

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кубанский государственный университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.2 «Корпоративное обучение персонала»

Для студентов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»
Направленность(профиль) «Управление кадровым потенциалом организации»
Форма обучения очное, заочное

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.2 «Корпоративное обучение персонала» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», магистерская программа «Управление кадровым потенциалом организации»

Программу составила: М.А.Коробкина , доцент, к.социол.наук



Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии протокол № __11__ «__04__»__апреля 2018 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) А.А. Лузаков
фамилия, инициалы



Рабочая программа утверждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии протокол № __11__ «__04__»__апреля 2018 г.
Заведующий кафедрой управления персоналом и организационной психологии



А.А. Лузаков

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.



Рецензенты:

Ожигова Л.Н – д.психол.н., профессор кафедры психологии личности и личной психологии КубГУ

Лунёва В.И. – начальник отдела персонала ООО СП «Сталкер»

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель дисциплины.

Цель дисциплины «Корпоративное обучение персонала» формирование у магистрантов знаний разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации, а также умений применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и вклада в достижение целей организации.

1.2 Задачи дисциплины

- формирование у магистрантов знаний разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации,
- развитие умений применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и вклада в достижение целей организации,
- владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения,
- владение навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации,
- владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Корпоративное обучение персонала» принадлежит к вариативной части профессионального цикла (Б1.В.ДВ.2), к дисциплинам по выбору. Опирается на знания, относящиеся к другим научным дисциплинам, таким как «Теория организации и организационное проектирование», «Организационное поведение», «Управление развитием персонала».

Знания, полученные при изучении дисциплины «Корпоративное обучение» необходимы при изучении таких дисциплин, как «Современные проблемы управления персоналом», «Развитие личностных компетенций руководителя», «Системы мотивации и стимулирования персонала».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций (ПК – 5; ПК – 14; ПК – 27; ПК-28; ПК-29)

№ п.п.	Индекс компет	Содержание компетенции (или её)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны
--------	---------------	---------------------------------	---

	енции	части)	знать	уметь	владеть
1.	ПК - 5	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	технологии обучения и развития персонала организации	разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	навыками разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации
2	ПК-14	знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и её вклада в достижение целей организации	методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и её вклада в достижение целей организации	анализировать эффективность системы обучения и развития персонала и её вклада в достижение целей организации	навыками оценки эффективности и системы обучения и развития персонала и её вклада в достижение целей организации
3	ПК-27	владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	современные образовательные технологии, и методы оценки эффективности образовательных процессов	разрабатывать методы организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов	современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности и образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения
4	ПК-28	Владение навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	Знает специфику обучения и развития, технологии и методы наставничества, современные подходы к организации и контролю наставничества	Умеет всесторонне рассматривать и оценивать задачи наставничества и развития персонала	Владеет навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие, навыками получения обратной связи и обработки результатов наставничества и иных

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
					форм профессионал ьного развития персонала
5	ПК-29	Владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	профессиональ ные компетенции специалистов по управлению персоналом	разрабатывать учебно-методические материалы для преподавания специализирован ных дисциплин, формирующих профессиональ ные компетенции специалистов по управлению персоналом	навыками преподавания специализиро ванных дисциплин, формирующи х профессионал ьные компетенции специалистов по управлению персоналом

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач.ед. (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ОФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1курс		2курс	
		А	Б	А	Б
Аудиторные занятия (всего)	28			28	
В том числе:					
Занятия лекционного типа	8			8	
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	20				
Самостоятельная работа (всего)	80			80	
В том числе:					
Эссе	36			36	
Реферат	36			36	
Разбор конкретных ситуаций (РКС)	36			36	
Вид промежуточной аттестации (экзамен)	36			36	
Общая трудоемкость	час	144		144	
	зач. ед.	4		4	

