) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;
- б) процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах;
- в) обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей.
- г) поступательное движение личности в какой-либо сфере деятельности

Эталон ответа: а) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;

3. Какие методы наиболее эффективны для обучения резервистов поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе) (возможен множественный выбор, но не более 2-х вариантов):

- а) инструктаж
- б) деловые игры
- в) ученичество и наставничество
- г) лекция

Эталон ответа: а) инструктаж; б) деловые игры.

4. Какие методы наиболее эффективны для обучения техническим приемам (возможен множественный выбор, но не более 2-х вариантов):

- а) инструктаж;
- б) ротация;
- в) ученичество и наставничество;
- г) лекция.

Эталон ответа: а) инструктаж; г) лекция.

5. Форма воспитания и профессиональной подготовки резервистов опытными наставниками, – это:

- а) инструктаж;
- б) ротация;
- в) наставничество;
- г) лекция.

Эталон ответа: в) наставничество

Задания открытого типа (студент должен написать ответ рукой):

1. Дайте определение термину «кадровый резерв».
2. Раскройте этапы формирования кадрового резерва
3. Каким образом проводится отбор в кадровый резерв?
4. Какие виды кадрового резерва Вам известны?
5. Каким образом проводится оценка эффективности работы с кадровым резервом организации?

Раздел II Адаптация персонала организации

Тема 1: Теоретические аспекты адаптации (ПК-3)

Задания закрытого типа:

1. Для какой стратегии адаптации характерен внутренний локус контроля личности
- активной стратегии;
 - пассивной стратегии;
 - регрессивной стратегии;
 - приспособительной стратегии.

Эталон ответа: а) активной стратегии

2. В концепции психоанализа адаптация рассматривалась:

- как процесс интеграции личности в социум;
- как процесс установления гомеостатического равновесия между личностью и требованиями изначально враждебной среды;
- как процесс информационного взаимодействия со средой;
- как процесс установления соответствия между целями и результатами

Эталон ответа: б) как процесс установления гомеостатического равновесия между личностью и требованиями изначально враждебной среды

3. Гедонистический вариант адаптивной направленности предполагает:

- адаптивный исход состоит в достижении равновесия
- адаптивный исход заключается в практической пользе, успехе
- адаптивный исход в достижении более высокого уровня развития
- адаптивный исход как наслаждение, избегание страданий

Эталон ответа: г) адаптивный исход как наслаждение, избегание страданий

4. Если давление на барьер психической адаптации усиливается, и все его резервные возможности оказываются исчерпанными, это ведет:

- к невротическим расстройствам
- к преневротическим состояниям
- к усилению мотивации
- к развитию волевых качеств

Эталон ответа: а) к невротическим расстройствам

5. Формулой «конфликт – угроза - реакция приспособления» представлен процесс адаптации в:

- психоанализе
- бихевиоризме
- когнитивной психологии
- гуманистической психологии

Эталон ответа: когнитивной психологии

Задания открытого типа (студент должен написать ответ рукой):

- Дайте определение термину «адаптация».
- Раскройте сущность понятия «адаптация» с позиций психоанализа.
- Охарактеризуйте основные защитные механизмы личности
- Какими способами может преодолеваться состояние когнитивного диссонанса
- Охарактеризуйте стратегии адаптации личности.

Тема 2: Адаптация персонала и ее виды (ПК-3)

Задания закрытого типа:

1. Освоение на новом месте работы совокупности всех условий, оказывающих воздействие на психофизиологическое состояние работника в процессе труда, относится к:

- д) социально-психологической адаптации;
- е) профессиональной адаптации;
- ж) психофизиологической адаптации;
- з) экономической адаптации.

Эталон ответа: в) психофизиологической адаптации

2. Процесс установления оптимального соответствия личности и окружающей среды в ходе осуществления свойственной человеку деятельности, который позволяет индивидууму удовлетворять актуальные потребности и реализовывать связанные с ними значимые цели (при сохранении психического и физического здоровья), обеспечивая в то же время соответствие психической деятельности человека, его поведения требованиям среды, называется

- а) психическая адаптация;
- б) профессиональная адаптация;
- в) психофизиологическая адаптация;
- г) развитие личности

Эталон ответа: а) психическая адаптация

3. Вид адаптации, который предполагает активное освоение профессии, специфики, тонкостей, необходимых навыков, приемов, способов принятий решений для начала в стандартных ситуациях, называется:

- а) экономическая адаптация;
- б) социально-психологическая адаптация;
- в) психофизиологическая адаптация;
- г) профессиональная адаптация

