

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Щёкина Вера Викторовна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 23.05.2019 14:47  
Уникальный программный идентификатор:  
a2232a55157e176551a8999b1191891af5898942642d536b1c373a454e37789



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования**

**«Благовещенский государственный педагогический университет»**

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

**УТВЕРЖДАЮ**

**И.о. декана физико-математического  
факультета ФГБОУ ВО «БГПУ»**

**О.А.Днепровская**

**«22» мая 2019 г.**

**Рабочая программа дисциплины  
МЕТОДИКА ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА**

**Направление подготовки  
09.03.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ**

**Профиль  
«ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ»**

**Уровень высшего образования  
БАКАЛАВРИАТ**

**Принята на заседании кафедры  
информатики и МПИ  
(протокол № 9 от «15» мая 2019 г.)**

**Благовещенск 2019**

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....</b>	<b>3</b>
<b>2 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ .....</b>	<b>4</b>
<b>3 СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ (РАЗДЕЛОВ) .....</b>	<b>6</b>
<b>4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>7</b>
<b>5 ПРАКТИКУМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>9</b>
<b>6 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА.....</b>	<b>9</b>
<b>7 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ .....</b>	<b>15</b>
<b>В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ .....</b>	<b>15</b>
<b>8 ОСОБЕННОСТИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....</b>	<b>15</b>
<b>9 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ .....</b>	<b>16</b>
<b>10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА .....</b>	<b>16</b>
<b>11 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ .....</b>	<b>18</b>

## 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Цель дисциплины: формирование у будущих специалистов комплекса компетенций, которые позволят им в будущей деятельности применять полученные знания и приобретенные навыки о методах, технике и инструментарии управления проектами информатизации в условиях развития рыночной экономики.

К задачам дисциплины относятся: изучение специфических методов и инструментов практического менеджмента; приобретение умений организации планирования и контроля; овладение методологией, необходимой для успешного управления проектами информатизации, а также приобретение навыков адаптации и внедрение проектных решений в практическую деятельность.

1.2 Место дисциплины в структуре ООП: Дисциплина «Методика организации обучения персонала» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, блока Б1 (Б1. В.13).

1.3 Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: ПК-6.

- ПК-6. Способность проводить консультирование и обучение пользователей ИС, индикаторами достижения которой является:

- **ИД-6пк-1-знает:** Методики и типовые программы обучения пользователей. Основные принципы обучения. Принципы разработки курсов обучения.
- **ИД-6пк-2-умеет:** Разрабатывать курсы обучения. Организация и проведение обучения пользователей ИС.
- **ИД-6пк-3-владеет навыком:** Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии. Осуществление выходящего тестирования пользователей ИС. Методологическое обеспечение обучения пользователей ИС.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения. В результате изучения дисциплины студент должен

**знать:**

- объект, предмет, теоретические и практические задачи дисциплины;
- содержание основных категорий, понятий и принципов организации обучения персонала;

**уметь:**

- формулировать цели, задачи и планируемые результаты процесса обучения персонала;
- формировать обучающий контент, исходя из его целей и задач;

**владеть:**

- навыками планирования процесса обучения персонала;
- современными технологиями создания учебных курсов.

1.5 Общая трудоемкость дисциплины «Методика организации обучения персонала» составляет 2 зачетные единицы (далее – ЗЕ) (72 часа).

Программа предусматривает изучение материала на лекциях и практических занятиях. Предусмотрена самостоятельная работа студентов по темам и разделам. Проверка знаний осуществляется фронтально, индивидуально.

1.6 Объем дисциплины и виды учебной деятельности

**Объем дисциплины и виды учебной деятельности (очная форма обучения)**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Семестр 8</b>
Общая трудоемкость	72	72
Аудиторные занятия	36	36
Лекции	14	14
Практические занятия	22	22
Самостоятельная работа	36	36
Вид итогового контроля		зачет

**Объем дисциплины и виды учебной деятельности (заочная форма обучения)**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Семестр 10</b>
Общая трудоемкость	72	72
Аудиторные занятия	8	8
Лекции	4	4
Практические занятия	4	4
Самостоятельная работа	60	60
Вид итогового контроля	4	зачет

