

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский
технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Д.Ш. Султанова

«07» июня 2021 г.



Рабочая программа дисциплины в виде электронного документа выгружена из информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу
Простая электронная подпись, ID подписи: 1060
Подписал Проректор по учебной работе Д.Ш. Султанова
Дата 07.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по дисциплине «ВНУТРИФИРМЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ»

Направление подготовки: 39.03.02 Социальная работа
Профиль: Управление в социальных системах
Квалификация выпускника: Бакалавр
Форма обучения: Заочная
Институт: Институт управления инновациями
Факультет: Факультет социотехнических систем
Кафедра-разработчик: Кафедра «Социальной работы, педагогики и психологии»
Курс; семестр 4; 11, 12

Вид нагрузки	Часы	Зачётные единицы
Лекция	4	0,11
Практическое занятие	4	0,11
Контроль самостоятельной работы	12	0,33
Самостоятельная работа	151	4,19
Форма аттестации: Контрольная работа (12 сем), Экзамен (12 сем)	9	0,25
Всего	180	5

Рабочая программа составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта (приказ № 76 от 05.02.2018) по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа для профиля «Управление в социальных системах» на основании учебных планов набора обучающихся 2021 года.

Разработчик программы:

Профессор

Г.Б. Хасанова

СОГЛАСОВАНО

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Социальной работы, педагогики и психологии», протокол от 20.05.2021 г. № 6.

Заведующий кафедрой *Согласовано* Н.Ш. Валеева

УТВЕРЖДЕНО

Начальник центра УМЦ

Утверждаю

Л.А. Китаева

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Внутрифирменное обучение» являются:

- а) формирование знаний, необходимых для понимания, формирования и поддержания необходимого уровня квалификации персонала с учетом требований Компании и перспектив ее развития, разработки и внедрения системы обучения, включающих выявление потребностей в обучении, планировании и бюджетировании обучения и контроль их результативности;
- б) обучение технологии построения систем обучения в соответствии со спецификой бизнес-планов Компании;
- в) обучение способам применения комплексных программ развития персонала в организации;
- г) раскрытие сущности процессов, происходящих в современной системе корпоративного образования.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Внутрифирменное обучение» относится к формируемой участниками образовательных отношений части ООП и формирует у обучающихся по профилю «Управление в социальных системах» набор знаний, умений, навыков и компетенций.

Для успешного освоения дисциплины «Внутрифирменное обучение» обучающийся по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа» должен освоить материал предшествующих дисциплин:

1. Основы управленческого консультирования
2. Управление человеческим капиталом

Дисциплина «Внутрифирменное обучение» является предшествующей и необходима для успешного освоения последующих дисциплин:

1. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2. Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
3. Производственная практика (преддипломная практика)

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-9 способен к эффективному применению психолого-педагогических знаний для решения задач самоуправления и самообразования и организации мероприятий по повышению квалификации сотрудников подразделения и их профессионального развития

ПК-9.1. знает стандарты и технологии, методы и формы организации внутрифирменного обучения в различных организациях и компаниях, методы управления знаниями в организации

ПК-9.2. умеет разрабатывать и внедрять системы обучения, включая выявление потребностей в обучении, планирование и бюджетирование обучения и контроль их результативности, самостоятельно обучаться новым методам и технологиям профессиональной деятельности с целью повышения ее эффективности

ПК-9.3. владеет практическими навыками использования технологий и методик актуализации собственных ресурсов, ресурсов человека, общества и государства, обучения и развития персонала, исследования и измерения интеллектуального капитала организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать:

методы и формы, стандарты и технологии организации внутрифирменного обучения в различных организациях и компаниях

Уметь:

разрабатывать и внедрять системы обучения, включающие выявление потребностей в обучении, планировании и бюджетировании обучения и контроль их результативности

Владеть:

практическими навыками использования технологий и методик актуализации собственных ресурсов, ресурсов человека, общества и государства, методиками обучения и развития персонала

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации	
			Лекция	Практические занятия	Лабораторные	КСР	СРС		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Теоретические основы организации внутрифирменного обучения	11	2				7	Контрольная работа	
	Итого по семестру	11	2				7		
1.	Технология и методы обучения персонала	12	0,5	1			4	Контрольная работа; Экзамен	
2.	Эффективность обучения персонала	12	0,5	1			4		
3.	Кадровые риски при обучении персонала	12	1	2			4		
	Итого по семестру	12	2	4			12	144	Контрольная работа, Экзамен

5. Содержание лекционных занятий по темам

№ п/п	Раздел дисциплины	Часы	Тема лекционного занятия	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3	4	5
1.	Теоретические основы организации внутрифирменного обучения	2	Понятие «внутрифирменное обучение» и его характеристика	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3
2.	Технология и методы обучения персонала	0,5	Обучение персонала как персонал-технология	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3
3.	Эффективность обучения персонала	0,5	Подходы и методы оценки эффективности обучения персонала	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3
4.	Кадровые риски при обучении персонала	1	Понятие "кадровые риски", их причины, классификации, методы управления	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3
	ВСЕГО	4		

6. Содержание практических/семинарских занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Часы	Тема занятия	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3	4	6
1.	Технология и методы обучения персонала	1	Обучение персонала как персонал-	ПК-9.1

№ п/п	Раздел дисциплины	Часы	Тема занятия	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3	4	6
			технология	ПК-9.2 ПК-9.3
2.	Эффективность обучения персонала	1	Подходы и методы оценки эффективности персонала	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3
3.	Кадровые риски при обучении персонала	2	Понятие "кадровые риски", их причины, классификации, методы управления	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3
	ВСЕГО	4		

