

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ  
И РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт экономики и управления АПК

Кафедра государственное, муниципальное  
управление и кадровая политика

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор института Шапорова З.Е.  
"21" марта 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор Пыжикова Н.И.  
"31" марта 2022 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Управление опытом сотрудников**

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление персоналом организации

Курс 4

Семестр 8

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: бакалавр

Красноярск, 2022

Составители: Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

«24» февраля 2022 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 7 «24» февраля 2022 г.

Зав. кафедрой Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

«24» февраля 2022 г.

## **Лист согласования рабочей программы**

Программа принята методической комиссией института ЭиУ АПК  
№ 8 « 21» 03. 2022 г.

Председатель методической комиссии Рожкова А.В., ст. преподаватель

«21» 03. 2022 г.

Заведующий выпускающей кафедры по направлению подготовки  
Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

«24» 02. 2022 г.

## Оглавление

<b>1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ:</b> .....	<b>5</b>
<b>2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> .....	<b>6</b>
<b>3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>7</b>
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>7</b>
4.1. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины .....	7
4.3. ЛЕКЦИОННЫЕ/ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ .....	8
<b>4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ</b> .....	<b>9</b>
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ .....	9
4.5.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний</i> .....	10
<i>Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний</i> .....	10
<b>5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ</b> .....	<b>10</b>
6.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ (ТАБЛИЦА 9).....	11
<b>7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ</b> .....	<b>14</b>
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	15
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>16</b>
<i>Изменения</i> .....	19

## **Аннотация**

Дисциплина «Управление опытом сотрудников» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Дисциплина реализуется в институте Экономики и управления АПК кафедрой ГМУ и КП.

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

- способен решать вопросы развития персонала (ПК – 4).

В результате освоения дисциплины студенты получают знания о вовлеченности персонала и профилактике профессионального выгорания сотрудников организации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости согласно содержанию рабочей программы и итоговый контроль в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

### **1. Место дисциплины в основной образовательной программе**

Дисциплина «Управление опытом сотрудников» включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений, дисциплины по выбору: Б1.

Реализация в дисциплине «Управление опытом сотрудников» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» должна формировать следующие профессиональные компетенции:

- - способен решать вопросы развития персонала (ПК – 4).

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с управлением вовлеченностью персонала и ее использованием в его развитии, а также профилактикой профессионального выгорания сотрудников. Освоение данной дисциплины необходимо для успешной работы специалиста по управлению персоналом.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельная работа студентов, консультации по наиболее сложным её вопросам.

Предшествующие курсы, на которых базируется дисциплина «Вовлеченность и выгорание сотрудников»: «Управление персоналом организации: деятельность по развитию персонала», «Основы кадровой политики и кадрового планирования».

Дисциплина «Управление опытом сотрудников» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Управление результативностью».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачётные единицы (108 часов). Программой дисциплины предусмотрены лекционные - 18 часов, практические занятия - 18 часов, 72 часа - самостоятельная работа студента. Промежуточный контроль – зачет.

## **2. Цели и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Целью освоения учебной дисциплины «Управление опытом сотрудников» является формирование у обучающихся представления об управлении опытом сотрудников в современной системе управления персоналом.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение теоретических и практических аспектов управления опытом сотрудников;
- ознакомление со спецификой и особенностями управления опытом сотрудников в сфере профессиональной деятельности
- формирование опыта применения полученных знаний и умений в будущей профессиональной деятельности для решения типичных задач в области социальных и межличностных отношений, а также производственных вопросов.

Реализация в дисциплине «Управление опытом сотрудников» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» должна формировать следующие компетенции:

- способен решать вопросы развития персонала (ПК – 4).

