


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Умаров Марат Файзуллаевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 16.02.2026 16:06:51  
Уникальный программный ключ:  
48505f11ec15acaa386f5219d3113d727fefda78

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Елабужский институт (филиал)



УТВЕРЖДАЮ

Директор  
Елабужского института КФУ  
 Е.Е. Мерзон

«26» 05 2024 г.  
МП

**Программа дисциплины (модуля)**

Руководство организацией, осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-образования

Направление подготовки/специальность: 44.04.01 - Педагогическое образование  
Направленность (профиль) подготовки: Бизнес-педагогика  
Квалификация выпускника: магистр  
Форма обучения: заочная  
Язык обучения: русский  
Год начала обучения по образовательной программе: 2024

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине
  - 4.2. Содержание дисциплины
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
6. Фонд оценочных средств по дисциплине
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине
12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств по дисциплине
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Программу дисциплины разработал доцент, к.п.н. (доцент) Седов С.А., инженерно-технологическое отделение Елабужского института КФУ

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину, должен обладать следующими компетенциями:

<b>Шифр компетенции</b>	<b>Расшифровка приобретаемой компетенции</b>
<i>ПК-3</i>	Готов к изменению организационного поведения и/или способа действий участников бизнес-обучения (бизнес-тренинга) в профессиональной деятельности для реализации конкретной цели и задач заказчика
<i>ПК-3.1</i>	Знать основы методического обеспечения, проведения и управления процессом бизнес-обучения
<i>ПК-3.2</i>	Уметь изменять организационное поведение и/или способ действий участников бизнес-обучения (бизнес-тренинга) в профессиональной деятельности для реализации конкретной цели и задач заказчика
<i>ПК-3.3</i>	Владеть навыками развития участников профессиональной деятельности методами группового обучения
<i>ПК-4</i>	Готов к формированию знаний, отработке профессиональных умений и навыков, передаче техник и технологий для повышения эффективности профессиональной деятельности, нацеленной на достижение определенных целей или задач в бизнес-процессе
<i>ПК-4.1</i>	Знать основы методического обеспечения, проведения и руководства процессом организации бизнес-тренинга
<i>ПК-4.2</i>	Уметь формировать знания, обрабатывать профессиональные умения и навыки, передавать техники и технологии для повышения эффективности профессиональной деятельности, нацеленной на достижение определенных целей или задач в бизнес-процессе
<i>ПК-4.3</i>	Владеть навыками осуществления просветительской деятельности для участников бизнес-процессов

Обучающийся, освоивший дисциплину:

Должен знать:

- основы методического обеспечения, проведения и управления процессом бизнес-обучения;

основы методического обеспечения, проведения и руководства процессом организации бизнес-тренинга;

Должен уметь:

- изменять организационное поведение и/или способ действий участников бизнес-обучения (бизнес-тренинга) в профессиональной деятельности для реализации конкретной цели и задач заказчика;

- формировать знания, обрабатывать профессиональные умения и навыки, передавать техники и технологии для повышения эффективности профессиональной деятельности, нацеленной на достижение определенных целей или задач в бизнес-процессе.

Должен владеть:

- навыками развития участников профессиональной деятельности методами группового обучения;
- навыками осуществления просветительской деятельности для участников бизнес-процессов.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина Б1.В.02.02 включена в Блок «Дисциплины, модули» основной профессиональной образовательной программы 44.04.01 «Педагогическое образование» (магистерская программа Бизнес-педагогика) и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (далее – ОПОП ВО).

Осваивается на 1 курсе во 2 семестре.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы на 108 часов.

Контактная работа - 14 часов, в том числе лекции - 4 часа, практические занятия - 4 часа.

Самостоятельная работа - 91 час.

Контроль (экзамен) - 9 часов.

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен во 2 семестре.