Эталон ответа: г) профессиональная адаптация

4. Включение нового работника с сеть коммуникаций в организации характеризует:

- а) экономическую адаптацию;
- б) социально-психологическую адаптацию;
- в) психофизиологическую адаптацию;
- г) профессиональную адаптацию

Эталон ответа: б) социально-психологическую адаптацию

5. Адаптация, которая оказывает негативное влияние на процесс профессионального развития сотрудника, снижает его профессиональный уровень, называется:

- а) регрессивная адаптация;
- б) прогрессивная адаптация;
- в) вторичная адаптация;
- г) первичная адаптация

Эталон ответа: а) регрессивная адаптация

Задания открытого типа (студент должен написать ответ рукой):

1. Дайте определение термину «адаптация персонала».

2. Сформулируйте определение понятия «психофизиологическая адаптация»
3. Охарактеризуйте этапы адаптации персонала
4. Дайте определение термину «профессиональная адаптация»
5. Охарактеризуйте стратегии адаптации сотрудников.

Тема 3: Управление адаптацией персонала организации (ПК-3)

Задания закрытого типа:

1. Технология адаптации, которая заключается в том, что обучающийся сопровождает опытного сотрудника в реальной рабочей обстановке, следует за ним как «тень» в течение рабочего дня, называется:

- а) инструктаж;
- б) secondment;
- в) ротация;
- г) JobShadowing.

Эталон ответа: JobShadowing.

2. Информирование нового сотрудника об основных правилах и требованиях к деятельности на рабочем месте носит название:

- а) наставничество;
- б) welcome-тренинг;
- в) инструктаж;
- г) ротация

Эталон ответа: в) инструктаж.

3. Метод адаптации, при котором сотрудник временно перемещается на другую должность с целью приобретения новых навыков, называется

- а) ротация;
- б) наставничество;
- в) стажировка;
- г) вебинар

Эталон ответа: а) ротация

4. Метод адаптации персонала, который заключается в передаче умений, знаний, опыта и консультировании со стороны более опытного коллеги, называется:

- а) ротация;
- б) наставничество;
- в) стажировка;
- г) вебинар

Эталон ответа: б) наставничество

5. Наиболее продолжительный этап адаптации персонала, который предполагает ознакомление с требованиями к деятельности и предъявляемыми обязанностями, погружение в рабочий процесс:

- а) подготовительный этап;
- б) введение в организацию;
- в) завершающий этап;
- г) введение в должность

Эталон ответа: г) введение в должность

Задания открытого типа (студент должен написать ответ рукой):

1. Дайте определение термину «управление адаптацией персонала»
2. Какие структурные подразделения организации осуществляют управление адаптацией

сотрудников?

3. Какие факторы оказывают позитивное влияние на процесс адаптации персонала?
4. Каким образом проводится мониторинг адаптации персонала?
5. Какие методы позволяют оценить актуальное состояние адаптации сотрудников.

Тема 4: Нормативно-методическое и информационное обеспечение адаптации персонала организации (ПК-3)

Задания закрытого типа:

1. Специализированная программа адаптации затрагивает вопросы:
 - а) связанные с адаптацией нового сотрудника к организации в целом;
 - б) связанные с системой материального стимулирования нового сотрудника;
 - в) связанные с адаптацией нового сотрудника к конкретному структурному подразделению и рабочему месту;
 - г) связанные с освоением организационной культуры компании.

Эталон ответа: в) связанные с адаптацией нового сотрудника к конкретному структурному подразделению и рабочему месту

2. Ответственность за реализацию общих программ адаптации на практике, чаще всего возлагается на:

- а) специалистов кадровой службы;
- б) непосредственного руководителя нового сотрудника;
- в) наставников;
- г) других сотрудников.

Эталон ответа: а) специалистов кадровой службы.

3. Какой документ регламентирует процесс адаптации персонала организации?

- а) Положение о подборе, отборе и найме персонала;
- б) Положение об адаптации персонала;
- в) Положение о стимулировании персонала;
- г) Правила внутреннего трудового распорядка.

Эталон ответа: б) Положение об адаптации персонала.

4. Общая программа адаптации затрагивает вопросы:

- а) связанные с адаптацией нового сотрудника к организации в целом;
- б) связанные с системой материального стимулирования нового сотрудника;
- в) связанные с адаптацией нового сотрудника к конкретному структурному подразделению и рабочему месту;
- г) связанные с освоением организационной культуры компании.

Эталон ответа: а) связанные с адаптацией нового сотрудника к организации в целом.

