

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Умаров Марат Файзуллаевич
Должность: Директор
Дата подписания: 18.02.2026 10:03:40
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) КФУ



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
образовательной деятельности
С.Ю. Бахвалов
«19» 05 2025 г.
МП

Программа дисциплины (модуля)
Проведение бизнес-обучения

Направление подготовки/специальность: 44.04.01 - Педагогическое образование

Направленность (профиль) подготовки (специальности): Бизнес - педагогика

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

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:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
<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.02.03 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 2 курсе в 4 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 - 12 часов, в том числе лекции - 6 часов, практические занятия - 6 часов.

Самостоятельная работа - 87 часов.

Контроль (экзамен) - 9 часов.

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 4 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. Подготовка бизнес-тренинга	4	1	1	0	21
2.	Тема 2. Оценка уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга	4	1	1	0	22
3.	Тема 3. Проведение бизнес-тренинга по формированию новых знаний, умений и отработке профессиональных навыков	4	2	2	0	22
4.	Тема 4. Оценка эффективности бизнес-тренинга	4	2	2		22
	Итого 108 часов (в т.ч. контроль 9 часов)		6	6	0	87

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Подготовка бизнес-тренинга

Проведение анализа требований организации или физического лица (заказчиков) к проведению бизнес-тренинга. Определение темы, цели, задач, прогнозирование результата проведения бизнес-тренинга. Планирование материально-технического обеспечения процесса бизнес-тренинга. Планирование методического и визуального (слайд сопровождение, подготовленные листы флипчарта) обеспечения проведения бизнес-тренинга. Составление программы бизнес-тренинга по методическим рекомендациям. Подбор информации для проведения бизнес-тренинга. Подбор инструментов и методов просветительской деятельности, практических заданий для проведения бизнес-тренинга. Подбор учебно-методических материалов, в том числе с применением специализированных программных продуктов для проведения бизнес-тренинга. Составление сценария бизнес-тренинга по методическим рекомендациям. Передача знаний и навыков начинающему специалисту бизнес-тренеру и осуществление координации его деятельности при подготовке к бизнес-тренингу.

Тема 2. Оценка уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга

Определение методов, инструментов и форм оценки уровня профессиональных знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга в рамках заданной темы. Проведение оценки уровня профессиональных знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга. Анализ результатов оценки уровня профессиональных знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга. Определение ключевых показателей (компетенций), на изменение которых направлен бизнес-тренинг. Формирование отчета по итогам оценки уровня профессиональных знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга для уточнения программы бизнес-тренинга. Передача знаний и навыков начинающему специалисту бизнес-тренеру и осуществление координации его деятельности при проведении оценки уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга.

Тема 3. Проведение бизнес-тренинга по формированию новых знаний, умений и отработке профессиональных навыков

Подготовка технических средств методических материалов, необходимых для проведения бизнес-тренинга. Обеспечение участников бизнес-тренинга необходимыми методическими материалами. Проведение бизнес-тренинга согласно подготовленному сценарию. Применение технических средств, программных продуктов, необходимых при проведении бизнес-тренинга. Использование инструментов и методов бизнес-тренинга при проведении бизнес-тренинга. Управление групповой динамикой (системой поведенческих и психологических процессов, происходящих внутри одной группы людей). Проведение комплекса мероприятий по закреплению новых знаний и умений участников, полученных в процессе проведения бизнес-тренинга. Передача знаний и навыков начинающему специалисту бизнес-тренеру и осуществление координации его деятельности при проведении бизнес-тренинга по формированию новых знаний и умений и отработке профессиональных навыков.

