Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
Кафедры транспортных процессов и технологий

Рабочая программа дисциплины (модуля)

МЕТОДЫ ПОДГОТОВКИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА

Направление и направленность (профиль)
08.03.01 Строительство. Строительство

Год набора на ОПОП
2026

Форма обучения
очная

Владивосток 2026

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Методы подготовки повышения квалификации технического персонала» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 08.03.01 Строительство (утв. приказом Минобрнауки России от 31.05.2017г. №481) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).

Составитель(и):

Гриванова О.В., кандидат технических наук, доцент, Кафедра транспортных процессов и технологий, olga.grivanova@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры транспортных процессов и технологий от 22.04.2026, протокол № 8

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Кузнецов П.А.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1576663924
Номер транзакции	0000000000F4D066
Владелец	Кузнецов П.А.

1 Цель, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Целью изучения дисциплины «Методы подготовки и повышения квалификации технического персонала» является формирование представления о системе современных методов обучения и повышение квалификации технического персонала различных категорий; принцип отбора, комбинирования методик и их реализации в процессе теоретической и практической подготовки специалистов, повышение профессиональных знаний и приобретение практических навыков. К числу наиболее актуальных проблем предприятий в настоящее время относится повышение эффективности управления персоналом предприятий , совершенствование его организации в целях повышения качества оказываемых населению услуг, улучшение взаимодействия с административными органами. Предприятия самостоятельно формируют штат работников и трудовые ресурсы, что ведет к повышению требований к разработке кадровой политики и управлению человеческими ресурсами. Изучение курса «Методы подготовки и повышения квалификации технического персонала» направленно на формирование у студентов осознанного понимания целенаправленного воздействия на персонал для успешного ведения деятельности предприятия. Задачами дисциплины «Методы подготовки и повышения квалификации технического персонала» являются: - формирование представлений о кадровой политике предприятия; - привитие у студентов навыков исследования и анализа кадрового потенциала; - исследование мотивации поведения в процессе трудовой деятельности; - определение критериев и показателей эффективности управления кадрами предприятия.

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю), являются знания, умения, навыки. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
08.03.01 «Строительство» (Б-СТ)	ПКВ-2 : Способен осуществлять организационно-техническое (технологическое) сопровождение и планирование строительства и реконструкции объектов промышленного и гражданского назначения, эффективно использовать существующие и новые строительные материалы, машины и	ПКВ-2.3к : применяет знания организационной структуры, функциональных связей между подразделениями проектной (строительно-монтажной) организации	РД1	Знание	Вопросов развития предприятий в условиях кооперации и специализации производства
			РД2	Умение	Работать в коллективе; проводить анализ и разрабатывать рекомендации по повышению эффективности функционирования предприятия

	технологии				

В процессе освоения дисциплины решаются задачи воспитания гармонично развитой, патриотичной и социально ответственной личности на основе традиционных российских духовно-нравственных и культурно-исторических ценностей, представленные в таблице 1.2.

Таблица 1.2 – Целевые ориентиры воспитания

Воспитательные задачи	**Формирование ценностей**	**Целевые ориентиры**
Формирование гражданской позиции и патриотизма		
Воспитание уважения к Конституции и законам Российской Федерации	Взаимопомощь и взаимоуважение	Активная жизненная позиция
Формирование духовно-нравственных ценностей		
Воспитание нравственности, милосердия и сострадания	Взаимопомощь и взаимоуважение	Культурная идентичность
Формирование научного мировоззрения и культуры мышления		
Развитие познавательного интереса и стремления к знаниям	Созидательный труд	Гуманность
Формирование коммуникативных навыков и культуры общения		
Развитие умения эффективно общаться и сотрудничать	Высокие нравственные идеалы	Активная жизненная позиция

2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Методы подготовки и повышения квалификации технического персонала» в структуре ОПОП относится к циклу факультативных дисциплин

3. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обуче-ния	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудо-емкость	Объем контактной работы (час)						СРС	Форма аттес-тации
				(З.Е.)	Всего	Аудиторная			Внеауди-торная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА	КСР		
08.03.01 Строительство	ОФО	Б4.Ф	4	2	37	18	18	0	1	0	35	З