## 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине

N	Темы дисциплины	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Планирование в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения	2	1	1	0	22
2.	Тема 2. Реализация плана в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения	2	1	1	0	23
3.	Тема 3. Контроль реализации плана в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения	2	1	1	0	23

N	Темы дисциплины	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
4	Тема 4. Улучшения в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения	2	1	0	0	23
	Итого 108 часов (в т.ч. контроль 9 часов)		4	4	0	91

## 4.2 Содержание дисциплины

**Тема 1.** Планирование в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения  
Планирование деятельности организации в сфере бизнес-обучения.  
Обеспечение внедрения информационно-аналитических, правовых систем и баз данных, специализированных программных продуктов для организации и проведения бизнес-обучения.

**Тема 2.** Реализация плана в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения  
Определение потребности в ресурсах, обеспечивающих деятельность организации.  
Анализ нормативных правовых актов и учебно-методических материалов по вопросам бизнес-обучения. Организация разработки локальных нормативных актов, договоров и соглашений по вопросам проведения бизнес-обучения.

**Тема 3.** Контроль реализации плана в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения  
Координация и контроль выполнения требований и критериев, установленных заказчиком (клиентом) бизнес-обучения.

**Тема 4.** Улучшения в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения  
Подготовка предложений по совершенствованию методов и инструментов бизнес-обучения.  
Разработка системы мотивации и оценки результатов деятельности специалистов в сфере бизнес-обучения.

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

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем дисциплины, так и проработку тем, осваиваемых во время ауди-

торной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года № 245)

2. Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

3. Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

4. Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

5. Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета.

## **6. Фонд оценочных средств по дисциплине**

Фонд оценочных средств по дисциплине включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине;
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине;
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины.

## **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины**

Освоение дисциплины предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде – через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде – в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе «Электронный университет». При ис-

пользовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 (по ФГОС 3++ – не менее 0,25) экземпляра каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины, находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

#### **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации - <https://www.minobrnauki.gov.ru/>

Минпросвещения России - <https://edu.gov.ru/>

Российская академия наук - <http://www.ras.ru/>

Федеральный портал Российское образование - <http://www.edu.ru>

Нормативные материалы Минобрнауки РФ на сервере Информики – <https://informika.ru/>

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

<b>Вид работ</b>	<b>Методические рекомендации</b>
лекции	Работа на лекциях предполагает активное участие студентов. Студентам рекомендуется выделять в лекционном материале проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем на занятии, и группировать информацию вокруг них, составляя конспект/тезисы. Следует внимательно относиться к самостоятельным построениям любых взаимосвязей изучаемых понятий, учитывая, например, ассоциативные связи или паритивные между ними.
практические занятия	При подготовке к практическим занятиям желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторами могут быть даны различные ответы. На основании постановки таких вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем. Обоснование выбранного варианта решения проблемы может быть построено на противоречии с альтернативными вариантами.
самостоятельная работа	В текстах авторов следует выделять следующие компоненты: - постановка проблемы; - варианты решения; - аргументы в пользу тех или иных вариантов решения. На основе выделения этих элементов проще составлять собственную аргументированную позицию по рассматриваемому вопросу. Для аргументации рекомендуется использовать ТРИЗ.
экзамен	При подготовке к экзамену необходимо опираться на лекции, а также на источники, которые разбирались на занятиях в течение семестра. Каждый билет содержит два вопроса. На вопросы будет предложено отвечать, используя персональные результаты практических работ/заданий, письменной/самостоятельной работы.

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины.

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине включает в себя следующие компоненты:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (423600, Республика Татарстан, г. Елабуга, ул. Казанская, д. 89, ауд. 12):

Комплект мебели (посадочных мест) 30 шт. Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя 1 шт. Трибуна 1 шт. Шкаф с книгами 2 шт. Стенды 2 шт. Магнитная доска 2 шт. Доска меловая 1 шт. Доска передвижная 2 шт. Проектор Sony M3D-SW536C 1 шт. Интерактивная доска SmartBoard 150d 1 шт. Компьютер IntelCore i3 1 шт. Монитор iiyama 22d 1 шт. Колонки 20w шт. Усилитель звука 1500w, микшер 10 каналов; радиомикрофон. Веб-камера 1 шт. Выход в Интернет, внутривузовская компьютерная сеть. Доступ в электронную информационно-образовательную среду. Набор учебно-наглядных пособий: комплект презентаций в электронном формате по преподаваемой дисциплине 3-5 шт.