7. Содержание лабораторных занятий

Проведение лабораторных занятий не предусмотрено учебным планом

8. Самостоятельная работа

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма СРС	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3	5	6
1.	Понятие «внутрифирменное обучение» и его характеристика	7	подготовка к контрольной работе	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3
2.	Обучение персонала как персонал-технология	48	подготовка к контрольной работе	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3
3.	Подходы и методы оценки эффективности персонала	48	подготовка к контрольной работе	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3
4.	Понятие "кадровые риски", их причины, классификации, методы управления	48	подготовка к контрольной работе, подготовка к экзамену	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3
	ВСЕГО	151		

8.1 Контроль самостоятельной работы

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма КСР	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3	5	6
1.	Обучение персонала как персонал-технология	4	проверка контрольной работы	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3
2.	Подходы и методы оценки эффективности персонала	4	проверка контрольной работы	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3
3.	Понятие "кадровые риски", их причины, классификации, методы управления	4	прием экзамена, проверка контрольной работы	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3
	ВСЕГО	12		

9. Использование рейтинговой системы оценки знаний

При оценке результатов деятельности обучающихся в рамках дисциплины «Внутрифирменное обучение» используется рейтинговая система. Максимальное и минимальное количество баллов по различным видам учебной работы описано в «Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов и обеспечения качества учебного процесса» ФГБОУ ВО КНИТУ.

Рейтинговая оценка формируется на основании текущего и промежуточного контроля. За контрольные точки студент может получить минимальное и максимальное количество баллов (см. таблицу).

Оценочные средства	Кол-во	Мин.баллов	Макс.баллов
12-й семестр			
Контрольная работа	1	36	60
Экзамен	1	24	40
Итого		60	100

10. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации разрабатываются согласно положению о Фондах оценочных средств, рассматриваются как составная часть рабочей программы и оформляются отдельным документом.

11. Информационно-методическое обеспечение дисциплины

11.1. Основная литература

При изучении дисциплины «Внутрифирменное обучение» в качестве основных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Основные источники информации	Количество экземпляров
Г.Б. Хасанова, Внутрифирменное обучение [Учебник] учеб. пособие: Казань : Изд-во КНИТУ, 2018	66 экз. УНИЦ ФГБОУ ВО «КНИТУ»
О. К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала [Прочее] Учебник: Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019	http://znanium.com/go.php?id=1003546 Режим доступа: по подписке КНИТУ

11.2. Дополнительная литература

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Дополнительные источники информации	Количество экземпляров
О. Е. Алехина, Л. М. Крайнова, И. К. Макарова, Привлечение, удержание и развитие персонала компании [Прочее] учебное пособие: Москва : Издательский дом «Дело», 2011	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443274 Режим доступа: по подписке КНИТУ
А. В. Кузьминов, Управление персоналом организации [Электронный ресурс] Методическое пособие: Симферополь : Университет экономики и управления, 2019	http://www.iprbookshop.ru/89499.html Режим доступа: по подписке КНИТУ

11.3. Электронные источники информации

При изучении дисциплины «Внутрифирменное обучение» предусмотрено использование электронных источников информации:

Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>

ЭБС «Znanium.com»: Режим доступа: <http://znanium.com/>

Электронный каталог УНИЦ КНИТУ <http://ruslan.kstu.ru/>

ЭБС Университетская библиотека онлайн: Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>

ЭБС IPRbooks: Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

УНИЦ
Согласовано

11.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Базы данных

Scopus Доступ свободный: www.scopus.com

Web of Science Доступ свободный: apps.webofknowledge.com

Штат. – Режим доступа: <http://www.hrmedia.ru/>

Директор по персоналу. – Режим доступа: <https://www.hr-director.ru/>

Информационные справочные системы

Справочно-правовая система «ГАРАНТ» Доступ свободный: www.garant.ru

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» Доступ свободный: www.consultant.ru

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лицензированное программное обеспечение и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства, используемое в учебном процессе при освоении дисциплины «Внутрифирменное обучение»:

Офисные и деловые программы: ABBYY FineReader 9.0 проф;

Офисные и деловые программы: MS Office 2007 Russian;

Офисные и деловые программы: MS Office 2007 Professional Russian;

Офисные и деловые программы: MS Office 2010-2016 Standard

Архиватор 7 Zip

Блокнот Notepad

Яндекс Браузер

Офисные и деловые программы: 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

Офисные и деловые программы: Константа: Управление процессами.

Дополнительное ПО доступное по бесплатной подписке от Microsoft

Офисные и деловые программы: Microsoft Office 365 Версия для студентов

Офисные и деловые программы: Microsoft Office 365 Версия для преподавателей

ПО для коллективной работы Microsoft Teams

Учебные аудитории для проведения учебных занятий оснащены оборудованием:

1. проектор,

2. экран;

техническими средствами обучения:

1. компьютер/ноутбук,

2. комплект электронных презентаций/слайдов.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационную среду КНИТУ. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

13. Образовательные технологии

Количество часов занятий, проводимых в интерактивных формах в учебном процессе по дисциплине «Внутрифирменное обучение» составляет 4 ч.

В процессе освоения дисциплины «Внутрифирменное обучение» используются следующие образовательные технологии:

• творческие задания;

• дискуссия;

• изучение и закрепление нового материала на интерактивной лекции (лекция-беседа, лекция – дискуссия, лекция с разбором конкретных ситуаций, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция- пресс-конференция, мини-лекция);

• эвристическая беседа;

- обсуждение и разрешение проблем («мозговой штурм», ПОПС- формула, «дерево решений», «анализ казусов», «переговоры и медиация», «лестницы и змейки»);