4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1 Структура дисциплины (модуля) для ОФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОФО

№	Название темы	Код результата обучения	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
			Лек	Практ	Лаб	СРС	
1	Введение. Основы обучения и профессионального развития персонала предприятия	РД1, РД2, РД3	2	0	0	4	опрос; доклад (реферат)
2	Организация и методика производственного обучения персонала предприятия		2	2	0	2	опрос
3	Особенности организации видов профессионального обучения персонала предприятия	РД1	2	2	0	4	опрос; презентация (доклад)
4	Характеристика и особенности повышения квалификации персонала	РД1, РД3	2	2	0	4	опрос; эссе
5	Зарубежный опыт подготовки персонала предприятия на примере США и Японии	РД1	2	2	0	4	доклад
6	Характеристика системы обучения водителей транспортных средств в России	РД3	4	4	0	6	опрос
7	Классификации современных методов обучения. Принципы их отбора и реализации.	РД2	2	4	0	6	опрос; доклад (презентация)
8	Порядок организации и проведения квалификационных экзаменов.	РД2, РД3	2	2	0	5	презентация
Итого по таблице			**18**	**18**	**0**	**35**	

4.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ОФО

Тема 1 Введение. Основы обучения и профессионального развития персонала предприятия.

Содержание темы: Главная задача современной системы подготовки и повышения квалификации технического персонала. Уровень развития рабочей силы. Влияние научно-технического прогресса на систему производственных сил. Рост квалификации рабочих в качестве предпосылки эффективного использования новой техники. Значение психологического фактора рабочей силы, интеллектуальной деятельности работника, роста его производственной и общей культуры, умения воспринимать и обрабатывать научную информацию. Роль профессионального развития персонала в управлении организации и ее развитии. Основные понятия и концепции обучения персонала.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: традиционная форма проведения занятий.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение теоретического материала по разделам лекции; подготовка доклада (реферата).

Тема 2 Организация и методика производственного обучения персонала предприятия.

Содержание темы: Виды обучающей деятельности предприятия, принципы обучения персонала. Методы профессионального обучения. Организация профессионального обучения персонала предприятия. Подготовка новых рабочих. Переподготовка и обучение рабочих вторым (смежным) профессиям. Повышения квалификации. Классификация обучающей функции предприятия. Процесс профессионального обучения.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: традиционная форма проведения занятий.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение теоретического материала по разделам лекции.

Тема 3 Особенности организации видов профессионального обучения персонала предприятия.

Содержание темы: Характеристика и особенности подготовки персонала предприятия. Характеристика и особенности повышения квалификации персонала. Кадровая политика предприятия в части подготовки кадров. Задачи управления персоналом на предприятии. Подготовка новых рабочих на предприятии по индивидуальной, групповой и курсовой формам обучения. Сроки подготовки новых рабочих.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: традиционная форма проведения занятий.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение теоретического материала по разделам лекции; подготовка презентации (доклада).

Тема 4 Характеристика и особенности повышения квалификации персонала.

Содержание темы: Повышение квалификации рабочих. Повышение квалификации, как приобретение знаний, умений и навыков. Особенности повышения квалификации. Система повышения квалификации. Необходимость повышения квалификации. Повышение квалификации руководителей, специалистов и служащих. Главная задача повышения квалификации руководителей. Формы повышения квалификации служащих и категорий специалистов. Принципы повышения квалификации руководителей и специалистов. Программа обучения на базе учебных модулей.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: традиционная форма проведения занятий.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение теоретического материала по разделам лекции; подготовка эссе.

Тема 5 Зарубежный опыт подготовки персонала предприятия на примере США и Японии.

Содержание темы: Роль службы управления персоналом в организации обучения кадров. Подготовка профессиональных менеджеров США. Основа японской системы профессионального обучения в фирмах – концепция «гибкого работника». Ротация кадров. Система подготовки и повышения квалификации в США.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: традиционная форма проведения занятий.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение теоретического материала по теме лекции, подготовка доклада.