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач.ед. (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ЗФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1 курс		2 курс	
		А	Б	А	Б
Аудиторные занятия (всего)	20			20	
В том числе:					
Занятия лекционного типа	6			6	
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	14			14	
Самостоятельная работа (всего)	115			115	
В том числе:					

Разбор конкретных ситуаций (РКС)	20			20	
Контрольная самостоятельная работа (КСР)	20			20	
Эссе	20			20	
Реферат	20			20	
Самостоятельное изучение разделов	26			26	
Вид промежуточной аттестации (экзамен)	9			9	
Общая трудоемкость	час	144		144	
	зач. ед.	4		4	

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в А семестре 2 курса (для студентов ОФО/ЗФО)

№ разд ела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
	Основные понятия и концепции обучения. Организация работы по обучению персонала	7/9	3/2	7/4		38/26
	Виды обучения персонала Бюджетирование программ обучения	7/9	3/2	7/4		38/26
	Методы обучения персонала. Оценка эффективности образовательных программ обучения.	6/10	2/2	6/6		39/28
	ЭКЗАМЕН	36/9				
	<i>Всего:</i>	144/144	8/6	20 / 14		115/80

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Основные понятия и концепции обучения	Процесс обучения человека. Профессиональное образование. Повышение квалификации кадров. Преимущества и издержки, связанные с обучением персонала. Содержание традиционного и рыночного подходов к обучению и повышению квалификации персонала.	Участие в дискуссии; Степень участия в групповой форме аудиторной работы; Проработка учебного (теоретического) материала;
2	Виды обучения персонала	Характеристика видов обучения. Задачи обучения для отдельных целевых групп. Преимущества и недостатки отдельных видов обучения.	Участие в дискуссии; Степень участия в групповой форме аудиторной работы; Проработка учебного (теоретического) материала;
3	Методы обучения персонала	Методы профессионального обучения на рабочем месте. Методы обучения персонала вне рабочего места. Активный и пассивный метод обучения	Участие в дискуссии; Степень участия в групповой форме аудиторной работы; Проработка учебного (теоретического) материала;

2.3.2 Занятия семинарского типа

1	Организация работы по обучению персонала	Постановка целей и определение потребности в обучении персонала. Содержание, формы и методы обучения. Правила предоставления обратной связи. Сравнительная характеристика основных методов обучения. Ошибки	Контрольное задание; подготовка программы (проекта) на примере конкретной организации.
---	--	---	--

		при определении содержания учебных программ. Выбор и подготовка преподавателей. Проведение комплекса подготовительных мероприятий. Условия проведения обучения.	
2	Бюджетирование программ обучения	Долгосрочное планирование бюджета. Краткосрочное бюджетирование. Возмещаемые издержки. Примеры возмещаемых издержек.	Эссе; подготовка программы (проекта) на примере конкретной организации.
3	Оценка эффективности образовательных программ обучения	Методы оценки обучения. Различие понятий эффект обучения и результат обучения. Экономические показатели оценки эффективности обучения.	Эссе, контрольное задание

2.3.3 Лабораторные занятия — не предусмотрены

2.3.4 Курсовые работы – не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические рекомендации для студентов направления управление персоналом по выполнению письменных работ, утвержденные кафедрой управления персоналом и организационной психологией, протокол № 12 от 03.05.2018 г.
	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	
	Реферат	
	Эссе	
	Подготовка к текущему контролю	

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин: Проблемная лекция, лекция-дискуссия, организация совместного решения проблем, анализ конкретных ситуаций, семинар-дискуссия, тестирование.

В преподавании курса используются современные образовательные технологии:

- мультимедийные лекции с элементами дискуссии;
- информационно-коммуникативные технологии;
- исследовательские методы в обучении;
- проблемное обучение.

