Министерство просвещения Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова» (ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет права экономики и управления Кафедра теоретических основ экономики и правоведения

УТВЕРЖДАЮ Проректор по учебно-методической работе С.Н. Титов

ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА

Программа учебной дисциплины модуля Технологии управления персоналом

основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки <u>38.03.03 Управление персоналом</u>,

направленность (профиль) образовательной программы <u>Управление персоналом</u> (очно-заочная форма обучения)

Составитель: Рябова М.А., зав. кафедрой теоретических основ экономики и правоведения, к.э.н., доцент

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета факультета права, экономики и управления, протокол от «30» мая 2023 г. №9

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Обучение персонала» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины направленности (профиля) «Управление персоналом» учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом», очно-заочной формы обучения.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках изучения дисциплин: «Психология», «Технологии управления персоналом».

Результаты изучения дисциплины «Обучение персонала» являются теоретической и методологической основой для изучения дисциплин: «Тайм-менеджмент», «Самоменеджмент».

1. Перечень планируемых результатов обучения (образовательных результатов) по дисциплине

Целями освоения дисциплины «Обучение персонала» являются формирование у будущих специалистов в области управления персоналом представления об основных направлениях и методах аналитической и практической работы в сфере управления персонала.

Задачей освоения дисциплины является формирование у студентов знаний:

- основ самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей,
- в области формирования стратегии личностного развития,
- методов эффективного планирования времени, эффективных способов самообучения и критерии оценки успешности личности

В результате освоения программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Обучение персонала»: инструкциями и положениями, регламентирующими создание и функционирование организационных систем; специальной экономической терминологией и лексикой данной дисциплины; навыками самостоятельного овладения новыми знаниями по теории организации и практике их применения (в таблице представлено соотнесение образовательных результатов обучения по дисциплине с индикаторами достижения компетенций):

Компетенция и	Образовательные результаты дисциплины				
индикаторы ее	(этапы формирования дисциплины)				
достижения в дисциплине	знает	умеет	владеет		
УК-6 Способен	OP-1	OP-2	OP-3		
управлять своим	основы самоанализа	определять задачи	информацией о		
временем, выстраивать	и самооценки	саморазвития и	возможных		
и реализовывать	собственных сил и	профессионального	приемах		
траекторию	возможностей,	роста,	целеполагания,		
саморазвития на основе	основы стратегии	распределять их на	планирования,		
принципов образования	личностного	долго-, средне- и	реализации		
в течение всей жизни	развития,	краткосрочные с	необходимых		
	эффективного	обоснованием их	видов		
УК-6.1. Знает способы	планирования	актуальности и	деятельности,		
самоанализа и	времени, основы	определением	приемах оценки и		
самооценки	самообучения и	необходимых	самооценки		

собственных сил возможностей, стратегии личностного развития, методы эффективного планирования времени, эффективные способы самообучения И критерии оценки успешности личности УК-6.2. Умеет определять залачи саморазвития профессионального роста, распределять их долгосредне краткосрочные обоснованием ИΧ актуальности И определением необходимых ресурсов, планировать свою жизнедеятельность на период обучения В образовательной организации, анализировать оценивать собственные силы и возможности, выбирать конструктивные стратегии личностного развития основе на принципов образования и самообразования УК-6.3. Владеет приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности, приемами оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач, инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач,

критерии оценки успешности личности с целью обучения персонала;

ресурсов, планировать свою жизнедеятельность период обучения В образовательной организации, анализировать оценивать собственные силы возможности, выбирать конструктивные стратегии личностного развития на основе принципов образования самообразования;

результатов деятельности по решению профессиональных задач, инструментах и методах управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей в рамках организации обучения персонала.

проектов, п	ри
достижении	
поставленных целей.	

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

			Учебны	е занятия			
Номер семестра	Всего		ac	Лекции, час Практические занятия, час	горные ія, час	уят. час	Форма промежуточной аттестации
b ce	Трудоемк.						
Номе	Зач. ед.	Часы	Лекции,	Практиче занятия,	Лабораторные занятия, час	Самостоят. работа, час	ф проме атт
5	4	144	16	24	-	77	Экзамен (27)
Итого:	4	144	16	24	-	77	Экзамен (27)

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

3.1. Указание тем (разделов) и отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

	Количество часов по формам организации обучения					
Наименование раздела и тем	Лекционные занятия	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа		
5 семестр						
Тема 1. Введение в предмет. Место обучения персонала в системе управления персоналом.	2	2		12		
Тема 2. Факторы формирования системы обучения и развития персонала. Планирование и контроль обучения	2	2		12		
Тема 3. Тренинг как активная форма обучения	2	2		12		