Тема 6 Характеристика системы обучения водителей транспортных средств в России.

Содержание темы: Подходы к организации процесса обучения водителей транспортных средств. Структура подготовки и повышения квалификации водителей. Принципы профессионального отбора кандидатов в водители. Специфика подготовки водителей транспортных средств различных категорий. Анализ мирового опыта подготовки и повышения квалификации водителей.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: традиционная форма проведения занятий.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение теоретического материала по теме лекции.

Тема 7 Классификации современных методов обучения. Принципы их отбора и реализации.

Содержание темы: Водитель как объект и субъект обучения. Роль психических процессов познавательной деятельности в процессе подготовки и повышения квалификации водителей.. использование традиционных, новых и новейших методов обучения в процессе подготовки водителей транспортных средств. Эффективные методы и формы обучения водителей транспортных средств различных категорий.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: традиционная форма проведения занятий.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение теоретического материала по разделам лекции; подготовка доклада (презентации).

Тема 8 Порядок организации и проведения квалификационных экзаменов.

Содержание темы: Структура теоретического блока обучения водителей транспортных средств. Виды и алгоритм составления программ и учебных планов подготовки водителей транспортных средств различных категорий. Роль теоретического блока обучения в структуре экзамена.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: традиционная форма проведения занятий.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение теоретического материала по теме лекции; подготовка презентации.

5 Методические указания для обучающихся по изучению и реализации дисциплины (модуля)

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины и по обеспечению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов является наиболее продуктивной формой образовательной и познавательной деятельности студента в период обучения. Текущая самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студентов, развитие практических умений. Текущая самостоятельная работа включает в себя: работу с лекционным материалом, опережающую самостоятельную работу, подготовку к зачету. Контроль самостоятельной работы студентов и качество освоения дисциплины осуществляется посредством: - опроса студентов; - проверки выполнения самостоятельной работы. Студенты, для достаточного освоения теоретического материала по дисциплине «Методы подготовки и повышения квалификации технического персонала» должны: - ознакомиться с перечнем вопросов, указанных в теме и изучить их по конспекту лекций с учетом пометок в конспекте; - выбрать источник из списка

литературы, если по данной теме недостаточно материала в конспекте лекций; - проверить полученные теоретические знания с помощью промежуточных контрольных опросов. Самостоятельная работа студентов заключается в приобретении студентами необходимой информации при использовании учебно-методической и справочной рекомендованной литературе под контролем преподавателя, подготовки к занятиям, итоговое повторение теоретического материала при подготовке к зачету.

5.2 Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю) созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература

1. Агарков, А. П. Управление качеством : учебник / А. П. Агарков. - 4-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2023. - 204 с. - ISBN 978-5-394-05160-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2084831 (дата обращения: 12.03.2026)
2. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. - 4-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2023. - 288 с. - ISBN 978-5-394-05433-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2084835 (дата обращения: 12.03.2026)

7.2 Дополнительная литература

1. Агарков, А. П. Теория организации. Организация производства : учебное пособие / А. П. Агарков, Р. С. Голов, А. М. Голиков [и др.] ; под общ. ред. А. П. Агаркова. - 5-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2023. - 270 с. - ISBN 978-5-394-05205-7. - Текст :

электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2084668 (дата обращения: 12.03.2026)

2. Витевская, О. В. Эффективное командное руководство : учебное пособие / О. В. Витевская. — Самара : ПГУТИ, 2021. — 125 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/301220 (дата обращения: 00.00.0000). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Генкин Б.М. Методы повышения производительности и оплаты труда : Монография [Электронный ресурс] : Юридическое издательство Норма , 2022 - 160 - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=379399

4. Гладилина И. Геймификация обучения и повышение квалификации специалистов в сфере закупок в условиях цифровизации : монография / Гладилина И., П., под общ., ред., Молоканова А., О., Кадышевич В. В.— Москва : Русайнс, 2022. — 71 с. — ISBN 978-5-4365-8899-5. — URL: https://book.ru/book/942704 (дата обращения: 08.03.2023). — Текст : электронный.