В учебном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

На этапе изучения первых двух разделов, которые носят в большей степени теоретический характер используются групповые и самостоятельные формы работы, направленные на осмысление сложных неструктурированных проблем предмета обучения, формирование собственной аргументированной позиции по проблемным аспектам изучаемой темы. Здесь используются такие образовательные технологии как

- работа в малых группах/парах по разбору конкретных ситуаций;
- лекция с элементами дискуссии;

Последующие разделы для решения поставленных целей в рамках учебной дисциплины требуют использования методов обучения, направленных на формирование умений и навыков специальной аналитики, группового взаимодействия и самостоятельного решения задач. Для этого внедрены следующие образовательные технологии:

1. Проведение проблемного семинара, в рамках которого студенты решают двудединую задачу: а) получают знания по очередной теме учебного

модуля; б) адаптируют их к структуре кейс-стади разрабатываемой аналитической записки.

2. Аналитические технологии являются, с одной стороны, уникальными для данного учебного курса интерактивными образовательными технологиями, в основе которых лежит метод анализа документов; с другой, составной частью практической проектной деятельности, связанной с организацией труда персонала.

3. Подготовка и презентация индивидуальной аналитической записки предполагает интеграцию всех аналитических умений и навыков в рамках одного содержательного задания, позволяющего оценить эффективность реализуемых проектов и разработать практические рекомендации, направленные на научную организацию труда персонала.

4. Индивидуальные и групповые консультации. Индивидуальные консультации проводятся раз в неделю после учебных занятий посредством предметного диалога преподавателя со студентом по различным содержательным и организационным вопросам учебного модуля.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Занятия, проводимые с использованием интерактивных технологий

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
	Л	Лекция с элементами педагогической эвристики, лекция-консультация	6
	ПЗ	Беседы, разбор ситуаций, презентация докладов, сообщений в формате мини-конференции	6
Итого:			12

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости

4.1.1. Разбор ситуаций в рамках семинарских занятий

Примерный перечень вопросов, рассматриваемых в рамках учебного курса:

К теме 1. Основные понятия и концепции обучения

- Процесс обучения человека.
- Профессиональное образование.
- Повышение квалификации кадров.
- Преимущества и издержки, связанные с обучением персонала.
- Содержание традиционного и рыночного подходов к обучению и повышению квалификации персонала.

К теме 2. Виды обучения персонала

- Характеристика видов обучения.
- Задачи обучения для отдельных целевых групп.
- Преимущества и недостатки отдельных видов обучения.

К теме 3. Методы обучения персонала

- Методы профессионального обучения на рабочем месте.
- Методы обучения персонала вне рабочего места.
- Активный и пассивный метод обучения

К теме 4. Организация работы по обучению персонала

- Постановка целей и определение потребности в обучении персонала.
- Содержание, формы и методы обучения.
- Правила предоставления обратной связи.
- Сравнительная характеристика основных методов обучения.
- Ошибки при определении содержания учебных программ.
- Выбор и подготовка преподавателей.
- Проведение комплекса подготовительных мероприятий. Условия проведения обучения.

К теме 5. Бюджетирование программ обучения

- Долгосрочное планирование бюджета.
- Краткосрочное бюджетирование.
- Возмещаемые издержки.
- Примеры возмещаемых издержек.

К теме 6. Оценка эффективности образовательных программ

- Методы оценки обучения.
- Различие понятий эффект обучения и результат обучения.
- Экономические показатели оценки эффективности обучения.

4.1.2 Кейс «Определение потребности в обучении»

Описание ситуации:

Фармацевтический холдинг «Генезис», центральный офис которого находится в Москве, имеет 3 дочерние компании, 12 филиалов в крупнейших городах страны, а также свою производственную базу и розничную сеть.