## 2 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

### 2.1 Очная форма обучения

#### Учебно-тематический план

№	Наименование тем (разделов)	Всего часов	Аудиторные занятия		Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	
1.	Нормативно-правовые основы обучения персонала. Обучение персонала как средство развития предприятия	6	2	0	4
2.	Основные организационные формы обучения персонала. Планирование учебного процесса. Цели, задачи, планируемые результаты обучения	11	3	2	6
3.	Принципы отбора и организации обучающего контента.	13	3	4	6
4.	Коррекция результатов обучения. Формы и методы контроля знаний, умений.	12	2	4	6
5.	Психолого-педагогические особенности обучения персонала.	8	2	0	6
6.	Современные средства организации корпоративного обучения	22	2	12	8
	Зачет	0	0	0	0
<b>36</b>		<b>72</b>	<b>14</b>	<b>22</b>	<b>36</b>

### Интерактивное обучение по дисциплине

№	Наименование тем (разделов)	Вид занятия	Форма интерактивного занятия	Кол-во часов
1.	Нормативно-правовые основы обучения персонала. Обучение персонала как средство развития предприятия	лекция	собеседование	0,5
2.	Основные организационные формы обучения персонала. Планирование учебного процесса. Цели, задачи, планируемые результаты обучения	лекция	собеседование	0,5
		практические	работа в малых группах	2
3.	Принципы отбора и организации обучающего контента.	лекции	собеседование	0,5
		практические	работа в малых группах	2
4.	Коррекция результатов обучения. Формы и методы контроля знаний, умений.	лекции	собеседование	0,5
		практические	работа в малых группах	2
5.	Психолого-педагогические особенности обучения персонала.	лекция	собеседование	0,5
6.	Современные средства организации корпоративного обучения	практические	работа в малых группах	3,5
<b>ИТОГО</b>				<b>12</b>

## 6.2 Заочная форма обучения

### Учебно-тематический план

№	Наименование тем (разделов)	Всего часов	Аудиторные занятия		Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	
1.	Нормативно-правовые основы обучения персонала. Обучение персонала как средство развития предприятия	10,5	0,5	0	10
2.	Основные организационные формы обучения персонала. Планирование учебного процесса. Цели, задачи, планируемые результаты обучения	12	1	1	10
3.	Принципы отбора и организации обучающего контента.	12	1	1	10
4.	Коррекция результатов обучения. Формы и методы контроля знаний, умений.	12	1	1	10
5.	Психолого-педагогические особенности обучения персонала.	10,5	0	0,5	10
6.	Современные средства	11	0,5	0,5	10

	организации корпоративного обучения				
	Зачет	4	0	0	0
<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>60</b>

### Интерактивное обучение по дисциплине

№	Наименование тем (разделов)	Вид занятия	Форма интерактивного занятия	Кол-во часов
1.	Нормативно-правовые основы обучения персонала. Обучение персонала как средство развития предприятия	лекция	собеседование	0,25
2.	Основные организационные формы обучения персонала. Планирование учебного процесса. Цели, задачи, планируемые результаты обучения	лекция	собеседование	0,5
		практическая	работа в малых группах	0,5
3.	Принципы отбора и организации обучающего контента.	лекция	собеседование	0,5
4.	Коррекция результатов обучения. Формы и методы контроля знаний, умений.	лекция	собеседование	0,5
5.	Психолого-педагогические особенности обучения персонала.	лекция	собеседование	0,25
6.	Современные средства организации корпоративного обучения	лекция	собеседование	0,5
		практическая	работа в малых группах	1
<b>ИТОГО</b>				<b>4</b>

### 3 СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ (РАЗДЕЛОВ)

#### Тема 1. Нормативно-правовые основы обучения персонала. Обучение персонала как средство развития предприятия

Повышение квалификации персонала как средство повышения конкурентоспособности предприятия. Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс обучения персонала. Определение потребности в обучении на основе долгосрочной стратегии развития предприятия. Система кадрового обеспечения организации.

#### Тема 2. Основные организационные формы обучения персонала. Планирование учебного процесса. Цели, задачи, планируемые результаты обучения

Основные виды обучения персонала: повышение квалификации, аттестация, сертификация и формирование резерва руководителей. Обучение на рабочем месте: инструктаж, наставничество, делегирование, метод усложняющихся заданий, ротация. Обучение вне рабочего места: лекции, семинары, тренинги, кейсы, деловые игры, моделирование и т.д. Самообразование как способ повышения квалификации сотрудников. Дистанционное обучение.