5. Линник, Ю. Н., Управление инновационной деятельностью в нефтегазовых компаниях : монография / Ю. Н. Линник, В. Ю. Линник. — Москва : Русайнс, 2024. — 335 с. — ISBN 978-5-466-07152-8. — URL: https://book.ru/book/954474 (дата обращения: 09.09.2025). — Текст : электронный.

6. Мотивация и обучение персонала современной организации : монография / А. Н. Столярова, Д. С. Петросян, А. П. Соколов [и др.]. — Москва : Русайнс, 2022. — 197 с. — ISBN 978-5-466-02960-4. — URL: https://book.ru/book/949242 (дата обращения: 04.05.2023). — Текст : электронный.

7. Правкина Ю. Управление персоналом организации : учебник / Правкина Ю., Р.— Москва : КноРус, 2023. — 163 с. — ISBN 978-5-406-10635-8. — URL: https://book.ru/book/947612 (дата обращения: 08.03.2023). — Текст : электронный.

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: https://znanium.com/
2. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"
3. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru" - Режим доступа: https://book.ru/
4. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
5. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"
6. Open Academic Journals Index (OAJI). Профессиональная база данных - Режим доступа: http://oaji.net/
7. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: https://www.prlib.ru/
8. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: http://www.consultant.ru/

8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

Основное оборудование:

- Мультимедийный комплект №1 (проектор Sonyo PLC-XD2600,крепление SMS Projector CL F500, кл.модуль Kramer WX-1N, коннектор VGA, экран Draper Star 178*178, запасная лампа)

Программное обеспечение:

- Гарант
- КонсультантПлюс

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
Кафедры транспортных процессов и технологий

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

МЕТОДЫ ПОДГОТОВКИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА

Направление и направленность (профиль)
08.03.01 Строительство. Строительство

Год набора на ОПОП
2026

Форма обучения
очная

Владивосток 2026

1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
08.03.01 «Строительство» (Б-СТ)	ПКВ-2 : Способен осуществлять организационно-техническое (технологическое) сопровождение и планирование строительства и реконструкции объектов промышленного и гражданского назначения, эффективно использовать существующие и новые строительные материалы, машины и технологии	ПКВ-2.3к : применяет знания организационной структуры, функциональных связей между подразделениями проектной (строительно-монтажной) организации

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Компетенция ПКВ-2 «Способен осуществлять организационно-техническое (технологическое) сопровождение и планирование строительства и реконструкции объектов промышленного и гражданского назначения, эффективно использовать существующие и новые строительные материалы, машины и технологии»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код рез-та	Тип рез- та	Результат	
ПКВ-2.3к : применяет знания организационной структуры, функциональных связей между подразделениями проектной (строительно-монтажной) организации	РД1	Знание	Вопросов развития предприятий в условиях кооперации и специализации производства	полнота освоения материала, правильность ответов на поставленные вопросы, корректность использования профессиональной терминологии
	РД2	Умение	Работать в коллективе; проводить анализ и разрабатывать рекомендации по повышению эффективности функционирования предприятия	корректность выбора методов (инструментов) решения задач; обоснованность принимаемых решений

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по дисциплине (модулю)

Контролируемые планируемые результаты обучения		Контролируемые темы дисциплины	Наименование оценочного средства и представление его в ФОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
очная форма обучения				
РД1	Знание : Вопросов развития предприятий в условиях кооперации и специализации производства	1.1. Организация и методика производственного обучения персонала предприятия	Собеседование	Тест
		1.4. Зарубежный опыт подготовки персонала предприятия на примере США и Японии.	Собеседование	Тест
РД2	Умение : Работать в коллективе; проводить анализ и разрабатывать рекомендации по повышению эффективности функционирования предприятия	1.2. Особенности организации видов профессионального обучения персонала предприятия.	Практическая работа	Тест
			Собеседование	Тест
РД3	Навык : Владения имеющейся нормативно-технической, справочной, методической документацией	1.1. Организация и методика производственного обучения персонала предприятия	Практическая работа	Тест
			Собеседование	Тест
		1.3. Характеристика и особенности повышения квалификации персонала.	Практическая работа	Тест
			Собеседование	Тест

4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по дисциплине (модулю) равна 100 баллам.