Стратегия холдинга:

- производство по принципу: «никто не делает лучше»;
- достижение превосходства над другими в нескольких приоритетных направлениях деятельности;
- широчайшие возможности для повышения квалификации своих сотрудников;
- частые инновации;
- интенсивная рекламная и торговая деятельность;
- ориентация на тесное взаимодействие и сплоченность;
- техническое превосходство;
- высочайший имидж и репутация;

- концентрация усилий на приоритетных направлениях производства и продажи фармацевтических препаратов;
- достижение максимального качества производимой продукции;

На данный момент в холдинге возникла необходимость провести обучение нескольких работников:

Работник 1 (30 лет). Месяц назад стал занимать должность заместителя управляющего розничной аптечной сетью фармацевтического холдинга «Генезис». Начинал с продавца отдела розничной торговли в аптеке при фирме. Затем был консультантом, одновременно с приобретением практического опыта по работе с клиентами получил высшее профильное образование в области фармакологии. Окончив вуз, хотел перейти в технологический отдел, однако освободилось место менеджера по оптовым поставкам региональным дилерам. Работник за то время, пока трудился, во-первых, хорошо изучил рынок фармапрепаратов, приобрел навыки в определении приоритетности поставок, а во-вторых, хорошо зарекомендовал себя как инициативный, грамотный и ответственный исполнитель.

Со временем освоился в данной должности, показал высокие результаты своего труда по данному направлению работы. В связи с освобождением должности заместителя управляющего розничной аптечной сетью руководство приняло решение назначить работника на данную должность и зачислить его в перспективный резерв руководящего состава.

Однако работник, специализировавшийся только на одном направлении продаж, несколько растерялся, ознакомившись на новом рабочем месте со своими функциями по управлению торговыми представительствами.

Работник 2 (22 года). Со следующего дня начинает работать в стартовой должности провизора в аптечном киоске розничной торговли холдинга. Закончил Московскую медицинскую академию им. И.М. Сеченова по специальности «Фармакология». Имеет опыт работы в пределах производственной практики в одной из столичных аптек. Во время практики столкнулся с тем, что, получив достаточные знания из области точных наук, не обладает качествами гуманитария, необходимых для успешной работы в торговой организации.

Работник 3 (40 лет). Ведущий сотрудник научно-исследовательской лаборатории холдинга. Закончил вуз по специальности биохимик. Стаж работы в данной отрасли 18 лет, из них в данной компании — 8 лет. На днях главный технолог сообщил ему, что для поддержания конкурентоспособности руководство фирмы приняло решение о замене существующего оборудования новым, способствующим автоматизации технологического процесса, применение которого позволит расширить ассортимент выпускаемой продукции — лекарственных препаратов. О новом оборудовании работник читал в специализированном журнале, однако на практике никогда не работал на нем.

Работник 4 (45 лет). Главный технолог холдинга. Имеет высшее химическое образование. Отличное знание технологии и стандартов. Интересуется отечественными и зарубежными достижениями в области химии и медицины, старается быть в курсе происходящих изменений. Руководство

сообщило ему о готовящейся замене оборудования и попросило подобрать специалистов для прохождения обучения работе на нем.

Работник 5 (37 лет). Старший менеджер отдела исполнительного директора холдинга. Имеет высшее экономическое образование. Хорошо знает специфику аптечного бизнеса, менеджмент. Карьера — в аптечном бизнесе. С руководителем находится в нормальных отношениях, относится к работе с пониманием, ответствен, исполнитель. Все, что ему поручают, выполняет без промедления, тщательно. Однако боится принимать самостоятельные решения, всегда пытается снять с себя всякую ответственность. Из-за этого периодически случаются неловкие разговоры с руководителем.

Работник 6 (39 лет). Исполнительный директор холдинга. Имеет высшее экономическое образование, опыт управления коллективом, реализации крупного инвестиционного проекта в аптечном бизнесе. Стараются быть в курсе всех дел и принимает участие во всех направлениях деятельности фирмы. Но времени для этого постоянно не хватает, а хватает только на текущие дела. не позволяет работнику активно работать на перспективу, участвовать в определении стратегии развития предприятия. Делегировать ряд полномочий не может и не хочет, так как считает, что все вопросы, входящие в его компетенцию может решить только сам.