Итого по 5 семестру	16	24	-	77
Тема 8. Организация системы обучения и развития. Принципы формирования бюджета на обучение и развитие персонала	2	6		-
Тема 7. Управление знаниями в компании	2	4		5
Тема 6. Обучение в аспекте других задач организации: адаптации, формирования команды, управления корпоративной культурой	2	4		12
Тема 5. Повышение квалификации руководителей	2	2		12
Тема 4. Компетентностный подход в обучении и развитии	2	2		12

3.2.Краткое описание содержания тем (разделов) дисциплины

Краткое содержание курса (5 семестр)

Тема 1. Введение в предмет. Место обучения персонала в системе управления персоналом.

Теоретические подходы к обучению персонала в организации. Международный опыт построения обучения персонала в организации. Обучение персонала в зависимости от стадии развития организации. Цели и задачи системы обучения персонала.

Тема 2. Факторы формирования системы обучения и развития персонала. Планирование и контроль обучения

Факторы формирования системы обучения и развития персонала. Планирование обучения. Контроль обучения.

Тема 3. Тренинг как активная форма обучения

Общая характеристика возможностей тренингов: цели, функции, сферы применения, ограничения. Обучение и инновации через тренинг. Типы тренингов: социально – психологический, бизнестренинг. Классификация видов тренинга по разным основаниям: тематика, типы участники, уровни проблем

Тема 4. Компетентностный подход в обучении и развитии

Компетенции: определения, подходы Эволюция подходов к обучению руководителей. Компетентностный подход в сравнении с традиционным обучением.

Тема 5. Повышение квалификации руководителей

Цели обучения и развития руководителей. Формальные и неформальные подходы к повышению квалификации. Влияние повышения квалификации на развитие персоналом.

Тема 6. Обучение в аспекте других задач организации: адаптации, формирования команды, управления корпоративной культурой

Обучение при введении в организацию (в период адаптации). Вводный инструктаж. Знакомство с рабочим местом, официальные вводные курсы, welcome-тренинги. Вводное обучение на рабочем месте.

Тема 7. Управление знаниями в компании

Определение управления знаниями. Понятия знаний. Типы знаний. Цели управления знаниями и выгоды для компании. Подходы к управлению знаниями. Процесс передачи знаний: содержание, механизмы, факторы, влияющие на него.

Тема 8. Организация системы обучения и развития. Принципы формирования бюджета на обучение и развитие персонала

Корпоративные программы обучения. Требования ISO к содержанию программы. Формы программ (простые и комплексные). Корпоративный университет. Документы по обучению и развитию персонала.

4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения контрольной работы по дисциплине. Контрольная работа предполагает выполнение теоретических заданий и решение задач.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:

- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к защите реферата.

Тестовые задания

- 1. Развитие персонала это:
- а процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;
- б процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах;
- в обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей.
- 2. Какие методы наиболее эффективные для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе). При необходимости указать несколько:
- а инструктаж;
- б ротация;
- в ученичество и наставничество;
- г лекция;
- д разбор конкретных ситуаций;
- е деловые игры;
- ж самообучение;
- з видеотренинг.
- 3. Какие методы наиболее эффективные для обучения техническим приемам (ремонт несложной бытовой техники, электродвигателей, прием коммунальных платежей, расчет процентов по вкладам). При необходимости указать несколько:
- а инструктаж;
- б ротация;
- в ученичество и наставничество;
- г лекция;
- д разбор конкретных ситуаций;
- е деловые игры;
- ж самообучение;
- з "сидя рядом с Нелли".

- Карьера это:
- а индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;
- б повышение на более высокую ступень структуры организационной иерархии;
- в предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти.
- 5. Наиболее распространенный в практике организаций подход к управленческому развитию:
- а неструктурированный, непланируемый; б планируемое развитие за пределами работы; в планируемое развитие на работе.
- 6. Какой метод позволяет наиболее точно определить характер и содержание потребности в обучении персонала:
- а анализ исполнения работы;
- б анализ проблем в линейно-функциональных подразделениях;
- в балансовый метод.
- 7. Главными задачами персонал-маркетинга являются изучение развития производства, исследование рынка труда, анализ источников покрытия потребности в персонале, анализ путей получения персонала, анализ затрат на приобретение персонала, выбор альтернатив или комбинирование вариантов источников и путей покрытия потребностей в персонале:
- а верно все;
- б частично верно;
- в неверно.
- 8. Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает (при необходимости указать несколько):
- а обучение по договору учебным центром;
- б ротацию менеджеров;
- в делегирование полномочий подчиненному;
- г формирование резерва кадров на выдвижение.
- 9. Специально сформированная группа работников, по своим качествам соответствующая требованиям, предъявляемым к руководителям определенного ранга, прошедших аттестационный отбор, специальную управленческую подготовку и достигших положительных результатов в производственно-коммерческой деятельности организации:
- а резерв руководителей на выдвижение;
- б аттестационная комиссия;
- в кадровая служба.
- 10. Работа с резервом преемников-дублеров не должна носить целевого характера: организация заботится об их развитии для последующего замещения ими через 10-20 лет руководящей должности вообще, а не для занятия ими строго определенной должности. Верно ли высказывание:
- а да;
- б нет;
- в иногда.