Вид учебной деятельности	Оценочное средство			
	Собеседование	Выполнение практического задания	Тест	Итого
Лекции	40			40
Практические занятия		40		40
Промежуточная аттестация			20	20
Итого	40	40	20	100

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

5 Примерные оценочные средства

5.1 Итоговый тест

Примерный перечень вопросов теста

1. Какие сведения из перечисленных не вносятся в трудовую книжку?

1) Сведения о работнике, выполняемой им работе

2) Сведения о переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора

3) Сведения о награждениях за успехи в работе

4) Сведения об объявленных дисциплинарных взысканиях (замечаниях, выговорах)

2. К какому административному наказанию будет привлечено должностное лицо, нарушившее трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права?

1) К наложению административного штрафа в размере от 1000 до 5000 рублей

2) К наложению административного ареста на срок до пяти суток

3) К дисквалификации на срок от одного года до трех лет

4) К наложению административного штрафа в размере от30000 до 50000 рублей

3. Что из перечисленного не соответствует порядку снятия дисциплинарного взыскания?

1) Если в течение шести месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания

2) Работодатель имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание по собственной инициативе

3) Работодатель имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание по просьбе самого работника

4) Работодатель имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание по ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников

4. Какая максимальная продолжительность рабочего времени в неделю устанавливается для работников в возрасте от 16 до 18 лет?

1) 40 часов
2) 36 часов
3) 35 часов
4) 32 часа

5. Что из перечисленного не соответствует требованиям Трудового кодекса Российской Федерации по заключению трудового договора?

1) Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами

2) Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя

3) Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя

4) Трудовой договор может быть оформлен в одном экземпляре при согласии обеих сторон трудовых отношений

6. В каком из перечисленных случаев работодатель может направлять в служебные командировки женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет?

1) Не может ни в каком случае
2) Только с их письменного согласия
3) Только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке
4) Только в исключительных случаях по согласованию с профсоюзным комитетом

7. В каком случае работодатель не обязан устанавливать для работника неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю?

1) По просьбе беременной женщины
2) По просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет)
3) По просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке
4) По личному заявлению работника, в связи с удаленностью места жительства от места работы

8. На какой срок в общем случае может быть назначено испытание при приеме работника на работу?

1) Не более трех месяцев
2) Не более шести месяцев
3) Не более одного месяца
4) Не более двух месяцев

9. В каком объеме и при каких условиях работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, предоставляется отпуск в удобное время без сохранения заработной платы?

1) До 10 календарных дней по письменному заявлению работника и при наличии такой возможности у работодателя
2) До 14 календарных дней при наличии данной льготы в коллективном договоре и письменного заявления работника
3) 20 календарных дней при наличии данной льготы в коллективном договоре и письменного заявления работника

4) 12 календарных дней по письменному заявлению работника и согласованию с профсоюзным комитетом

10. В каком случае привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается только с его письменного согласия?

1) При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия

2) При производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи

3) При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия населения

4) При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников

Краткие методические указания

Тестовые задания предусматривают выбор правильного ответа. Оценивается правильность ответов, указывающая на остаточные знания пройденного учебного материала. При ответах на вопросы студенты не должны пользоваться записями лекционных материалов и электронными гаджетами.

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	20	Количество верных ответов 100%
4	17	Количество верных ответов 80%
3	12	Количество верных ответов 60%
2	Менее 10	Количество верных ответов менее 60%

5.2 Примерный перечень вопросов по темам и для проведения собеседования

1. Совокупность целей и принципов, которые определяют направление и содержание работы с персоналом называется

2. Предельно простая и самая востребованная организационная структура, применяемая обычно на небольших предприятиях, называется

3. Главная характеристика какого типа организационной структуры предприятия — это разделение людей на группы по выполняемым ими в рамках соответствующей профессиональной деятельности функциям

4. Как называется организационная структура предприятия которая представляет собой сочетание функциональной и проектной структур? Она применима к тем предприятиям, которые работают на рынке, где продукция должна постоянно совершенствоваться и обновляться.