Постановка задачи:

Используя представленную выше информацию, выявить знания, навыки умения, необходимые для эффективной работы, составить заявки на проведение обучения, выбрать соответствующие методы обучения.

ПК- 5 – умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации (*Пороговый уровень*)

4.1.2 Проект «Выгоды и издержки, связанные с обучением персонала»

На примере реальной организации проанализируйте выгоды, получаемые организацией в результате обучения и заполните правый столбец – издержки, связанные с обучением.

Таблица 1 Выгоды и издержки, связанные с обучением персонала

Выгоды, получаемые организацией в результате обучения персонала	Издержки, связанные с обучением
Обучение работников позволяет организации успешно решать проблемы, связанные с появлением новых направлений деятельности, и поддерживать необходимый уровень конкурентоспособности	
Более полное использование организацией знаний, навыков и умений работников, полученных в результате их обучения, позволяет достаточно быстро окупать инвестиции, направленные на эти цели	

Через обучение руководство получает возможность повышения способности персонала адаптироваться к изменяющимся социально-экономическим условиям и к все более жестким требованиям рынка. Таким образом, организация повышает ценность находящихся в ее распоряжении человеческих ресурсов. Работники получают возможность накапливать знания, умения и навыки и преобразовывать их в опыт успешной деятельности в интересах организации	
Обучение позволяет не только сохранять и распространять среди сотрудников основные ценности и приоритеты организационной культуры, но и пропагандировать новые подходы и ориентиры	

ПК- 5 – умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации (*Базовый уровень*)

4.1.3 Кейс «Типовые цели обучения и их практическая реализация»

На примере реальной организации проанализируйте практическую реализацию типовых целей. Пример: курсы повышения квалификации, переподготовка, тренинги, наставничество, технические конференции, коучинг, ротация, стажировка, обучение на рабочем месте, специализированное обучение.

Типовые цели обучения:

1. Обеспечивать сотрудников знаниями и умениями, необходимыми для эффективной работы.
2. Поддерживать профессиональный уровень персонала и знакомить его с современными достижениями технологии, изменениями социально-экономической обстановки и правовых условий.
3. Готовить сотрудников к возможному замещению ими коллег на время отпуска, болезни, командировки и в случае увольнения.
4. Готовить работников к перемещению или продвижению по службе.
5. Создавать и поддерживать у персонала чувство причастности к деятельности организации, знакомить сотрудников со стратегией, структурой, услугами, технологией деятельности.
6. Цели обучения, определяемые действующим законодательством.

ПК- 5 – умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации (*повышенный уровень*)

4.2 Подготовка и презентация реферата по учебной дисциплине

4.2.1. Реферат должен содержать анализ практики антикоррупционных агентств, описание их структурных и функциональных особенностей, а также оценку их эффективности.

Алгоритм работы:

1. Поиск литературы и анализ литературы и источников по данной проблеме.

2. Написание реферата в творческой (продуктивной) переработке, где главное внимание уделяется новизне содержания, анализу его социальной ценности с учетом уже имеющихся достижений в определенной области знаний.

3. Составления списка использованной литературы.

Критерии оценки реферата:

- актуальность содержания, высокий теоретический уровень, глубина и полнота факторов, явлений, проблем, относящихся к теме;
- информационная насыщенность, новизна, оригинальность изложения вопросов;
- простота и доходчивость изложения;
- структурная организованность, логичность, грамматическая правильность и стилистическая выразительность;
- убедительность, аргументированность, практическая значимость и теоретическая обоснованность предложения и выводов, сделанных в реферате.

Объем реферата 5-15 стр. печатного текста (14 шрифт, полуторный интервал).