Тематика рефератов

Примерный перечень тем рефератов (5 семестр)

- 1. Теоретические подходы к обучению персонала в организации.
- 2. Обучение персонала в зависимости от стадии развития организации.
- 3. Цели обучения персонала.
- 4. Современные методы обучения персонала.
- 5. Построение диагностической системы обучения персонала.

- 6. Планирование и организация обучения персонала в организации.
- 7. Планирование и организация обучения персонала в компании.
- 8. Система развития персонала и ее основные элементы.
- 9. Система обучения взрослых.
- 10. Оценка эффективности системы обучения.
- 11. Интернет конференция. Электронное обучение (онлайн обучение).
- 12. Самообразование сотрудников. Обучение действием («кружки качества»).
- 13. Повышение профессионального мастерства менеджеров.
- 14. Управление карьерой госслужащего.
- 15. Методы и формы обучения персонала.
- 16. Управление карьерой менеджера.
- 17. Оценка потребности персонала в обучении.
- 18. Коучинг как современный подход к обучению персонала.
- 19. Малобюджетные формы обучения персонала.
- 20. Значение обучения персонала.
- 21. Наставничество. Обучение на рабочем месте.
- 22. Формы обучения (анализ кейсов).
- 23. Разработка программ обучения сотрудников. Использование внутренних ресурсов и аутсорсинг.
- 24. Корпоративный университет: основные ресурсы и жизненные силы.
- 25. Философия развития персонала организации.
- 26. Экономика развития, снижение издержек на обучение.
- 27. Оценка эффективности обучения персонала.

Перечень учебно-методических изданий кафедры по вопросам организации самостоятельной работы обучающихся

- 1. Черных А.В., Короткова М.В., Никитина С.О., Петрищев И.О. «Непрерывное обучение как часть системы управления персоналом организации» кол. монография Ульяновск: ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И. Н. Ульянова», 2017. 111 с.
- 2. Рыбкина, Мария Васильевна. Обучение персонала [Текст] : учебно-методические рекомендации / ФГБОУ ВО "УлГПУ им. И. Н. Ульянова". Ульяновск : ФГБОУ ВО "УлГПУ им. И. Н. Ульянова", 2017. 20 с. Список лит.: с. 20. 1.00. URL:

http://els.ulspu.ru/?song_lyric=%d0%be%d0%b1%d1%83%d1%87%d0%b5%d0%bd%d0%b8%d0%b5-%d0%bf%d0%b5%d1%80%d1%81%d0%be%d0%bd%d0%b0%d0%bb%d0%b0

5. Примерные оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Организация и проведение аттестации студента

 $\Phi\Gamma OC$ ВО ориентированы преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, но на выработку у бакалавра компетенций – динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки бакалавров необходимо используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентностного подхода, а инновационные средства адаптированы для повсеместного применения в российской вузовской практике.

Цель проведения аттестации – проверка освоения образовательной программы дисциплины-практикума через сформированность образовательных результатов.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины; помогает оценить крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных компетенций.

Оценочными средствами текущего оценивания являются: доклад, тесты по теоретическим вопросам дисциплины, защита практических работ и т.п. Контроль усвоения материала ведется регулярно в течение всего семестра на практических (семинарских, лабораторных) занятиях.