5. Как можно назвать совокупность звеньев управления, занимающих определенную ступень в иерархии управления организацией?

6. Как можно назвать формы взаимодействия элементов системы управления?

7. Как можно назвать личный состав предприятия, в который включаются все наемные работники, а также работающие собственники и совладельцы?

8. Как можно назвать личный состав или работники учреждения, предприятия, составляющие группу по профессиональным или иным признакам?

9. Как называются работники, непосредственно не связанные с производством и его обслуживанием, и работники социальной инфраструктуры предприятия (работники детских и медицинских учреждений, находящихся на балансе предприятия.)?

10. Как называются работники, связанные непосредственно с производством?

11. Как называются работники, которые осуществляют инженерно-техническую, юридическую, экономическую, административную и иные функции?

12. Как называются работники, которые осуществляют финансово-расчетную деятельность, оформляют документы и подготавливают их, реализуют хозяйственное обслуживание и иные функции?

13. Как называются работники, которые задействованы непосредственно в создании материальных благ, а также оказывают производственные и транспортные услуги?

14. Как можно назвать определение квалификации работника, качества продукции, рабочих мест, уровня знаний, определение соответствия занимаемой должности?

15. Как называется увольнение или отстранение от работы на длительные срок одного или большого числа работников по причина экономического, структурного или технологического характера с целью уменьшения количества занятых, либо изменения их профессионально-квалификационного состава?

16. Как называется документ, регламентирующий деятельность каждой должности и содержащий требования к работнику, занимающему эту должность?

17. Как называется штатный состав квалифицированных работников организаций, государственных учреждений, профессиональных, общественных и иных организаций. Кадры характеризуются численностью, составом и профессиональной, квалификационной, должностной и половозрастной структурой?

18. Как можно назвать наименее продуктивная и перспективная часть персонала, отстающая по своим профессиональным и квалификационным характеристикам от потребностей развития организации?

19. Как называется совокупность форм, отражающих наличие и движение трудовых ресурсов?

20. Как называется централизованно устанавливаемая численность определенной категории персонала, подлежащих приему в организацию в обязательном порядке, а также подлежащих увольнению, досрочному уходу на пенсию и т.д.?

Краткие методические указания

Собеседование студенты проходят по изученной теме. Оценивается правильность ответов, указывающая на остаточные знания пройденного учебного материала. При ответах на вопросы студенты не должны пользоваться электронными гаджетами.

Шкала оценки

Оценка	Баллы*	Описание
5	40	Студент показывает высокий уровень знания теоретического материала по дисциплине на уровне воспроизведения и объяснения информации, демонстрирует знание и понимание законов дисциплины, умеет оперировать этими знаниями в решении задач профессиональной деятельности.
4	30	Студент показывает хороший уровень знания теоретического материала по дисциплине на уровне воспроизведения и объяснения информации, демонстрирует знание законов дисциплины, умеет оперировать этими знаниями в решении задач профессиональной деятельности.
3	25	Студент показывает удовлетворительные знания теоретического материала по дисциплине на уровне воспроизведения информации, демонстрирует знание законов дисциплины, умеет оперировать этими знаниями в решении простых задач профессиональной деятельности.
2	0	Студент не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации по дисциплине, не может показать интеллектуальные навыки в решении простых задач профессиональной деятельности

5.3 Примеры заданий для выполнения практических работ

5.3.1 Составьте анкету для определения эффективности обучения на основании критериев:

- Критерий дифференцированности.
- Критерий соответствия результатов целям и задачам (критерий результативности).
- Критерий содержательности.

- Достижение побочных результатов, не относящихся прямо к целям повышения квалификации.

- Разнообразие применяемых методов обучения.

- Интеллектуальная и эмоциональная вовлеченность слушателей в процесс повышения квалификации.

- Критерий удовлетворенности слушателей.

5.3.2 Напишите свое резюме.