Структура реферата:

1. титульный лист
 2. введение
 3. содержание (текстовая часть)
 4. заключение
- библиографический список

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ПК-5 (базовый уровень)

Примерная тематика рефератов

1. Корпоративная политика в области обучения и развития персонала. Методы формирования и развития политики обучения в компании.
2. Развитие персонала как фактор инновативности организации. Цель и необходимость развития персонала организации.
3. Обучение и развитие персонала в системе кадровых процессов организации.
4. Цели обучения и их практическая реализация в компании.
5. Методы выявления потребности в корпоративном обучении. Классификация методов. Сравнительный анализ.
6. Формы организации корпоративного обучения. Обоснование эффективности форм обучения с точки зрения результативности для компании.

7. Тренинг как инструмент обучения и развития персонала. Этапы бизнес-тренинга. Методы, используемые в тренинге.
8. Требования к провайдерам образовательных услуг. Подбор тренеров. Профессиональные компетенции бизнес-тренера.
9. Система тренингов в компании. Классификация тренингов.
10. Оценка эффективности обучения. Основные положения модели Кирпатрика.

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену по курсу «Корпоративное обучение персонала»

1. Обучение взрослых. Цикл Колба
2. Цель обучения в эффективных организациях
3. Функции корпоративного обучения
4. Типы Корпоративного обучения и их наполнение
5. Дистанционное обучение: цели и задачи. Основные отличия от традиционной формы обучения
6. Система управления обучением (Learning management system LMS): цель и суть. Ресурсы (примеры)
7. Эффективность корпоративного обучения: показатели. Ожидаемые результаты
8. Формы и Инструменты корпоративного обучения: что развивают
9. Корпоративный Университет (КУ): цели и обоснование
10. Организационная структура КУ и ключевые функции
11. Обучающий Цикл КУ: эффективный подход
12. Процесс организации обучения в КУ и зоны ответственности
13. Регламенты и Положение о корпоративном обучении: структура документа
14. Обучение Действием: суть подхода. Показать на примере

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1 Основная литература:

- 1 Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / Кибанов А. Я. Баткаева И. А. Ивановская Л. В. ; под ред. А.Я.Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 695 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757>.
- 2 Архипова, Н. И. Современные проблемы управления персоналом [Текст] : монография / Н. И. Архипова, С. В. Назайкинский, О. Л. Седова ; Рос. гос. гуманит. ун-т. - Москва : Проспект, 2018. - 160 с. : ил. - Библиогр. в конце гл. - ISBN 978-5-392-25763-8

5.2 Вспомогательная литература

1. Коробкина, М. А. (КубГУ). Развитие управленческой компетентности [Текст] : учебно-методическое пособие / М. А. Коробкина, Т. Н. Серегина ; М-во

- образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2014.
2. Коробкина, М.А.(КубГУ).Корпоративное обучение персонала [Текст] : учебно-методическое пособие / М. А. Коробкина ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2013. - 87 с.
 3. Магура,М.И.Обучение персонала как конкурентное преимущество [Текст] / М. И. Магура, М. Б. Курбатова. - М. : Журнал "Управление персоналом", 2004. - 216 с.
 4. Обучение и развитие персонала в компании [Текст] : методическое пособие / [С. М. Ряковский и др. ; гл. ред. Л. Э. Самуйлова]. - [М.] : [МЦФЭР], 2005. - 63 с.
 5. Петрушин,В.И.Развитие творческих способностей [Электронный ресурс] : учебное пособие / Петрушин В. И. - М. : Юрайт, 2018. - 221 с. - <https://biblionline.ru/book/DB94940C-A896-4D84-9BD1-662F4656F1DC>.
 6. Панова(Зенова),Е. С. Развитие креативного мышления: от проблемы к инновационному решению: 10 первых шагов изобретателя [Электронный ресурс] : монография / Е. С. Панова (Зенова). - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 197 с. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435724>.
 7. Травин,В.В.Развитие управленческого потенциала [Текст] : [учебно-практическое пособие : в 6 книгах-модулях]. Модуль 1 / В. В. Травин, М. И. Магура, М. Б. Курбатова ; Акад. народного хозяйства при Правительстве Рос. Федерации. - [3-е изд., перераб.]. - М. : ДЕЛО, 2007.