Планирование учебного процесса. Цели, задачи, планируемые результаты обучения, их взаимосвязь.

### **Тема 3. Принципы отбора и организации обучающего контента.**

Цели и задачи обучения как критерии отбора контента. Соответствие контента планируемому результату обучения. Виды контента. Психолого-физиологические требования к различным видам контента. Понятие педагогического сценария. Принципы доступности, научности, последовательности, системности, связи теории с практикой.

### **Тема 4. Коррекция результатов обучения. Формы и методы контроля знаний, умений.**

Основные функции, формы и методы контроля. Аудит, аттестация. Оценка квалификации сотрудника. Критерии и показатели уровня сформированности умений. Методы контроля знаний и умений: наблюдение, тестирование, кейсы и т.д. Требования к заданиям для проверки уровня квалификации сотрудников.

### **Тема 5. Психолого-педагогические особенности обучения персонала.**

Динамика процесса обучения, промежуточные достижения, конечный результат. Зависимость результатов обучения от наследственной, образовательной среды и средств и способов педагогического воздействия. Управление процессом обучения, обратная связь. Стимулирование в процессе обучения. Внутренние и внешние стимулы (мотивы). Единство чувственного, логического и практического в процессе обучения.

### **Тема 6. Современные средства организации корпоративного обучения.**

Систематическое и одноразовое обучение. Корпоративные курсы, семинары, тренинги, коучинг, бизнес-игра. Дистанционное обучение: самообучение на основе e-mail рассылки учебных материалов, электронные курсы (E-learning), дистанционные конкурсы и олимпиады, вебинары, видеоуроки, запись эталонов. Развитие технологий "e-Learning" и "we-Learning" в контексте корпоративного обучения. Подкастинг: аудиокниги, аудио- и видео подкасты в социальных сетях, аудиогиды, интернет-серфинг, блоги по теме, WIKI энциклопедизм.

## **4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

4.1 Дисциплина имеет фундаментальную теоретическую основу и ярко выраженную прикладную направленность.

При разработке рабочей программы дисциплины предусмотрено, что определенные вопросы изучаются студентами самостоятельно.

Для организации учебного процесса по дисциплине целесообразно использовать электронный ресурс «Методика организации обучения персонала», размещенный в Системе электронного обучения БГПУ (<http://moodler2.bgpu.ru/course/view.php?id=>) и содержит краткое содержание лекций (слайд-шоу), систему тестовых и творческих заданий.

Целесообразно организовать предварительное знакомство студентов с теоретическим материалом - это позволяет более рационально использовать учебное время.

4.2 Курс лекций строится на основе четких понятий и формулировок, так как только при таком подходе студенты приобретают культуру абстрактного мышления, необходимую для высококвалифицированного бакалавра в любой отрасли знаний, а также на разборе задач и алгоритмов их решения. Изложение материала должно быть по возможности простым и базироваться на уровне разумной строгости.

Изложение теоретического материала дисциплины должно предшествовать практическим занятиям. Перед изучением следующей темы целесообразно повторить основные понятия предыдущей.

4.3 Задания практикума ориентированы на установление логических связей изученного теоретического материала и практической работы по планированию обучения, отбора и оформления учебного контента. Основное предназначение дидактических материалов – помочь студентам организовать самостоятельную подготовку по дисциплине, провести самоконтроль умений и знаний, получить чёткое представление о предстоящих формах контроля.

4.4 Текущий контроль качества усвоения теоретического материала осуществляется с помощью тестов, что позволяет студентам систематизировать теоретические знания. Предлагаемые задания направлены на практическое применение полученных теоретических знаний. В результате их выполнения должен быть разработан краткий курс, ориентированный на обучение пользователей работе с различными информационными системами. Зачет проводится в форме защиты разработанного проекта учебного курса.

4.5 Методические указания к самостоятельной работе студентов

Для успешного усвоения дисциплины необходима правильная организация самостоятельной работы студентов. Эта работа должна содержать:

- регулярную (еженедельную) проработку теоретического материала по конспектам лекций и информационным источникам;
- регулярную (еженедельную) подготовку к практическим занятиям.

4.6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1. Фонд оценочных средств.
2. Вопросы к экзамену.
3. Задания для самостоятельной работы.
4. Материалы и вопросы для подготовки к лабораторным работам.
5. Список литературы и информационных ресурсов.