Краткие методические указания

Краткие методические указания

Оценивается уровень выполненного практического задания по следующим критериям:

- оригинальность решения практических задач – (0-8 баллов);
- обоснованности материала и качества расчетов (0-6 баллов);
- качество изложения и представление оформленного материала (0-8 баллов);
- ответы на вопросы (0-8 баллов).

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	40	Задание выполнены полностью и абсолютно правильно, студент корректно использует статистическую информацию, может проанализировать результаты, сделать вывод
4	30	Задание выполнено в полном объеме, студент корректно использует статистическую информацию, может проанализировать результаты, при этом результаты не оформлены должным образом, не может сформулировать вывод
3	20	Задание выполнено не в полном объеме, студент корректно использует статистическую информацию, не может проанализировать результаты. разработанные рекомендации не вполне отвечают заданию, результаты не оформлены должным образом, не может сформулировать вывод
2	10	Задание выполнено не в полном объеме (процент выполнения 30- 60 %), ошибки в расчетах, разработанные рекомендации противоречат заданию, результаты не оформлены должным образом

Ключи к ФОС по дисциплине «Методы подготовки повышения квалификации технического персонала»

5.1 Итоговый тест

1.4

2.1.

3.1

4.3.

5.4

6.3

7.4

8.1

9.2.

10.4

5.2 Примерный перечень вопросов по темам и для проведения собеседования

1. Кадровая политика (политика управления персоналом).
2. Линейная организационная структура.
3. Функциональная организационная структура.
4. Матричная организационная структура.
5. Уровни управления (ступени управления / иерархические уровни).
6. Организационные связи (связи управления / коммуникационные связи).
7. Персонал предприятия (кадры предприятия).
8. Кадры (персонал / штат) — группа работников по профессиональному или иному признаку.
9. Непроизводственный персонал (непромышленный персонал / персонал непроизводственной сферы).
10. Производственный персонал (промышленно-производственный персонал).
11. Специалисты (инженерно-технические работники и специалисты функциональных служб).
12. Служащие (административно-управленческий персонал / конторские работники).
13. Рабочие (производственные рабочие).
14. Аттестация (оценка персонала / оценка квалификации).
15. Сокращение численности (штата) персонала (высвобождение персонала / массовое увольнение).
16. Должностная инструкция.
17. Кадры организации (штат / персонал организации).
18. Балласт персонала (избыточный / неперспективный персонал; «балластные» работники).
19. Баланс трудовых ресурсов (кадровый баланс / баланс рабочей силы).
20. Плановая численность персонала (лимит численности / плановый контингент).

5.3 Примеры заданий для выполнения практических работ

Вводная часть (обращение к слушателю):

«Уважаемый коллега! Просим Вас оценить прошедшее обучение. Ваши ответы помогут повысить качество программ повышения квалификации. Анкета анонимна (или: укажите только подразделение/должность). Заполнение занимает 10–15 минут».

Блок 1. Критерий дифференцированности (учёт различий слушателей по опыту, должности, уровню подготовки)

Ваш стаж работы по специальности: ☐ до 1 года ☐ 1–5 лет ☐ 5–10 лет ☐ свыше 10 лет

Ваша должность/категория: ☐ специалист ☐ ведущий специалист ☐ руководитель подразделения ☐ другое _____

Насколько содержание программы соответствовало Вашему исходному уровню подготовки?

☐ полностью соответствовало ☐ скорее соответствовало ☐ скорее не соответствовало ☐ не соответствовало

Отметьте темы, которые были для Вас новыми / частично знакомыми / хорошо известными (перечень тем программы с выбором).

Блок 2. Критерий соответствия результатов целям и задачам (результативность)

Оцените по 5-балльной шкале, в какой мере обучение позволило достичь заявленных целей программы (1 — не достигнуты, 5 — достигнуты полностью): 1 2 3 4 5

Какие конкретные знания/умения, заявленные в программе, Вы освоили? (открытый вопрос / чек-лист по задачам программы)

Сможете ли Вы применить полученные результаты в своей работе? ☐ да, сразу ☐ да, после доработки ☐ частично ☐ нет

Приведите пример задачи, которую Вы теперь сможете решить лучше (открытый ответ).