Таблица 1

### **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**

Код, наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижений компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК – 4 способен решать вопросы развития персонала	ИД-2 ПК-4 Организует мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала ИД-3 ПК-4 Применяет технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	Знать: - современные методы сбора, обработки и анализа данных с использованием интеллектуальных информационно аналитических систем при работе с опытом персонала; - основные методы управления опытом сотрудников
	ИД-4 ПК-4 Определяет эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры	Уметь: - определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры; - организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; - определять эффективность мероприятий по управлению опытом сотрудников. - применять диагностические приемы для организации индивидуальной и групповой рабо-

		ты с персоналом;
		Владеть: -навыками разработки и обоснования организационно-управленческих решений по управлению опытом сотрудников;

### 3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3,00 зач. ед. (108 часов), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2

#### Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			№ 3
<b>Общая трудоёмкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>3,00</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа</b>	<b>1,5</b>	<b>54</b>	<b>54</b>
в том числе:			
Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме	-	18 /4	18/4
Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме	-	36/4	36/4
Семинары (С) / в том числе в интерактивной форме	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР) / в том числе в интерактивной форме	-	-	-
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>1,5</b>	<b>54</b>	<b>54</b>
в том числе:			
самостоятельное изучение тем и разделов*		27	27
самоподготовка к текущему контролю знаний		18	18
подготовка к сдаче зачета		<b>9</b>	<b>9</b>
<b>Вид контроля:</b>			<b>зачет</b>

\* задания выполняются на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>)

### 4. Структура и содержание дисциплины

#### 4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

#### Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ЛЗ/ПЗ/С	
<b>Модуль 1. Теоретические основы управления опытом сотрудников</b>	<b>48</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>24</b>
<b>Модульная единица 1.1</b> Эволюция управления опытом сотрудников (Employee Experience)	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>12</b>
<b>Модульная единица 1.2</b> Теоретические подходы управления опытом сотрудников	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>12</b>

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ЛЗ/ЛЗ/С	
<b>Модуль 2 Практика управления опытом сотрудников</b>	<b>60</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>30</b>
<b>Модульная единица 2.1</b> Проектирование опыта сотрудников	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>14</b>
<b>Модульная единица 2.2</b> Эффективность управления опытом сотрудников	<b>34</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>16</b>
<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>54</b>
<b>Вид контроля</b>				<b>Зачет</b>

#### 4.2. Содержание модулей дисциплины

##### **Модуль 1. Теоретические основы управления опытом сотрудников**

**Модульная единица 1.1.** Эволюция управления опытом сотрудников (Employee Experience)

Атрибуты компании, которые формируют опыт сотрудника.

**Модульная единица 1.2.** Теоретические подходы управления опытом сотрудников.

Окружения, формирующие опыт сотрудника.

##### **Модуль 2. Практика управления опытом сотрудников**

**Модульная единица 2.1.** Проектирование опыта сотрудников

Инструменты оценки опыта сотрудника. Этапы проектирования опыта сотрудников. Опыт и жизненный цикл сотрудника. Уровни EX в компании

**Модульная единица 2.2.** Эффективность управления опытом сотрудников

Влияние управления опытом сотрудника на показатели деятельности организации

#### 4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 4

##### Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	<b>Модуль 1. Теоретические основы управления опытом сотрудников</b>		<b>тестирование</b>	<b>8</b>
	<b>Модульная единица 1.1</b> Эволюция управления опытом сотрудников (Employee Experience)	Лекция № 1. Эволюция управления опытом сотрудников (Employee Experience)	Тестирование, опрос	4
	<b>Модульная единица 1.2</b> Теоретические подходы управления опытом сотрудников	Лекция № 2. Теоретические подходы управления опытом сотрудников	Тестирование, опрос	4
2.	<b>Модуль 2. Практика управления опытом сотрудников</b>		<b>Тестирование</b>	<b>10</b>



№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	<b>Модульная единица 2.1</b> Проектирование опыта сотрудников	Лекция № 4. Проектирование опыта сотрудников	Тестирование, опрос	4
	<b>Модульная единица 2.2</b> Эффективность управления опытом сотрудников	Лекция № 5-6. Эффективность управления опытом сотрудников	Тестирование, опрос	6
	<b>ИТОГО</b>		<b>Зачет</b>	<b>18</b>