## **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной (модулем), за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи;
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 44.04.01 "Педагогическое образование" (магистерская программа "Бизнес-педагогика"). .

Приложение №1  
к рабочей программе дисциплины

Б1.В.02.02 Руководство организацией, осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»  
*Елабужский институт (филиал)*  
*Отделение экономических и юридических наук*

**Фонд оценочных средств по дисциплине**

Б1.В.02.02 Руководство организацией, осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения

Направление подготовки/специальность: 44.04.01 Педагогическое образование  
Магистерская программа: Бизнес-педагогика  
Квалификация выпускника: магистр  
Форма обучения: заочная  
Язык обучения: русский  
Год начала обучения по образовательной программе: 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

1. СООТВЕТСТВИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ ПЛАНИРУЕМЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ
3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНОК ЗА ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНУЮ АТТЕСТАЦИЮ
4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, ПОРЯДОК ИХ ПРИМЕНЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
  - 4.1. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
    - 4.1.1. *Устный опрос*
      - 4.1.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания
      - 4.1.1.2. Критерии оценивания
      - 4.1.1.3. Содержание оценочного средства
    - 4.1.2. *Тестирование*
      - 4.1.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания
      - 4.1.2.2. Критерии оценивания
      - 4.1.2.3. Содержание оценочного средства
    - ...
  - 4.2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
    - 4.2.1. *Экзамен (устный ответ)*
      - 4.2.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания
      - 4.2.1.2. Критерии оценивания
      - 4.2.1.3. Оценочные средства

## 1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации
<p><i>ПК-3</i> – Готов к изменению организационного поведения и/или способа действий участников бизнес-обучения (бизнес-тренинга) в профессиональной деятельности для реализации конкретной цели и задач заказчика</p>	<p>Знать основы методического обеспечения, проведения и управления процессом бизнес-обучения                      Уметь изменять организационное поведение и/или способ действий участников бизнес-обучения (бизнес-тренинга) в профессиональной деятельности для реализации конкретной цели и задач заказчика                      Владеть навыками развития участников профессиональной деятельности методами группового обучения</p>	<p><b>Текущий контроль:</b>  <i>Устный опрос</i>  <b>Тема 1.</b> Планирование в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения  <b>Тема 2.</b> Реализация плана в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения  <b>Тема 3.</b> Контроль реализации плана в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения  <b>Тема 4.</b> Улучшения в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения  <i>Тестирование</i>  <b>Тема 1.</b> Планирование в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения  <b>Тема 2.</b> Реализация плана в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения  <b>Тема 3.</b> Контроль реализации плана в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения  <b>Тема 4.</b> Улучшения в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения  <b>Промежуточная аттестация:</b>  <i>экзамен (устный ответ)</i></p>
<p><i>ПК-4</i> – Готов к формированию знаний, отработке профессиональных умений и навыков, передаче техник и технологий для повышения эффективности профессиональной деятельности, нацеленной на достижение определенных целей или за-</p>	<p>Знать основы методического обеспечения, проведения и руководства процессом организации бизнес-тренинга                      Уметь формировать знания, отрабатывать профессиональные умения и навыки, передавать техники и технологии для повышения эффективности профессиональной деятельности, нацеленной на достижение определенных целей или задач в бизнес-процессе                      Владеть навыками осуществления про-</p>	<p><b>Текущий контроль:</b>  <i>Устный опрос</i>  <b>Тема 1.</b> Планирование в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения  <b>Тема 2.</b> Реализация плана в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения  <b>Тема 3.</b> Контроль реализации плана</p>