5. Необходимая для нового сотрудника информация (контакты сотрудников, правила трудового распорядка, схема расположений отделов и кабинетов, список тем для изучения, ответы на часто задаваемые вопросы) представлена:

- а) в Кодексе этики;
- б) в Положении об адаптации;
- в) в Должностной инструкции;
- г) в Папке нового сотрудника.

Эталон ответа: г) в Папке нового сотрудника

Задания открытого типа (студент должен написать ответ рукой):

1. Раскройте структуру Положения об адаптации персонала организации?
2. Каким образом структурно закрепляется процесс управления адаптацией персонала?
3. С какой целью разрабатываются программы адаптации персонала?
4. Какие задачи решает Положение о наставничестве?
5. Какие возможности предоставляют информационные системы в плане управления адаптацией сотрудников

Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме экзамена, при защите курсовой работы используется следующая шкала оценивания: 2 – неудовлетворительно, 3 – удовлетворительно, 4 – хорошо, 5 – отлично.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине	Критерий оценивания
Знания	Знание методов и инструментов исследования потребности в обучении персонала, методологии обучения персонала, порядка разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации, учебных планов и программ, организации мероприятий по обучению персонала, подходов к анализу эффективности мероприятий по обучению персонала.
	Знание успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала, методов адаптации и стажировок персонала, порядка разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок, организации мероприятий по адаптации и стажировки персонала, подходов к анализу эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала.
	Объем освоенного материала
	Полнота ответов на вопросы
	Четкость изложения и интерпретации знаний
Умения	Умение анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы, организовывать обучающие мероприятия, проводить анализ эффективности мероприятий по обучению персонала
	Умение анализировать успешные корпоративные практики по адаптации и стажировке персонала, определять группы персонала для стажировки и адаптации, определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации, разрабатывать планы адаптации, стажировки персонал, применять на практике методы адаптации и стажировки персонала, проводить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала, проводить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала.
Навыки	Владение навыками анализа потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, навыки разработки планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, навыки организации и проведения обучающих мероприятий, навыки проведения анализа эффективности мероприятий по обучению персонала.
	Владение навыками анализа успешных корпоративных практик по адаптации и стажировке персонала, навыки определения групп персонала для стажировки и адаптации, навыки разработки планов по адаптации и стажировке персонала, навыки организации и проведения мероприятий по адаптации и стажировке персонала, навыки проведения анализа эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

Оценка сформированности компетенций по показателю Знания:

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Знание методов и инструментов исследования потребности в обучении персонала, методологии обучения персонала, порядка разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации, учебных планов и программ, организации мероприятий по обучению персонала, подходов к анализу эффективности мероприятий по обучению персонала.	Не знает методы и инструменты исследования потребности в обучении персонала, методологии обучения персонала, порядка разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации, учебных планов и программ, организации мероприятий по обучению персонала, подходов к анализу эффективности мероприятий по обучению персонала	Обучающийся с дополнительной помощью демонстрирует знание методов и инструментов исследования потребности в обучении персонала, методологии обучения персонала, порядка разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации, учебных планов и программ, организации мероприятий по обучению персонала, подходов к анализу эффективности мероприятий по обучению персонала	Обучающийся знает методы и инструменты исследования потребности в обучении персонала, методологии обучения персонала, порядка разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации, учебных планов и программ, организации мероприятий по обучению персонала, подходов к анализу эффективности мероприятий по обучению персонала.	Обучающийся в полном объеме знает методы и инструменты исследования потребности в обучении персонала, методологии обучения персонала, порядка разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации, учебных планов и программ, организации мероприятий по обучению персонала, подходов к анализу эффективности мероприятий по обучению персонала.
Знание успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала, методов адаптации и стажировок персонала, порядка разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок, организации мероприятий по адаптации и стажировки персонала, подходов к	Не знает успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала, методов адаптации и стажировок персонала, порядка разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения	Обучающийся с дополнительной помощью демонстрирует знание успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала, методов адаптации и стажировок персонала, порядка разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах,	Обучающийся демонстрирует знание успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала, методов адаптации и стажировок персонала, порядка разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах,	Обучающийся в полном объеме знает успешные корпоративные практики по организации адаптации и стажировке персонала, методов адаптации и стажировок персонала, порядка разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и