#### **Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по дисциплине**

<b>№</b>	<b>Наименование раздела (темы)</b>	<b>Формы/виды самостоятельной работы</b>	<b>Количество часов, в соответствии с учебно-тематическим планом</b>
1.	Нормативно-правовые основы обучения персонала. Обучение персонала как средство развития предприятия	Проработка материала лекций, выполнение тестового задания, подготовка к выполнению практических работ	4
2.	Основные организационные формы обучения персонала. Планирование учебного процесса. Цели, задачи, планируемые результаты обучения	Проработка материала лекций, выполнение тестового задания, подготовка к выполнению практических работ	6
3.	Принципы отбора и организации обучающего контента.	Проработка материала лекций, выполнение тестового задания, подготовка к выполнению практических работ	6



4.	Коррекция результатов обучения. Формы и методы контроля знаний, умений.	Проработка материала лекций, выполнение тестового задания, подготовка к выполнению практических работ	6
5.	Психолого-педагогические особенности обучения персонала.	Проработка материала лекций, выполнение тестового задания, подготовка к выполнению практических работ	6
6.	Современные средства организации корпоративного обучения	Проработка материала лекций, подготовка к выполнению практических работ	8
	<b>ИТОГО</b>		<b>36</b>

## **5 ПРАКТИКУМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Тема 1. Нормативно-правовые основы обучения персонала. Обучение персонала как средство развития предприятия**

Вопросы для собеседования

1. Чем отличается повышение квалификации от переподготовки?
2. Какими законами и нормативными актами регламентируется процесс повышения квалификации?
3. В каких случаях повышение квалификации сотрудников является обязанностью работодателя?

Практическая работа №1. Разработка обоснования курса повышения квалификации.

### **Тема 2. Основные организационные формы обучения персонала. Планирование учебного процесса. Цели, задачи, планируемые результаты обучения**

Практическая работа №2. Разработка целевой части программы курса повышения квалификации (2 ч).

### **Тема 3. Принципы отбора и организации обучающего контента.**

Практическая работа №3. Разработка содержательной части программы курса повышения квалификации (4 ч).

### **Тема 4. Коррекция результатов обучения. Формы и методы контроля знаний, умений**

Практическая работа №4. Разработка средств контроля знаний и умений по курсу повышения квалификации (4 ч).

### **Тема 5. Психолого-педагогические особенности обучения персонала**

Вопросы для собеседования

1. Средства и способы педагогического воздействия.
2. Влияние образовательной среды на результаты обучения.
3. Внутренние и внешние стимулы обучения.

## Тема 6. Современные средства организации корпоративного обучения

Практическая работа №5. Создание онлайн-курса повышения квалификации сотрудников (обучение работе с ИС) (12 ч).

### Литература:

1. Волынкин, Валерий Иванович. Педагогика в схемах, таблицах и опорных конспектах : [учеб. пособие] / В. И. Волынкин. - Ростов н/Д : Феникс, 2007. - 282 с. - (Высшее образование).
2. Журавлева, Ольга Борисовна. Управление Интернет-обучением в высшей школе / О. Б. Журавлева, Б. И. Крук, Е. Г. Соломина ; под ред. Б. И. Крука. - 2-е изд. - М. : Горячая линия - Телеком, 2007. - 223 с
3. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник для вузов / А. Я. Кибанов ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Гос. ун-т управления. - М. : ИНФРА-М, 2005. - 303, [1] с
4. Черноморченко, С.И. Управление профессиональным развитием персонала организации : учебное пособие / С.И. Черноморченко. — Тюмень : ТюмГУ, 2016. — 192 с. — ISBN 978-5-400-012-81-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/109738> (дата обращения: 05.02.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

## 6 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА

### 6.1 Оценочные средства, показатели и критерии оценивания компетенций

Индекс компетенции	Оценочное средство	Показатели оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
ПК-6	Собеседование	Низкий (неудовлетворительно)	Студент отвечает неправильно, нечетко и неубедительно, дает неверные формулировки, в ответе отсутствует какое-либо представление о вопросе
		Пороговый (удовлетворительно)	Студент отвечает неконкретно, слабо аргументировано и не убедительно, хотя и имеется какое-то представление о вопросе
		Базовый (хорошо)	Студент отвечает в целом правильно, но недостаточно полно, четко и убедительно
		Высокий (отлично)	Ставится, если продемонстрированы знание вопроса и самостоятельность мышления, ответ соответствует требованиям правильности, полноты и аргументированности.
	Тест	Низкий (неудовлетворительно)	Количество правильных ответов на вопросы теста менее 60 %
		Пороговый (удовлетворительно)	Количество правильных ответов на вопросы теста от 61-75 %
		Базовый (хорошо)	Количество правильных ответов на вопросы теста от 76-84 %