Блок 3. Критерий содержательности

Оцените по 5-балльной шкале: полноту, глубину, практическую направленность, актуальность и структурированность материала (отдельные шкалы).

Каких тем, по Вашему мнению, не хватило? Какие темы были излишними? (открытый ответ)

Оцените качество раздаточных и методических материалов: 1 2 3 4 5

Блок 4. Достижение побочных результатов (не относящихся прямо к целям повышения квалификации)

Приобрели ли Вы в ходе обучения полезные профессиональные контакты? ☐ да ☐ нет

Получили ли Вы информацию о других программах, инструментах, литературе, полезных для работы? ☐ да ☐ нет (если да — укажите)

Изменилось ли Ваше отношение к профессиональной деятельности / появилась ли мотивация к дальнейшему развитию? ☐ да ☐ скорее да ☐ нет

Что ещё полезного, помимо заявленных целей, Вы вынесли из обучения? (открытый ответ)

Блок 5. Разнообразие применяемых методов обучения

Оцените, насколько Вам были представлены разные форматы (отметьте использованные и оцените по 5-балльной шкале): лекции, практические/семинарские занятия, кейсы, деловые игры, тренинги, групповые проекты, самостоятельная работа, дистанционные модули.

Достаточно ли разнообразными были методы обучения? ☐ да ☐ скорее да ☐ скорее нет ☐ нет

Какой формат был для Вас наиболее эффективным и почему? (открытый ответ)

Блок 6. Интеллектуальная и эмоциональная вовлечённость слушателей

Оцените по 5-балльной шкале: насколько интересным и увлекательным было обучение; насколько активно Вы участвовали в обсуждениях и практических заданиях; насколько преподаватель вовлекал аудиторию.

Возникало ли у Вас желание задавать вопросы, дискутировать, выполнять дополнительные задания? ☐ часто ☐ иногда ☐ редко ☐ нет

Оцените атмосферу на занятиях (доброжелательность, открытость, комфортность): 1 2 3 4 5

Блок 7. Критерий удовлетворённости слушателей

Общая удовлетворённость обучением: 1 2 3 4 5

Готовы ли Вы рекомендовать данную программу коллегам? ☐ да ☐ скорее да ☐ скорее нет ☐ нет

Оправдались ли Ваши ожидания от обучения? ☐ да ☐ частично ☐ нет

5.3.2. Резюме

Пример структуры и содержания резюме

Заголовок / цель — фамилия, имя, отчество; желаемая должность (цель резюме).

Контактная информация — телефон, e-mail, город (при необходимости — ссылка на профиль, готовность к переезду/командировкам).

Краткое профессиональное резюме (профиль) — 3–4 строки: ключевой опыт, специализация, сильные стороны.

Опыт работы — в обратном хронологическом порядке: период, организация, должность, основные обязанности и достижения с измеримым результатом.

Образование — учебное заведение, специальность, год окончания; дополнительное образование, курсы, повышение квалификации.

Профессиональные навыки — знание технологий/методик/инструментов, уровень владения иностранными языками, компьютерная грамотность.

Дополнительные сведения — личные качества (деловые), наличие водительских прав, готовность к обучению, рекомендации (по запросу).

Пример (фрагмент, заполняемый студентом под свою специальность):

Иванов Иван Иванович

Цель: должность специалиста по управлению персоналом.

Контакты: +7 () _--, ivanov@mail.ru, г. Москва.

Профиль: специалист с опытом работы в сфере управления персоналом 3 года; специализация — подбор и адаптация персонала; владение инструментами оценки и обучения.

Опыт работы: 2022–2025 — ООО «__», специалист по персоналу: подбор персонала (закрыто ___ вакансий в год), разработка программ адаптации (сократила срок адаптации на 30%), организация обучения (проведено ___ тренингов).

Образование: ___ университет, 2022, направление «Управление персоналом», бакалавр. Курсы: «Кадровое делопроизводство», 2023.

Навыки: 1С:ЗУП, Excel, деловая переписка; английский — Intermediate; знание ТК РФ в части кадрового учёта.

Личные качества: ответственность, коммуникабельность, аналитическое мышление.