#### 4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 5

#### Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	<b>Модуль 1. Теоретические основы управления опытом сотрудников</b>			<b>18</b>
1.	<b>Модульная единица 1.1</b> Эволюция управления опытом сотрудников (Employee Experience)	Занятие № 1-3. Эволюция управления опытом сотрудников (Employee Experience)	Ситуационные задачи, тестирование	8
	<b>Модульная единица 1.2</b> Теоретические подходы управления опытом сотрудников	Занятие № 4-6. Теоретические подходы управления опытом сотрудников	Ситуационные задачи, тестирование	10
	<b>Модуль 2 Практика управления опытом сотрудников</b>			<b>18</b>
2.	<b>Модульная единица 2.1</b> Проектирование опыта сотрудников	Занятие № 7. Инструменты оценки опыта сотрудника	Ситуационные задачи, тестирование	4
		<b>Подготовка ЕХ-дизайнера</b>		Ситуационные задачи, тестирование
	<b>Модульная единица 2.2</b> Эффективность управления опытом сотрудников	Занятие № 10. Этапы проектирования опыта сотрудников.	Ситуационные задачи, тестирование	4
		Занятие № 11-12. Эффективность управления опытом сотрудников	Ситуационные задачи, тестирование	6
<b>Итого</b>			<b>Зачет</b>	<b>36</b>

#### 4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

#### 4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

#### Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
<b>Самостоятельное изучение разделов дисциплины</b>			<b>27</b>
<b>1</b>	<b>Модуль 1 Теоретические основы управления опытом сотрудников</b>		<b>12</b>
1.1	<b>Модульная единица 1.1</b> Эволюция управления опытом сотрудников (Employee Experience)	Взаимосвязь управления опытом и вовлеченностью персонала	6
	<b>Модульная единица 1.2</b> Теоретические подходы управления опытом сотрудников	Ключевые компетенции специалиста по ЕХ	6
<b>2</b>	<b>Модуль 2 Практика управления опытом сотрудников</b>		<b>15</b>
2.1	<b>Модульная единица 2.1</b> Проектирование опыта сотрудников	Жизненный цикл сотрудников. Опыт проектирования опыта сотрудников за рубежом Взаимосвязь опыта сотрудника и клиента	7
	<b>Модульная единица 2.2</b> Эффективность управления опытом сотрудников	Показатели деятельности организации Социальная эффективность Экономическая эффективность	8
<b>Самоподготовка к текущему контролю знаний*</b>			<b>27</b>
- подготовка к практическим занятиям			<b>8</b>
- подготовка к сдаче зачета			<b>9</b>
<b>ВСЕГО</b>			<b>54</b>

\* задания выполняются на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>)

4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/ учебно-исследовательские работы

#### 5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

#### Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ПЗ	СРС	Вид контроля
Способен решать вопросы развития персонала (ПК – 4)	М 1-2	М 1-2	М 1-2	зачет

#### 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### **6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)**

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

1. Электронная библиотечная система «Лань» [www.lanbook.com](http://www.lanbook.com) .
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» [www.biblio-online.ru/](http://www.biblio-online.ru/) .
3. Электронная библиотечная система «AgriLib» <http://ebs.rgazu.ru/> .
4. Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) .
5. Информационные справочные системы:
  - Справочно-правовая система КонсультантПлюс
  - Информационно – аналитическая система «Статистика»

### **6.3. Программное обеспечение**

1. Программное обеспечение: операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security (лицензия № 1800-191210-144044-563-2513 от 10.12.2019).
4. Система дистанционного образования «Moodle 3.5.6a» (бесплатно распространяемое ПО).
5. Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF - Acrobat Professional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008).

Таблица 9

## КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика»

Направление подготовки (специальность): 38.03.03 Управление персоналом

Дисциплина: Управление опытом сотрудников.

Вид занятия	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр	Библ.	Каф.		
<b>Основная</b>										
Л, ПЗ, СРС	Актуальные проблемы управления человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов	С. А. Барков и др.]	Москва : Издательство Юрайт	2021	-	+	-	-	-	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/534070">https://urait.ru/bcode/534070</a>
Л, ПЗ, СРС	Прикладная психология управления : учебник и практикум для вузов	А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков	Москва : Издательство Юрайт	2021	-	+	-	-	-	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/511308">https://urait.ru/bcode/511308</a>
	Консультирование и коучинг персонала в организации: учебник и практикум для вузов (дата обращения: 09.11.2022).	Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой.	Москва : Издательство Юрайт	2022	-	+	-	-	-	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/489142">https://urait.ru/bcode/489142</a>
<b>Дополнительная</b>										

Л, ПЗ, СРС	Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами : учебник для вузов	А. П. Панфилова [и др.] ; под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой	Москва : Издательство Юрайт	2022	-	+	-	-	-	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/496616">https://urait.ru/bcode/496616</a>
---------------	---	---	-----------------------------	------	---	---	---	---	---	--

Директор научной библиотеки

## 7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Виды текущего контроля: тестирование, опрос; решение ситуационных задач

Промежуточный контроль: зачет;

Рейтинг план по дисциплине.