		Высокий (отлично)	Количество правильных ответов на вопросы теста от 85-100 %
Разноуровневые задачи и задания		Низкий (неудовлетворительно)	<p>Ответ студенту не зачитывается если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Задание выполнено менее, чем на половину;</li> <li>• Студент обнаруживает незнание большей части соответствующего материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно излагает материал.</li> </ul>
		Пороговый (удовлетворительно)	<p>Задание выполнено более, чем на половину. Студент обнаруживает знание и понимание основных положений задания, но:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;</li> <li>• Не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;</li> <li>• Излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</li> </ul>
		Базовый (хорошо)	<p>Задание в основном выполнено. Ответы правильные, но:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• В ответе допущены малозначительные ошибки и недостаточно полно раскрыто содержание вопроса;</li> <li>• Не приведены иллюстрирующие примеры, недостаточно чётко выражено обобщающее мнение студента;</li> <li>• Допущено 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</li> </ul>
		Высокий (отлично)	<p>Задание выполнено в максимальном объеме. Ответы полные и правильные.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;</li> <li>• Обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;</li> <li>• Излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</li> </ul>
Доклад, сообщение		Низкий (неудовлетворительно)	<p>Доклад студенту не зачитывается если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Студент не усвоил значительной части проблемы;</li> <li>• Допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее;</li> <li>• Испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>• Не может аргументировать научные положения;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Не формулирует выводов и обобщений;</li> <li>• Не владеет понятийным аппаратом.</li> </ul>
		Пороговый (удовлетворительно)	<p>Задание выполнено более чем на половину. Студент обнаруживает знание и понимание основных положений задания, но:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть студент освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>• Допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>• Испытывает затруднения в практическом применении полученных знаний;</li> <li>• Слабо аргументирует научные положения;</li> <li>• Затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>• Частично владеет системой понятий.</li> </ul>
		Базовый (хорошо)	<p>Задание в основном выполнено:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>• Не допускает существенных неточностей;</li> <li>• Увязывает усвоенные знания с практической деятельностью;</li> <li>• Аргументирует научные положения;</li> <li>• Делает выводы и обобщения;</li> <li>• Владеет системой основных понятий.</li> </ul>
		Высокий (отлично)	<p>Задание выполнено в максимальном объеме.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Студент глубоко и всесторонне усвоил проблему;</li> <li>• Уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>• Опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью;</li> <li>• Умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>• Делает выводы и обобщения;</li> <li>• Свободно владеет понятиями.</li> </ul>

## 6.2 Промежуточная аттестация студентов по дисциплине

Промежуточная аттестация является проверкой всех знаний, навыков и умений студентов, приобретенных в процессе изучения дисциплины. Формой промежуточной аттестации по дисциплине является зачёт.

Для оценивания результатов освоения дисциплины применяется следующие крите-

рии оценивания.

### **Критерии оценивания на зачете**

- Оценка «зачтено» выставляется студенту, если за выполненные в течение практические, лабораторные и тестовые работы студент набрал более 60 баллов
- Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если за выполненные в течение практические, лабораторные и тестовые работы студент набрал менее 60 баллов

### **6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дисциплины**

Пример вопросов для собеседования:

1. Чем отличается повышение квалификации от переподготовки?
2. Какими законами и нормативными актами регламентируется процесс повышения квалификации?
3. В каких случаях повышение квалификации сотрудников является обязанностью работодателя?

Пример задания для практической работы:

Разработать целевую часть программы курса повышения квалификации, определив и описав:

- направление повышения квалификации (актуальность его для организации/предприятия);
- цели, задачи и планируемые результаты обучения;
- общее содержание обучения (на основе планируемых результатов);

Составить тематический план.