Тема 4. Оценка эффективности бизнес-тренинга

Определение цели оценки эффективности бизнес-тренинга. Определение модели, способов, методов и инструментов оценки эффективности бизнес-тренинга. Проведение сравнительного анализа запланированных и фактических результатов бизнес-тренинга. Подбор инструментов оценки полученных знаний и умений, а также для анализа вовлеченности участников бизнес-тренинга и их готовности применять полученные знания, умения и навыки в профессиональной деятельности. Проведение оценки эффективности бизнес-тренинга. Анализ результатов проведенного бизнес-тренинга. Передача знаний и навыков начинающему специалисту бизнес-тренеру и осуществление координации его деятельности при проведении анализа эффективности проведенного бизнес-тренинга. Анализ соответствия результатов бизнес-тренинга требованиям заказчика. Составление отчетности для заказчика, содержащей результаты эффективности бизнес-тренинга, включая рекомендации по совершенствованию знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга.

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 аудиторной 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 использовании 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

Вид работ	Методические рекомендации
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 партитивные 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.

Вид работ	Методические рекомендации
	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"). .

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.02.03 Проведение 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</p> <p>Уметь изменять организационное поведение и/или способ действий участников бизнес-обучения (бизнес-тренинга) в профессиональной деятельности для реализации конкретной цели и задач заказчика</p> <p>Владеть навыками развития участников профессиональной деятельности методами группового обучения</p>	<p>Текущий контроль: <i>Устный опрос</i></p> <p>Тема 1. Подготовка бизнес-тренинга</p> <p>Тема 2. Оценка уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга</p> <p>Тема 3. Проведение бизнес-тренинга по формированию новых знаний, умений и отработке профессиональных навыков</p> <p>Тема 4. Оценка эффективности бизнес-тренинга</p> <p><i>Тестирование</i></p> <p>Тема 1. Подготовка бизнес-тренинга</p> <p>Тема 2. Оценка уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга</p> <p>Тема 3. Проведение бизнес-тренинга по формированию новых знаний, умений и отработке профессиональных навыков</p> <p>Тема 4. Оценка эффективности бизнес-тренинга</p> <p>Промежуточная аттестация: <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 задач в бизнес-процессе</p>	<p>Знать основы методического обеспечения, проведения и руководства процессом организации бизнес-тренинга</p> <p>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</p> <p>Владеть навыками осуществления просветительской деятельности для участников бизнес-процессов</p>	<p>Текущий контроль: <i>Устный опрос</i></p> <p>Тема 1. Подготовка бизнес-тренинга</p> <p>Тема 2. Оценка уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга</p> <p>Тема 3. Проведение бизнес-тренинга по формированию новых знаний, умений и отработке профессиональных навыков</p> <p>Тема 4. Оценка эффективности бизнес-тренинга</p> <p><i>Тестирование</i></p> <p>Тема 1. Подготовка бизнес-тренинга</p> <p>Тема 2. Оценка уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга</p> <p>Тема 3. Проведение бизнес-тренинга по формированию новых знаний, умений и отработке профессиональных навыков</p> <p>Тема 4. Оценка эффективности бизнес-тренинга</p> <p>Промежуточная аттестация: <i>экзамен (устный ответ)</i></p>

2. Критерии оценивания сформированности компетенций

Компетенция	Зачтено			Не зачтено
	Высокий уровень (отлично)	Средний уровень (хорошо)	Низкий уровень (удовлетворительно)	Ниже порогового уровня (неудовлетворит.)
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 методического обеспечения, проведения и руководства процессом организации бизнес-тренинга	Знает основы методического обеспечения, проведения и управления деятельностью в процессе организации бизнес-тренинга	Знает основы методического обеспечения, проведения бизнес-тренинга	Не знает основы методического 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

4й семестр:

Текущий контроль:

Текущий контроль:

Устный опрос

Тема 1. Подготовка бизнес-тренинга

Тема 2. Оценка уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга

Тема 3. Проведение бизнес-тренинга по формированию новых знаний, умений и отработке профессиональных навыков

Тема 4. Оценка эффективности бизнес-тренинга

Тестирование

Тема 1. Подготовка бизнес-тренинга

Тема 2. Оценка уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга

Тема 3. Проведение бизнес-тренинга по формированию новых знаний, умений и отработке профессиональных навыков

Тема 4. Оценка эффективности бизнес-тренинга

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. Подготовка бизнес-тренинга