Оценка знаний, умений, навыков и заявленных компетенций студентов проводится с использованием рейтинговой системы. Для получения отметки студенту необходимо набрать, как минимум, 60 баллов, в т. ч. по модулям:

Дисциплинарные модули (ДМ)	Количество академических часов	Рейтинговый балл
ДМ <sub>1</sub>	52	30
ДМ <sub>2</sub>	56	30
Промежуточный контроль (зачет)	-	40

Текущий контроль: освоение теоретического курса, выполнение заданий на практических занятиях, изучение лекционного материала, прохождение тестирования, изучение глоссария и выполнение практических заданий (на сайте <http://e.kgau.ru>).

Промежуточный контроль: зачет.

**Оценивание** студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия по дисциплине, и системой «Электронный университет» на платформе LMS Moodle (на сайте <http://e.kgau.ru>) по следующим позициям: освоение теоретического курса; выполнение практических заданий за каждую модульную единицу; тестирование.

**Общий рейтинг-план** дисциплины приведён ниже:

Дисциплинарные модули	Максимально возможный балл по видам работ			Итого баллов
	Текущая работа		Аттестация	
	Освоение теоретического курса (опросе)	Выполнение практических заданий	Зачет (тестирование)	
ДМ1	15	3*5=15	-	30
ДМ2	15	3*5=15	-	30
Зачет			40	40
<b>Итого</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>40</b>	<b>100</b>

**Промежуточный контроль** (зачет) по результатам семестра по дисциплине проходит в форме контрольного итогового тестирования и в письменной форме, по билетам либо в форме контрольной работы, присланной через ЭИОС «Moodle». Выставление отметки производится по результатам работы студента в течение всего семестра.

Распределение рейтинговых баллов по результатам по результатам ответа студентов проводится следующим образом:

40 баллов. Студент дает развернутый ответ на оба вопроса, свободно оперирует специальными терминами и понятиями дисциплины, имеет представление о происхождении, истории становления, содержания государственной и муниципальной службы, приводит практические примеры, может дать развернутый ответ по предложенным вопросам.

20 баллов. Студент при ответе на вопросы дает ответ на оба вопроса, демонстрирует знание терминов и понятий дисциплины, изложение теоретического материала сопровождается практическими примерами, при этом затрудняется интерпретировать современные проблемы государственной и муниципальной службы.

10 баллов. Студент при ответе на оба вопроса показывает, что обладает системой знаний, владеет некоторыми умениями по дисциплине, демонстрирует способность понимать и интерпретировать особенности государственной и муниципальной службы.

0 баллов. Студент затрудняется с ответом на заданные вопросы, демонстрирует непонимание терминов и понятий дисциплины, показывает отсутствие сформировавшейся системы знаний о государственной и муниципальной службе.

Баллы, полученные на промежуточной аттестации, суммируются с баллами, полученными в течение семестра на текущей аттестации и выводится итоговый результат:

100-60 баллов - зачтено

Менее 60 баллов – не зачтено

Для допуска к промежуточному контролю студент должен набрать необходимое количество баллов по итогам текущей аттестации в семестре от 40 - 60 баллов.

Итоговое тестирование включает в себя тестирующие материалы по всему курсу и проводится в ЭИОС «Moodle».

Существующие задолженности студентом отрабатываются в форме тестирования (если оно не выполнялось), в виде написания конспектов по пропущенным темам занятий, а также написания контрольной работы по тематике для самостоятельного изучения и беседы с преподавателем, по вопросам, представленным на консультационных занятиях.

Студенту, не набравшему минимальное количество баллов (<60), дается две недели после окончания календарного модуля для набора необходимых баллов.

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

**Учебная аудитория 4-10** — для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

**Учебная аудитория 5-08** - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

(660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И»)

Рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB. 2 сплит системы.