Пример тестового задания:

1. В когнитивную составляющую самосознания входит
  - а) самовоспитание,
  - б) саморазвитие,
  - в) знание личности о себе.
2. Правило от легкого к трудному относится к принципу
  - а) систематичности и последовательности,
  - б) логичности,
  - в) аргументированности и доказательности.
3. Внутреннее побуждение личности к тому или иному виду деятельности – это
  - а) повод,
  - б) мотив,
  - в) причина.
4. Самообразование – это
  - а) процесс получения знаний и формирования умений и навыков, инициированный учащимся вне рамок системы образования в любом возрасте,
  - б) обучение учащихся на дому со сдачей экзаменов в учебном заведении,
  - в) подготовка к итоговой аттестации вне учебного заведения.

5. Образование – это
- целенаправленный процесс воспитания и обучения,
  - процесс взаимодействия педагога и учащегося,
  - система государственных и муниципальных учреждений
6. Обучение это:
- специально организованный, целеполагаемый и управляемый процесс взаимодействия учителя и учеников направленный на усвоение ЗУНов, формирования мировоззрения, развития умственных сил и потенциальных возможностей обучаемых, закрепления навыков самообразования в соответствии с поставленными целями
  - передача знаний от учителя к ученикам с целью социальной адаптации и подготовки их к жизни
  - организация самостоятельной учебной работы учеников с целью овладения знаниями, умениями и навыками
7. Что не включает в себя структура учебной деятельности:
- овладение системой знаний, познавательных умений и практических навыков
  - развитие мотивов учения
  - формирование нравственных качеств и убеждений
  - овладение способами управления своей учебной деятельностью и своими психическими процессами
8. Какой принцип иллюстрирует эффективность обучения, которая зависит от целесообразного привлечения органов чувств к восприятию и усвоению учебного материала?
- доступности
  - наглядности
  - сознательности и активности
  - прочности знаний
9. Основу обучения составляют:
- преемственность и передача накопленного опыта от старших поколений к младшим
  - самообучение, самовоспитание и самоактуализация
  - знания, умения и навыки
10. Процесс целеполагания подразумевает:
- постановку целей
  - обоснование и постановку целей
  - постановка правильной цели
11. Главной целью образования является:
- усвоение необходимых знаний, умений, навыков
  - формирование личности, способной к саморазвитию, самообучению, самоактуализации, самостоятельному приему решений и рефлексии над собственным поведением
  - активное включение ученика в образовательный процесс
16. Что подразумевает принцип наглядности в дидактике?
- использование плакатов, схем, картин в процессе обучения
  - проведение опытов в процессе обучения
  - просмотр кино- и видеофильмов
  - привлечение органов чувств к восприятию учебного материала

Пример темы доклада:

Организация обучения персонала использованию ИС «Система заказов».

### Вопросы зачета:

1. Опишите цели, задачи и планируемые результаты обучения по разработанной программе.
2. Опишите основные принципы отбора контента разработанной программы.
3. Опишите основные принципы организации контента разработанной программы.
4. Опишите основные психолого-педагогические аспекты, которые необходимо учитывать при реализации разработанной программы.
5. Охарактеризуйте основные информационные технологии, которые:
  - а) были использованы при разработке программы;
  - б) необходимы для реализации программы.

## **7 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ**

**Информационные технологии** – обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам, увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки, объективного контроля и мониторинга знаний студентов.

В образовательном процессе по дисциплине используются следующие информационные технологии, являющиеся компонентами Электронной информационно-образовательной среды БГПУ:

- Официальный сайт БГПУ;
- Корпоративная сеть и корпоративная электронная почта БГПУ;
- Система электронного обучения ФГБОУ ВО «БГПУ»;
- Система тестирования на основе единого портала «Интернет-тестирования в сфере образования [www.i-exam.ru](http://www.i-exam.ru)»;
- Система «Антиплагиат.ВУЗ»;
- Электронные библиотечные системы;
- Мультимедийное сопровождение лекций и практических занятий;

## **8 ОСОБЕННОСТИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются адаптивные образовательные технологии в соответствии с условиями, изложенными в разделе «Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» основной образовательной программы (использование специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь и т.п.) с учётом индивидуальных особенностей обучающихся.