Тема 2. Оценка уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга

Тема 3. Проведение бизнес-тренинга по формированию новых знаний, умений и отработке профессиональных навыков

Тема 4. Оценка эффективности бизнес-тренинга

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. Анализ требований организации или физического лица (заказчиков) к проведению бизнес-тренинга.
2. Формулирование темы, цели, задач, прогнозирование результата проведения бизнес-тренинга.
3. Планирование материально-технического, методического и визуального (слайд сопровождение, подготовленные листы флипчарта) обеспечения процесса бизнес-тренинга.
4. Составление программы и сценария бизнес-тренинга по методическим рекомендациям.
5. Подбор информации, инструментов и методов просветительской деятельности, практических заданий, учебно-методических материалов, в том числе с применением специализированных программных продуктов для проведения бизнес-тренинга.
6. Определение методов, инструментов и форм оценки уровня профессиональных знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга в рамках заданной темы.
7. Анализ результатов оценки уровня профессиональных знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга.
8. Формирование отчета по итогам оценки уровня профессиональных знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга для уточнения программы бизнес-тренинга.
9. Подготовка технических средств методических материалов, необходимых для проведения бизнес-тренинга.
10. Управление групповой динамикой (системой поведенческих и психологических процессов, происходящих внутри одной группы людей).
11. Анализ соответствия результатов бизнес-тренинга требованиям заказчика.
12. Составление отчетности для заказчика, содержащей результаты эффективности бизнес-тренинга, включая рекомендации по совершенствованию знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга.

4.1.2. Тестирование

Тема 1. Подготовка бизнес-тренинга

Тема 2. Оценка уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга

Тема 3. Проведение бизнес-тренинга по формированию новых знаний, умений и отработке профессиональных навыков

Тема 4. Оценка эффективности бизнес-тренинга

4.1.2.1. Порядок проведения.

Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определенное 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

Тема 1. Подготовка бизнес-тренинга

1. К требованиям организации или физического лица (заказчиков) к проведению бизнес-тренинга относятся ...
2. К визуальному обеспечению проведения бизнес-тренинга относятся ...
3. К информации для проведения бизнес-тренинга относятся ...
4. К инструментам и методам просветительской деятельности, а также практическим заданиям для проведения бизнес-тренинга можно отнести ...
5. К учебно-методическим материалам, в том числе с применением специализированных программных продуктов для проведения бизнес-тренинга, относятся ...
6. К методам, инструментам и формам оценки уровня профессиональных знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга в рамках заданной темы относятся ...
7. К ключевым показателям (компетенциям), на изменение которых направлен бизнес-тренинг, относятся ...
8. Отчет по итогам оценки уровня профессиональных знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга для уточнения программы бизнес-тренинга включает ...
9. К техническим средствам, необходимым для проведения бизнес-тренинга, относятся ...
10. Проведение бизнес-тренинга согласно подготовленному сценарию включает ...
11. Групповая динамика это ...
12. Цель оценки эффективности бизнес-тренинга это ...
13. К способам, методам и инструментам оценки эффективности бизнес-тренинга относятся ...
14. Анализ результатов проведенного бизнес-тренинга включает ...
15. Анализ соответствия результатов бизнес-тренинга требованиям заказчика включает ...
16. Отчет для заказчика, содержащий результаты эффективности бизнес-тренинга, 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. Проведение анализа требований организации или физического лица (заказчиков) к проведению бизнес-тренинга.
2. Определение темы, цели, задач, прогнозирование результата проведения бизнес-тренинга.
3. Планирование материально-технического обеспечения процесса бизнес-тренинга.
4. Планирование методического и визуального (слайд сопровождение, подготовленные листы флипчарта) обеспечения проведения бизнес-тренинга.
5. Составление программы бизнес-тренинга по методическим рекомендациям.
6. Подбор информации для проведения бизнес-тренинга.
7. Подбор инструментов и методов просветительской деятельности, практических заданий для проведения бизнес-тренинга.
8. Подбор учебно-методических материалов, в том числе с применением специализированных программных продуктов для проведения бизнес-тренинга.
9. Составление сценария бизнес-тренинга по методическим рекомендациям.
10. Передача знаний и навыков начинающему специалисту бизнес-тренеру и осуществление координации его деятельности при подготовке к бизнес-тренингу.
11. Определение методов, инструментов и форм оценки уровня профессиональных знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга в рамках заданной темы.
12. Проведение оценки уровня профессиональных знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга.