<p>дач в бизнес-процессе</p>	<p>светительской деятельности для участников бизнес-процессов</p>	<p>в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения</p> <p><b>Тема 4.</b> Улучшения в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения</p> <p><i>Тестирование</i></p> <p><b>Тема 1.</b> Планирование в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения</p> <p><b>Тема 2.</b> Реализация плана в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения</p> <p><b>Тема 3.</b> Контроль реализации плана в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения</p> <p><b>Тема 4.</b> Улучшения в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> <i>экзамен (устный ответ)</i></p>
------------------------------	-------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2. Критерии оценивания сформированности компетенций

Компетенция	Зачтено			Не зачтено
	Высокий уровень (отлично)	Средний уровень (хорошо)	Низкий уровень (удовлетворительно)	
ПК-3	Знает основы методического обеспечения, проведения и управления процессом бизнес-обучения	Знает основы методического обеспечения, проведения и управления деятельностью в процессе бизнес-обучения	Знает основы методического обеспечения, проведения бизнес-обучения	Не знает основы методического обеспечения, проведения бизнес-обучения
	Умеет изменять организационное поведение и/или способ действий участников бизнес-обучения (бизнес-тренинга) в профессиональной деятельности для реализации конкретной цели и задач заказчика	Умеет изменять организационное поведение и/или способ действий участников бизнес-обучения (бизнес-тренинга) в профессиональной деятельности для реализации конкретных задач заказчика	Умеет изменять способ действий участников бизнес-обучения (бизнес-тренинга) в профессиональной деятельности	Не умеет изменять способ действий участников бизнес-обучения (бизнес-тренинга) в профессиональной деятельности
	Владеет навыками развития участников профессиональной деятельности методами группового обучения	Владеет навыками воспитания и обучения участников профессиональной деятельности	Владеет навыками обучения участников профессиональной деятельности	Не владеет навыками обучения участников профессиональной деятельности
ПК-4	Знает основы методи-	Знает основы методиче-	Знает основы методиче-	Не знает основы ме-

ческого обеспечения, проведения и руководства процессом организации бизнес-тренинга	ского обеспечения, проведения и управления деятельностью в процессе организации бизнес-тренинга	ского обеспечения, проведения бизнес-тренинга	тодического обеспечения, проведения бизнес-тренинга
Умеет формировать знания, отрабатывать профессиональные умения и навыки, передавать техники и технологии для повышения эффективности профессиональной деятельности, нацеленной на достижение определенных целей или задач в бизнес-процессе	Умеет формировать знания, отрабатывать профессиональные умения и навыки, передавать техники и технологии для повышения эффективности профессиональной деятельности, нацеленной на достижение определенных задач в бизнес-процессе	Умеет формировать знания, отрабатывать профессиональные умения и навыки, передавать техники и технологии для повышения эффективности профессиональной деятельности	Не умеет формировать знания, отрабатывать профессиональные умения и навыки, передавать техники и технологии для повышения эффективности профессиональной деятельности
Владеет навыками осуществления просветительской деятельности для участников бизнес-процессов	Владеет навыками воспитания и обучения участников бизнес-процессов	Владеет навыками обучения участников бизнес-процессов	Не владеет навыками обучения участников бизнес-процессов

### 3. Распределение оценок за формы текущего контроля и промежуточную аттестацию

2й семестр:

Текущий контроль:

*Текущий контроль:*

*Устный опрос*

*Тема 1. Планирование в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения*

*Тема 2. Реализация плана в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения*

*Тема 3. Контроль реализации плана в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения*

*Тема 4. Улучшения в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения*

*Тестирование*

*Тема 1. Планирование в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения*

*Тема 2. Реализация плана в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения*

*Тема 3. Контроль реализации плана в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения*

*Тема 4. Улучшения в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения*

Выполнение каждого оценочного средства оценивается по шкале: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Общая оценка за текущий контроль представляет собой среднее значение между полученными оценками за все оценочные средства.