$N_{\underline{o}}$	СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ,	Образовательные	
Π/Π	используемые для текущего оценивания	результаты дисциплины	
	показателя формирования компетенции		
1	Оценочные средства для текущей	OP-1	
	аттестации	основы самоанализа и	
	ОС-1 Защита реферата	самооценки собственных сил	
		и возможностей, основы	
	ОС-2 Тестовые задания	стратегии личностного	
		развития, эффективного	
		планирования времени,	
		основы самообучения и	
		критерии оценки успешности	
		личности	
		OP-2	
		определять задачи	
		саморазвития и	
		профессионального роста,	
		распределять их на долго	
		средне и краткосрочные с	
		обоснованием их	
		актуальности и определением	
		необходимых ресурсов,	
2	Оценочные средства для	планировать свою	
	промежуточной аттестации	жизнедеятельность на период	
	экзамен	обучения в образовательной	
	ОС-3 Экзамен в форме устного	организации, анализировать и	
	собеседования	оценивать собственные силы и	
		возможности, выбирать	
		конструктивные стратегии	
		личностного развития на	
		основе принципов	
		образования и	
		самообразования	
		OP-3	
		информацией о возможных	
		приемах целеполагания,	
		планирования, реализации	
		необходимых видов	
		деятельности, приемах оценки	
		и самооценки результатов	

	деятельности по решению профессиональных задач, инструментах и методах управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных пелей
	целей.

Описание оценочных средств и необходимого оборудования (демонстрационного материала), а также процедуры и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения образовательной программы представлены в Фонде оценочных средств для просвещения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Обучение персонала».

Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

Материалы для организации текущей аттестации представлены в п.5 программы.

Материалы, используемые для промежуточного контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

ОС-3 Экзамен в форме устного собеседования

Примерный перечень вопросов к экзамену 5 семестр

- 1. Теоретические подходы к обучению персонала в организации.
- 2. Международный опыт построения обучения персонала в организации.
- 3. Обучение персонала в зависимости от стадии развития организации.
- 4. Цели и задачи системы обучения персонала.
- 5. Факторы формирования системы обучения и развития персонала.
- 6. Планирование обучения.
- 7. Контроль обучения.
- 8. Общая характеристика возможностей тренингов: цели, функции, сферы применения, ограничения.
- 9. Обучение и инновации через тренинг.
- 10. Типы тренингов: социально психологический, бизнестренинг.
- 11. Классификация видов тренинга по разным основаниям: тематика, типы участники, уровни проблем
- 12. Эволюция подходов к обучению руководителей.
- 13. Компетентностный подход в сравнении с традиционным обучением.
- 14. Цели обучения и развития руководителей.
- 15. Формальные и неформальные подходы к повышению квалификации.
- 16. Влияние повышения квалификации на развитие персоналом.
- 17. Обучение при введении в организацию (в период адаптации).
- 18. Вводный инструктаж.
- 19. Знакомство с рабочим местом, официальные вводные курсы, welcome-тренинги. Вводное обучение на рабочем месте.
- 20. Определение управления знаниями.
- 21. Понятия знаний.

- 22. Типы знаний.
- 23. Цели управления знаниями и выгоды для компании.
- 24. Подходы к управлению знаниями.
- 25. Процесс передачи знаний: содержание, механизмы, факторы, влияющие на него.
- 26. Корпоративные программы обучения.
- 27. Требования ISO к содержанию программы.
- 28. Формы программ (простые и комплексные).
- 29. Корпоративный университет.
- 30. Документы по обучению и развитию персонала.

		Посещение лекций	Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	Экзамен
5	Разбалловка по видам работ	8 х 1=8 баллов	12 x 1= 12 баллов	284 баллов	96 баллов
семестр	Суммарный макс. балл	8 баллов тах	20 баллов тах	304 балла тах	400 баллов тах

Критерии оценивания знаний обучающихся по дисциплине

Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся

Критерии оценивания работы обучающегося по итогам 5 семестра

Оценка	Баллы (4 ЗЕ)
«отлично»	361-400
«хорошо»	281-360
«удовлетворительно»	201-280
«неудовлетворительно»	200 и менее

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное изучение курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Запись лекции — одна из форм активной самостоятельной работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы обучающиеся имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удается осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к практическим занятиям.

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия (использовать конспект лекций, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, при необходимости дополнить конспект, делая в нем соответствующие записи из литературных источников). В случае затруднений, возникающих при освоении теоретического материала, студенту следует

обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале практического занятия преподаватель знакомит студентов с темой, оглашает план проведения занятия, выдает задания. В течение отведенного времени на выполнение работы студент может обратиться к преподавателю за консультацией или разъяснениями. В конце занятия проводится прием выполненных заданий, собеседование со студентом.

Результаты выполнения практических зданий оцениваются в баллах, в соответствии с балльно-рейтинговой системой университета.

Планы практических занятий (5 семестр)

Практическая работа по теме 2. Факторы формирования системы обучения и развития персонала. Планирование и контроль обучения

- 1. Факторы формирования системы обучения и развития персонала.
- 2.Планирование обучения.
- 3. Контроль обучения.