## 9 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ

### 9.1 Литература

1. **Василькова, Т. А.** Основы андрагогики : учеб. пособие для студ. вузов / Т. А. Василькова. - М. : КНОРУС, 2009. - 251, [1] с.(5)
2. **Самойлов, Василий Дмитриевич.** Андрогиогические основы педагогики и психологии в системе высшего образования России [Текст] : учеб. для студ. вузов / В. Д. Самойлов. - М. : ЮНИТИ, 2020. - 295 с.(10)
3. **Корниенко, В. И.** Командообразование : учебник для вузов / В. И. Корниенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14723-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497114> (дата обращения: 14.10.2022).

### 9.2 Базы данных и информационно-справочные системы

1. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>.
2. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» - <http://www.ecs>.
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://www.window.edu.ru>.
4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.
5. Федеральный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» - <http://www.ict.edu.ru>.
6. Российский портал открытого образования - <http://www.openet.ru/University.nsf/>
7. Официальный интернет-портал правовой информации - <http://www.pravo.gov.ru>
8. Библиотека нормативно-правовых актов СССР - <http://www.libussr.ru>.
9. Сайт Министерства науки и высшего образования РФ. - Режим доступа: <https://minobrnauki.gov.ru>.
10. Сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки. - Режим доступа: <http://www.obrnadzor.gov.ru/ru>.
11. Сайт Министерства труда и социальной защиты РФ. – Режим доступа: <https://rosmintrud.ru>.
12. **Волынкин, Валерий Иванович.** Педагогика в схемах, таблицах и опорных конспектах : [учеб. пособие] / В. И. Волынкин. - Ростов н/Д : Феникс, 2007. - 282 с. - (Высшее образование).
13. **Кибанов, А. Я.** Основы управления персоналом : учебник для вузов / А. Я. Кибанов ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Гос. ун-т управления. - М. : ИНФРА-М, 2005. - 303, [1] с

### 9.3 Электронно-библиотечные ресурсы

1. ЭБС «Юрайт». - Режим доступа: <https://urait.ru>
2. Полпред (обзор СМИ). - Режим доступа: <https://polpred.com/news>

## 10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются аудитории, оснащённые учебной мебелью, аудиторной доской,



компьютером с установленным лицензионным специализированным программным обеспечением, с выходом в электронно-библиотечную систему и электронную информационно-образовательную среду БГПУ, мультимедийными проекторами, экспозиционными экранами, учебно-наглядными пособиями (мультимедийные презентации).

Самостоятельная работа студентов организуется в аудиториях оснащенных компьютерной техникой с выходом в электронную информационно-образовательную среду вуза, в специализированных лабораториях по дисциплине, а также в залах доступа в локальную сеть БГПУ.

Лицензионное программное обеспечение: операционные системы семейства Windows, Linux; офисные программы Microsoft office, Libreoffice, OpenOffice; Adobe Photoshop, Matlab, DrWeb antivirus, браузеры, онлайн-сервисы обработки графической, текстовой и др. видов информации.

## 11 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

### Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2020/2021 уч. г.

РПД обсуждена и одобрена для реализации в 2020/2021 уч. г. на заседании кафедры информатики и методики преподавания информатики (протокол № 8 от «17» июня 2020 г.). В РПД внесены следующие изменения и дополнения:

№ изменения: 1	
№ страницы с изменением: Титульный лист	
Исключить:	Включить:
Текст: Министерство науки и высшего образования РФ	Текст: Министерство просвещения Российской Федерации

### Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2021/2022 уч. г.

РПД обсуждена и одобрена для реализации в 2021/2022 уч. г. на заседании кафедры информатики и методики преподавания информатики (протокол № 7 от «21» апреля 2021 г.).

#### Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2022/2023 уч. г.

РПД пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022/2023 учебном году на заседании кафедры информатики и методики преподавания информатики (протокол № 1 от 21 сентября 2022 г.).

В рабочую программу внесены следующие изменения и дополнения:

№ изменения: 2	
№ страницы с изменением: 16	
В Раздел 9 внесены изменения в список литературы, в базы данных и информационно-справочные системы, в электронно-библиотечные ресурсы. Указаны ссылки, обеспечивающие доступ обучающимся к электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам с сайта ФГБОУ ВО «БГПУ».	

#### Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2023/2024 уч. г.

РПД пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022/2023 учебном году на заседании кафедры информатики и методики преподавания информатики (протокол № 9 от 26 июня 2023 г.).

#### Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2024/2025 уч. г.

РПД пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024/2025 учебном году на заседании кафедры информатики и методики преподавания информатики (протокол № 9 от 26 июня 2024 г.).