анализу эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала.	квалификации персонала и организации стажировок, организации мероприятий по адаптации и стажировки персонала, подходов к анализу эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала.	подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок, организации мероприятий по адаптации и стажировки персонала, подходов к анализу эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала.	подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок, организации мероприятий по адаптации и стажировки персонала, подходов к анализу эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала.	организации стажировок, организации мероприятий по адаптации и стажировки персонала, подходов к анализу эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала.
Объем освоенного материала	Не знает значительной части материала дисциплины	Знает материал дисциплины в недостаточном полном объеме	Знает материал дисциплины в достаточном объеме, однако, возможно не усвоил всех его деталей	Знает материал дисциплины в достаточном объеме
Полнота ответов на вопросы	Не дает ответы на большинство вопросов	Дает ответы на вопросы, но не достаточно полные	Дает ответы на большинство вопросов	Дает ответы на вопросы в полном объеме
Четкость изложения и интерпретации знаний	Излагает знания без логической последовательности и	Излагает знания недостаточно точно и с нарушениями логической последовательности	Излагает знания с несущественным и нарушениями логической последовательности	Излагает знания четко и без нарушений в логической последовательности
	Не иллюстрирует изложение поясняющими примерами либо приводит ошибочные примеры	Иллюстрирует изложение поясняющими примерами, допуская ошибки	Иллюстрирует изложение поясняющими примерами с незначительным и ошибками	Иллюстрирует изложение поясняющими примерами корректно и понятно
	Неверно излагает и интерпретирует знания	Излагает знания, допуская нарушения в их интерпретации	Грамотно и по существу излагает знания, хотя возможны и незначительные неточности	Грамотно и по существу излагает знания

Оценка сформированности компетенций по показателю Умения:

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Умение анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы, организовывать обучающие мероприятия, проводить анализ эффективности мероприятий по обучению персонала	Не умеет анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы, организовывать обучающие мероприятия, проводить анализ эффективности мероприятий по обучению персонала	Обучающийся с дополнительной помощью умеет анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы, организовывать обучающие мероприятия, проводить анализ эффективности мероприятий по обучению персонала	Умеет анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы, организовывать обучающие мероприятия, проводить анализ эффективности мероприятий по обучению персонала, допуская незначительные неточности	Умеет анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы, организовывать обучающие мероприятия, проводить анализ эффективности мероприятий по обучению персонала
Умение анализировать успешные корпоративные практики по адаптации и стажировке персонала, определять группы персонала для стажировки и адаптации, определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации, разрабатывать планы адаптации, стажировки персонал, применять на практике методы адаптации и стажировки персонала, проводить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала, проводить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала.	Не умеет анализировать успешные корпоративные практики по адаптации и стажировке персонала, определять группы персонала для стажировки и адаптации, определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации, разрабатывать планы адаптации, стажировки персонал, применять на практике методы адаптации и стажировки персонала, проводить анализ	Обучающийся с дополнительной помощью умеет анализировать успешные корпоративные практики по адаптации и стажировке персонала, определять группы персонала для стажировки и адаптации, определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации, разрабатывать планы адаптации, стажировки персонал, применять на практике методы адаптации и стажировки	Умеет анализировать успешные корпоративные практики по адаптации и стажировке персонала, определять группы персонала для стажировки и адаптации, определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации, разрабатывать планы адаптации, стажировки персонал, применять на практике методы адаптации и стажировки	Умеет анализировать успешные корпоративные практики по адаптации и стажировке персонала, определять группы персонала для стажировки и адаптации, определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации, разрабатывать планы адаптации, стажировки персонал, применять на практике методы адаптации и стажировки персонала, проводить анализ и

	и оценку результатов адаптации и стажировок персонала, проводить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала.	персонала, проводить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала, проводить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала.	персонала, проводить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала, проводить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала., допуская незначительные неточности	оценку результатов адаптации и стажировок персонала, проводить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала.
--	--	--	--	--

Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки:

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Владение навыками анализа потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, навыки разработки планов, методических материалов, учебные планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, навыки организации и проведения обучающих мероприятий, навыки проведения анализа эффективности мероприятий по обучению персонала.	Не владеет навыками анализа потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, навыки разработки планов, методических материалов, учебные планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, навыки организации и проведения обучающих мероприятий, навыки проведения анализа эффективности мероприятий по обучению персонала	Обучающийся допускает ошибки при проведении анализа потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, навыки разработки планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, навыки проведения обучающих мероприятий, навыки проведения анализа эффективности мероприятий по обучению персонала	Владеет навыками анализа потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, навыки разработки планов, методических материалов, учебные планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, навыки организации и проведения обучающих мероприятий, навыки проведения анализа эффективности мероприятий по обучению персонала, допуская незначительные неточности	В полной мере владеет навыками анализа потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, навыки разработки планов, методических материалов, учебные планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, навыки организации и проведения обучающих мероприятий, навыки проведения анализа эффективности мероприятий по обучению персонала