Практическая работа по теме 3. Тренинг как активная форма обучения

- 1.Обучение и инновации через тренинг.
- 2. Типы тренингов: социально психологический, бизнестренинг.
- 3.Классификация видов тренинга по разным основаниям: тематика, типы участники, уровни проблем

Практическая работа по теме 5. Повышение квалификации руководителей

- 1. Формальные и неформальные подходы к повышению квалификации.
- 2.Влияние повышения квалификации на развитие персоналом.

Практическая работа по теме 6. Обучение в аспекте других задач организации: адаптации, формирования команды, управления корпоративной культурой

- 1. Обучение при введении в организацию (в период адаптации).
- 2.Знакомство с рабочим местом, официальные вводные курсы, welcome-тренинги.
- 3.Вводное обучение на рабочем месте.

Практическая работа по теме 7. Управление знаниями в компании

- 1.Определение управления знаниями.
- 2. Понятия знаний. Типы знаний. Цели управления знаниями и выгоды для компании.
- 3. Подходы к управлению знаниями.
- 4. Процесс передачи знаний: содержание, механизмы, факторы, влияющие на него.

Практическая работа по теме 8. Организация системы обучения и развития. Принципы формирования бюджета на обучение и развитие персонала

- 1. Корпоративные программы обучения.
- 2. Требования ISO к содержанию программы. Формы программ (простые и комплексные).
- 3. Корпоративный университет. Документы по обучению и развитию персонала.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, Интернетресурсов, необходимых для освоения дисциплины

Основная литература

- 1. Маслова, Валентина Михайловна. Технологии обучения и развития персонала в организации: Учебник. 1. Москва; Москва: Вузовский учебник: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. 256 с. ВО Бакалавриат. ISBN 978-5-9558-0528-3.URL: http://znanium.com/go.php?id=937514
- 2. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. Москва : Дашков и К°, 2020. 288 с. : ил. (Учебные издания для бакалавров). Библиогр. в кн. ISBN 978-5-394-03459-6. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308

Дополнительная литература

- 1. Технологии обучения и развития персонала в организации : учебник / под ред. М.В. Полевой. 2-е изд., испр. и доп. Москва : ИНФРА-М, 2022. 273 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. (Высшее образование: Бакалавриат). DOI 10.12737/1003926. ISBN 978-5-16-016387-1. Текст : электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1003926 (дата обращения: 26.06.2023). Режим доступа: по подписке.
- 2. Технологии обучения и формирования личности будущего специалиста в сфере экономики с учетом требований работодателей: монография / Е.В. Камнева, М.В. Полевая, Ж.В. Коробанова, И.Н. Белогруд, Н.П. Дедов; под ред. Е. В. Камнева; под ред. М. В. Полевая; под ред. Ж. В. Коробанова; Финансовый университет при Правительстве РФ. Москва: Прометей, 2018. 178 с.: схем. ,ил., табл. Библиогр. в кн. ISBN 978-5-907003-69-9. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494937

Интернет-ресурсы

- 1. https://www.minfin.ru/ru/- Министерство финансов РФ
- 2. https://www.cbr.ru Центральный Банк РФ
- 3. http://www.consultant.ru Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
- 4. https://www.garant.ru Справочно-правовая система «Гарант»
- 5.https://rusnap.ru/about/ Национальная ассоциация предпринимателей

Лист согласования рабочей программы учебной дисциплины (практики)

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
Профиль: Управление персоналом (очно-заочная форма обучения)
Рабочая программа дисциплины «Обучение персонала»
Составитель: М.А. Рябова – Ульяновск: УлГПУ, 2023
Программа составлена с учетом федерального государственного
образовательного стандарта высшего образования по направлению
подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённого Министерством
образования и науки Российской Федерации, и в соответствии с учебным
планом.
Составители М.А. Рябова
Рабочая программа учебной дисциплины (практики) одобрена на заседании
кафедры теоретических основ экономики и правоведения
"_28"04 2023г., протокол № _8
Заведующий кафедрой
Рябова М.А28.04.2023
личная подпись расшифровка подписи дата
Рабочая программа учебной дисциплины (практики) согласована с
библиотекой
Сотрудник библиотеки
личная подпись расшифровка подписи дата
Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета
факультета права, экономики и управления
"_30"мая 2023_ г., протокол № _9
Председатель ученого совета факультета права, экономики и управления
Макарова Т.А30.05.2023
— Личная подпись расшифровка подписи дата