Для проведения лекционных и практических занятий необходимо использовать средства мультимедиа. Имеется университетская компьютерная сеть, включающая в себя все компьютеры ВУЗа, подключённые к системе «Интернет», что обеспечивает свободный выход к нужным источникам информации (сайт Красноярского ГАУ (<http://www.kgau.ru>), «Электронный университет» на базе – *LMS Moodle* (<http://e.kgau.ru>), библиотеки вуза (<http://www.kgau.ru/new/biblioteka>) и т. д.).

## **9. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины**

### **9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся**

Рабочая программа предусматривает возможность обучения в рамках традиционной поточно-групповой системы обучения. При поточно-групповой системе обучения последовательность изучения учебно-образовательных модулей определяется его номером. При этом обучение рекомендуется в течение одного семестра: для бакалавров – в 8 семестре.

На кафедре внедрена кредитно-модульная система обучения. При введении кредитно-модульной системы обучения сформирован учебный план таким образом, чтобы он обеспечивал студентам возможность:

- изучения отдельных модулей в различные расширенные временные интервалы и различной последовательности
- выбора студентом преподавателя для освоения того или иного модуля;
- формирования студентом индивидуальных учебных планов.

Студенты перед началом изучения дисциплины должны быть ознакомлены с системами кредитных единиц и балльно-рейтинговой оценки.

При переходе студента в другой вуз полученные им кредиты и баллы по отдельным модулям зачитываются. Для этого студенту выдается справка о набранных кредитах и баллах, а при официальном запросе – программа освоенного модуля и копии оценочных листов по нему. Оценочные листы балльно-рейтингового контроля подписываются студентом и преподавателем.

Организация изучения дисциплины предполагает:

#### **а) для преподавателя:**

- глубокое изучение методологических и практических аспектов тематики курса, поиск, переработка современных литературных источников;
- разработку методики изложения курса: систематизация, структурирование материала; подготовку методов и способов контроля знаний;



- постоянную корректировку структуры, содержания курса.

**б) для студентов:**

- посещение лекций, практических занятий обязательно;
- лекции – основное методическое руководство при изучении дисциплины, оптимальным образом структурированное и соответствующее современному уровню состояния вопроса;
- активная работа на практических занятиях с предварительной самостоятельной подготовкой на основе материала лекций, основной и дополнительной литературы.

**9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- 1.1. размещение в местах, доступных для обучающихся, и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
- 1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- 1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3. для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	<ul style="list-style-type: none"><li>• в печатной форме;</li><li>• в форме электронного документа;</li></ul>
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none"><li>• в печатной форме увеличенным шрифтом;</li><li>• в форме электронного документа;</li><li>• в форме аудиофайла;</li></ul>
С нарушением опорно-	<ul style="list-style-type: none"><li>• в печатной форме;</li></ul>

двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"><li>• в форме электронного документа;</li><li>• в форме аудиофайла.</li></ul>
------------------------	---

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

**Программу разработали:**

Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины «Управление опытом сотрудников» для студентов очной и очно-заочной формы обучения Института экономики и управления АПК - по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Структура рабочей программы соответствует предъявляемым требованиям:

- дана аннотация рабочей программы;
- обозначены цели и задачи изучения дисциплины;
- выделены компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины;
- распределена трудоемкость дисциплины по видам работ;
- представлено содержание лекционного курса;
- представлено содержание модульных единиц, вынесенных на практические занятия;
- определены вопросы для самостоятельного изучения.

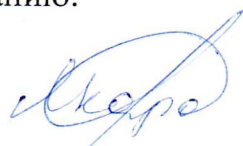
Содержание курса охватывает основные вопросы, определяющие сущность и необходимость изучения данной дисциплины в современных условиях управления организацией.

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины состоит из основной и дополнительной литературы, списка нормативных документов и информационных ресурсов Интернета.

В программе предложена балльно-рейтинговая система оценки знаний, в связи с чем рассчитаны баллы за освоение каждого модуля, за участие в практических занятиях и сдачу тестирования.

Представленная рабочая программа учебной дисциплины «Управление опытом сотрудников» для студентов очной и очно-заочной формы обучения Института экономики и управления АПК по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:



Консультант Центра кадрового менеджмента

"Ориан-Персонал"



Каро Я.С.