13. Анализ результатов оценки уровня профессиональных знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга.
14. Определение ключевых показателей (компетенций), на изменение которых направлен бизнес-тренинг.
15. Формирование отчета по итогам оценки уровня профессиональных знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга для уточнения программы бизнес-тренинга.
16. Передача знаний и навыков начинающему специалисту бизнес-тренеру и осуществление координации его деятельности при проведении оценки уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга.
17. Подготовка технических средств методических материалов, необходимых для проведения бизнес-тренинга.
18. Обеспечение участников бизнес-тренинга необходимыми методическими материалами.
19. Проведение бизнес-тренинга согласно подготовленному сценарию.
20. Применение технических средств, программных продуктов, необходимых при проведении бизнес-тренинга.
21. Использование инструментов и методов бизнес-тренинга при проведении бизнес-тренинга.
22. Управление групповой динамикой (системой поведенческих и психологических процессов, происходящих внутри одной группы людей).
23. Проведение комплекса мероприятий по закреплению новых знаний и умений участников, полученных в процессе проведения бизнес-тренинга.
24. Передача знаний и навыков начинающему специалисту бизнес-тренеру и осуществление координации его деятельности при проведении бизнес-тренинга по формированию новых знаний и умений и отработке профессиональных навыков.
25. Определение цели оценки эффективности бизнес-тренинга.
26. Определение модели, способов, методов и инструментов оценки эффективности бизнес-тренинга.
27. Проведение сравнительного анализа запланированных и фактических результатов бизнес-тренинга.
28. Подбор инструментов оценки полученных знаний и умений, а также для анализа вовлеченности участников бизнес-тренинга и их готовности применять полученные знания, умения и навыки в профессиональной деятельности .
29. Проведение оценки эффективности бизнес-тренинга.
30. Анализ результатов проведенного бизнес-тренинга.
31. Передача знаний и навыков начинающему специалисту бизнес-тренеру и осуществление координации его деятельности при проведении анализа эффективности проведенного бизнес-тренинга.
32. Анализ соответствия результатов бизнес-тренинга требованиям заказчика.
33. Составление отчетности для заказчика, содержащей результаты эффективности бизнес-тренинга, включая рекомендации по совершенствованию знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга.

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. Евтихов, О. В. Теория и практика тренинга : учебное пособие / О.В. Евтихов. — 3-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 174 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-109590-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1513627> (дата обращения: 30.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
1. Саидов, М. Разговоры, которые меняют жизнь: техники экспоненциального коучинга : практическое руководство / М. Саидов. - Москва : Альпина Паблишер, 2021. - 128 с. - ISBN 978-5-9614-4115-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1842376> (дата обращения: 30.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Сухова, Е. В. Технологии тренинга : учебник / Е.В. Сухова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 232 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/980413. - ISBN 978-5-16-014408-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1741363> (дата обращения: 30.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

2. Акимова, А.Р. Психология тренинга: исследование субъективных и объективных компонентов эффективности : монография / А. Р. Акимова. - 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 119 с. - ISBN 978-5-9765-2061-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1066021> (дата обращения: 30.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Дидактика практико-ориентированного образования : монография / В.А. Беликов, П.Ю. Романов, А.С. Валеев, А.М. Филиппов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 323 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1045947. - ISBN 978-5-16-015686-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1045947> (дата обращения: 30.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Уитмор, Д. Коучинг: Основные принципы и практики коучинга и лидерства: Учебное пособие / Уитмор Д. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 316 с.: ISBN 978-5-9614-7093-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002566> (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.