5.3Периодические издания:

- Журнал "Управление персоналом"[Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>.
- Журнал «Кадровик» (panor.ru/journals/kadrovik/).
- Официальный сайт Национального союза кадровиков (<http://www.kadrovik.ru>)
- Информ. портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом (<http://www.pro-personal.ru/>).
- Журнал «Человек и труд» (chelt.ru).
- портал "Менеджмент и маркетинг в бизнесе" (aup.ru).
- мониторинг рынка труда (<http://www.hrmonitor.ru/>).
- журнал «Работа с персоналом» (<http://www.hr-journal.ru/>).
- Оплата труда и мотивация персонала (электронный журнал) "[Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.zarplata.com>
- Федеральная служба государственной статистики РФ "[Электронный ресурс] – Режим доступа: www.gks.ru.
- информационный портал в области охраны труда "[Электронный ресурс] – Режим доступа: www.ohranatruda.ru.

– «Российская Информационная Система Охраны Труда» "[Электронный ресурс] – Режим доступа: www.risot.safework.ru.

– журнал «Вестник государственного социального страхования» "[Электронный ресурс] – Режим доступа: www.vgss.ru.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. <http://www.ecsoman.edu.ru> – Федеральный образовательный портал "Экономика, социология, менеджмент".
2. <http://www.top-personal.ru> – Сайт журнала "Управление персоналом".
3. <http://nasoup.com/index.php> Национальный союз «Управление персоналом».
4. <http://www.hrmonitor.ru/> – мониторинг рынка труда.
5. <http://www.hr-journal.ru/> – журнал «Работа с персоналом».
6. <http://www.paq.com> – на англ. яз. Сайт компании «PAQ Services, Inc.»(США), занимающейся анализом и оценкой рабочих мест.
7. <http://www.zarplata.com> – Оплата труда и мотивация персонала. Электронный журнал.
8. <http://www.rayter.com> – Стратегическое планирование, маркетинг, управление персоналом и оплата труда.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Самостоятельная работа студентов является составной частью учебной деятельности, при которой предполагается определенный уровень самостоятельности студента во всех ее структурных компонентах: от постановки проблемы до осуществления контроля, самоконтроля и коррекции с диалектическим переходом от выполнения простейших видов работы к более сложным, носящим поисковый характер.

Целью самостоятельной работы является формирование метакогнитивных способностей обучаемых, их готовности к непрерывному самообразованию. В связи с этим решается ряд задач: закрепление и углубление полученных знаний, обучение студентов методам самостоятельной работы с учебным материалом, поиск и приобретение новых знаний, выполнение учебных заданий, подготовка к предстоящим занятиям и экзамену. Самостоятельная работа предусматривает, как правило, разработку рефератов, написание эссе, подготовку и выполнение заданий в соответствии с учебной программой (тематическим планом изучения дисциплины).

Практическая часть:

- Подготовка программы (проекта) диагностики системы обучения и развития персонала(на примере конкретной организации)
- Подготовка программы (проекта) формирование системы обучения и развития персонала (на примере конкретной организации).
- Подготовка программы (проекта) оценки эффективности системы обучения и развития персонала (на примере конкретной организации).

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

8.1 Перечень необходимого программного обеспечения

- Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
- Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

Университет обеспечивает возможность свободного использования компьютерных технологий. Все компьютерные классы университета объединены в локальную сеть, со всех учебных компьютеров имеется выход в Интернет. Обеспечивается доступ к информационным ресурсам, к базам данных, в читальных залах к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки. При использовании электронных изданий КубГУ обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

В компьютерных классах имеется необходимое программное обеспечение: Windows 7, Office 13, Консультант, Гарант.

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
2.	Семинарские занятия	Специальное помещение, оснащенное презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Кабинет, оснащенный мебелью и рабочими станциями с доступом в Интернет

4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.