<p>Владение навыками анализа успешных корпоративных практик по адаптации и стажировке персонала, навыки определения групп персонала для стажировки и адаптации, навыки разработки планов по адаптации и стажировке персонала, навыки организации и проведения мероприятий по адаптации и стажировке персонала, навыки проведения анализа эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала</p>	<p>Не владеет навыками анализа успешных корпоративных практик по адаптации и стажировке персонала, навыки определения групп персонала для стажировки и адаптации, навыки разработки планов по адаптации и стажировке персонала, навыки организации и проведения мероприятий по адаптации и стажировке персонала, навыки проведения анализа эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала</p>	<p>Обучающийся допускает ошибки при проведении анализа успешных корпоративных практик по адаптации и стажировке персонала, навыки определения групп персонала для стажировки и адаптации, навыки разработки планов по адаптации и стажировке персонала, навыки организации и проведения мероприятий по адаптации и стажировке персонала, навыки проведения анализа эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала</p>	<p>Владеет навыками анализа успешных корпоративных практик по адаптации и стажировке персонала, навыки определения групп персонала для стажировки и адаптации, навыки разработки планов по адаптации и стажировке персонала, навыки организации и проведения мероприятий по адаптации и стажировке персонала, навыки проведения анализа эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала, допуская незначительные неточности</p>	<p>В полной мере владеет навыками анализа успешных корпоративных практик по адаптации и стажировке персонала, навыки определения групп персонала для стажировки и адаптации, навыки разработки планов по адаптации и стажировке персонала, навыки организации и проведения мероприятий по адаптации и стажировке персонала, навыки проведения анализа эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала</p>
--	--	--	---	---

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы	Специализированная мебель, мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук
2.	Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы	Специализированная мебель, компьютерная техника, подключенная к сети «Интернет» и имеющая доступ в электронную информационно-образовательную среду
3.	Методический кабинет	Специализированная мебель, мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1.	Microsoft Windows 10 Корпоративная	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633/ Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023. Договор поставки ПО 03226100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017
2.	Microsoft Office Professional Plus 2016	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633/ Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023.
3.	Kaspersky Endpoint Security «Стандартный Russian Edition»	Сублицензионный договор № 102 от 24.05.2018 Срок действия лицензии до 19.08.2020 Гражданско-правовой договор (Контракт) № 27782 «Поставка продления права пользования (лицензии) Kaspersky Endpoint Security от 03.06.2020.
4.	Google Chrome	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
5.	Mozilla Firefox	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения

6.3. Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

1. Моргунов, Е.Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учеб. для студентов вузов, обучающихся по экон. направлениям и специальностям / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2015. – 581 с.
2. Мумладзе, Р.Г. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.Г. Мумладзе, И.В. Васильева, Т.Н. Алёшина. – Электрон. текстовые данные. – М. : Русайнс, 2015. – 151 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48929.html>.
3. Максимцев, И.А. Управление человеческими ресурсами: учеб. для бакалавров / И.А. Максимцев, Н.А. Горелов – М.: Юрайт, 2016. – 525 с.
4. Царегородцев, Ю.Н. Развитие человеческого потенциала организаций [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.Н. Царегородцев. – Электрон. текстовые дан. – М.: Московский гуманитарный университет, 2012. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8616>
5. Дикая, Л.Г. Психология адаптации и социальная среда. Современные подходы, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.Г. Дикая. – Электрон. текстовые дан. – М.: Пер Сэ, 2012. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7431>
6. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник / А.В.Дейнека. – Электрон. текстовые дан. – М.: Дашков и К, 2015. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52294>
7. Бакирова, Г.Х. Психология развития и мотивации персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.Х. Бакирова – Электрон. текстовые дан. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15454>

6.4. Перечень интернет ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

1. <http://e.lanbook.com> – Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
2. <http://www.iprbookshop.ru> – Электронно-библиотечная система издательства «IPRbooks»
3. HR-Portal (Сообщество HR-менеджеров) : <http://www.hr-portal.ru/>.
4. HR в фокусе внимания : <http://www.hrm.ru/>.
5. Административно-управленческий портал : <http://www.aup.ru/>.
6. Журнал «Управление персоналом» : <http://www.top-personal.ru/>.
7. Журнал «Кадры предприятия» : <http://www.kapr.ru>.
8. Информационно-правовой портал «Гарант» : <http://www.garant.ru/>