Промежуточная аттестация – экзамен (*устный ответ*)

Задания/вопросы к промежуточной аттестации подобраны так, чтобы была возможность проверки сформированности всех компетенций у каждого обучающегося. Задания/вопросы разделены по блокам. Каждый блок проверяет определенные компетенции. В каждом билете содержится по одному заданию/вопросу из каждого блока. Таким образом, каждый билет содержит в себе задания/вопросы, направленные на проверку всех компетенций.

Выполнение каждого задания за промежуточную аттестацию оценивается по шкале: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Общая оценка за промежуточную аттестацию представляет собой среднее значение между полученными оценками за все оценочные средства промежуточной аттестации.

Виды оценок:

**Для экзамена:**

Отлично

Хорошо

Удовлетворительно

Неудовлетворительно

#### **4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания**

##### **4.1. Оценочные средства текущего контроля**

###### **4.1.1. Устный опрос**

*Тема 1. Планирование в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения*

*Тема 2. Реализация плана в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения*

*Тема 3. Контроль реализации плана в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения*

*Тема 4. Улучшения в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения*

###### **4.1.1.1. Порядок проведения.**

Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.

###### **4.1.1.2. Критерии оценивания**

**Оценка «отлично» ставится, если обучающийся** в ответе качественно раскрыл содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоены понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала, превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

**Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся** раскрыл основные вопросы темы. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоены понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала, хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

**Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся** частично раскрыл тему. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме, удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

**Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся** тему не раскрыл. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Отсутствует способность формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

#### **4.1.1.3. Содержание оценочного средства**

1. Планирование в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения
2. Планирование деятельности организации в сфере бизнес-обучения.
3. Обеспечение внедрения информационно-аналитических, правовых систем и баз данных, специализированных программных продуктов для организации и проведения бизнес-обучения.
4. Реализация плана в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения
5. Определение потребности в ресурсах, обеспечивающих деятельность организации.
6. Анализ нормативных правовых актов и учебно-методических материалов по вопросам бизнес-обучения.
7. Организация разработки локальных нормативных актов, договоров и соглашений по вопросам проведения бизнес-обучения.
8. Контроль реализации плана в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения
9. Координация и контроль выполнения требований и критериев, установленных заказчиком (клиентом) бизнес-обучения.
10. Улучшения в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения
11. Подготовка предложений по совершенствованию методов и инструментов бизнес-обучения.
12. Разработка системы мотивации и оценки результатов деятельности специалистов в сфере бизнес-обучения.

#### **4.1.2. Тестирование**

*Тема 1. Планирование в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения*

*Тема 2. Реализация плана в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения*

*Тема 3. Контроль реализации плана в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения*

*Тема 4. Улучшения в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения*

##### **4.1.2.1. Порядок проведения.**

Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.

##### **4.1.2.2. Критерии оценивания.**

**Оценка «отлично» ставится, если обучающийся** набрал 86% правильных ответов и более.

**Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся** набрал от 71% до 85 % правильных ответов.

**Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся** набрал от 56% до 70% правильных ответов.

**Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся набрал 55% правильных ответов и менее.**

#### **4.1.2.3. Содержание оценочного средства**

1. Планирование в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения включает ...
  2. К информационно-аналитическим системам для организации и проведения бизнес-обучения относятся ...
  3. К правовым системам для организации и проведения бизнес-обучения относятся ...
  4. К базам данных для организации и проведения бизнес-обучения относятся ...
  5. К специализированным программным продуктам для организации и проведения бизнес-обучения относятся ...
  6. Реализация плана в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения, включает ...
  7. К ресурсам, обеспечивающим деятельность организации, осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения, относятся ...
  8. К нормативным правовым актам по вопросам бизнес-обучения относятся ...
  9. К учебно-методическим материалам по вопросам бизнес-обучения относятся ...
  10. К локальным нормативным актам по вопросам проведения бизнес-обучения относятся ...
  11. К договорам и соглашениям по вопросам проведения бизнес-обучения относятся ...
  12. Контроль реализации плана в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения включает ...
  13. К требованиям, установленным заказчиком (клиентом) бизнес-обучения, относятся ...
  14. К критериям, установленным заказчиком (клиентом) бизнес-обучения, относятся ...
  15. Улучшения в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения, как процесс включают ...
  16. Улучшения в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения, как результат м.б. ...
  17. К методам бизнес-обучения относятся ...
  18. К инструментам бизнес-обучения относятся ...
  19. Система мотивации деятельности специалистов в сфере бизнес-обучения включает ...
  20. Система оценки результатов деятельности специалистов в сфере бизнес-обучения включает ...
- ....

## **4.2. Оценочные средства промежуточной аттестации**

### **4.2.1. Устный ответ**

#### **4.2.1.1. Порядок проведения.**

Промежуточная аттестация нацелена на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос(ы)/задание(я) и время на подготовку. Промежуточная аттестация проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.

#### **4.2.1.2. Критерии оценивания.**

**Оценка «отлично» ставится, если обучающийся продемонстрировал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.**

**Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся** продемонстрировал полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

**Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся** продемонстрировал знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

**Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся** продемонстрировал значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

#### **4.2.1.3. Оценочные средства**

1. Планирование в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения
2. Планирование деятельности организации в сфере бизнес-обучения.
3. Обеспечение внедрения информационно-аналитических, правовых систем и баз данных, специализированных программных продуктов для организации и проведения бизнес-обучения.
4. Реализация плана в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения
5. Определение потребности в ресурсах, обеспечивающих деятельность организации.
6. Анализ нормативных правовых актов и учебно-методических материалов по вопросам бизнес-обучения.
7. Организация разработки локальных нормативных актов, договоров и соглашений по вопросам проведения бизнес-обучения.
8. Контроль реализации плана в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения
9. Координация и контроль выполнения требований и критериев, установленных заказчиком (клиентом) бизнес-обучения.
10. Улучшения в организации (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-обучения
11. Подготовка предложений по совершенствованию методов и инструментов бизнес-обучения.
12. Разработка системы мотивации и оценки результатов деятельности специалистов в сфере бизнес-обучения.

### Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины

Направление подготовки/специальность: 44.04.01 Педагогическое образование  
Магистерская программа: Бизнес-педагогика  
Квалификация выпускника: магистр  
Форма обучения: заочная  
Язык обучения: русский  
Год начала обучения по образовательной программе: 2023

#### Основная литература:

1. Антонов, Г. Д. Стратегическое управление организацией : учебное пособие / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 239 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/2861](http://www.dx.doi.org/10.12737/2861). - ISBN 978-5-16-006204-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1057763> (дата обращения: 30.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Коучинг: методология, научные основы и профессиональная этика: сборник докладов, статей, текстов выступлений участников научно-практической онлайн-конференции Ассоциации русскоязычных коучей, 14 ноября 2020 г. / отв. за вып. Л. М. Валиуллина, Н. В. Вострухина. - Москва : Знание-М, 2020. - 190 с. - ISBN 978-5-907345-57-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1870426> (дата обращения: 30.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Румянцева, З. П. Общее управление организацией. Теория и практика : учебник / З. П. Румянцева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010536-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1948204> (дата обращения: 30.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

#### Дополнительная литература:

1. Антикризисное управление организацией : учебник / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин, В.А. Трифонов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 143 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_593a66458b2b50.95220641. - ISBN 978-5-16-013487-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1897683> (дата обращения: 30.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Зуб, А. Т. Антикризисное управление организацией : учебное пособие / А.Т. Зуб, Е.М. Панина. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 256 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0327-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832368> (дата обращения: 30.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Курзаева, Л. В. Управление качеством образования и современные средства оценивания результатов обучения : учебное пособие / Л. В. Курзаева, И. Г. Овчинникова. — 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2020. - 100 с. - ISBN 978-5-9765-2313-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1142504> (дата обращения: 30.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Направление подготовки/специальность: 44.04.01 Педагогическое образование

Магистерская программа: Бизнес-педагогика

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочная

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

Освоение дисциплины предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Office Professional Plus 2010, Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.