

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 31.05.2022 16:08:29  
Уникальный программный идентификатор:  
24f866be2aca16484036a8cb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

30.11.2021 г.  
протокол № 5  
И.о. зав. кафедрой Долженко С.Б.

Утверждена  
Советом по учебно-методическим вопросам  
и качеству образования  
15 декабря 2021 г.  
протокол № 4  
Президент  
Карх Д.А.  
(подпись)



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Современные практики наставничества
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль	Управление персоналом и данные о людях (People Data)
Форма обучения	очная
Год набора	2022

Разработана:  
Доцент, к.э.н.  
Сербина Н.В.

Екатеринбург  
2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>4</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>5</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>9</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>10</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>11</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)
ПС	

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

знакомство с институтом наставничества как механизмом социально-профессиональной адаптации молодых специалистов, его историей, формами и методами.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов				3.е.
	Всего за семестр	Контактная работа .(по уч.зан.)		Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 3					
Зачет	72	8	8	64	2

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	
ПК-1 Способен управлять корпоративной культурой, мотивацией и развитием персонала труда	ИД-1.ПК-1 Знать: Корпоративная культура, социальная политика, системы мотивации и эффективности управления персоналом Методы, способы и инструменты управления персоналом Теории и методы управления развитием персонала Организация управления развитием организации Основы работы по профориентации Технологии оперативного управления персоналом организации Теории управления персоналом и его мотивации Теории и методы формирования бренда организации Нормы этики делового общения

ПК-1 Способен управлять корпоративной культурой, мотивацией и развитием персонала труда	<p>ИД-2.ПК-1 Уметь:</p> <p>Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <p>Определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала</p> <p>Управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда</p> <p>Разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала</p> <p>Организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом</p> <p>Соблюдать нормы этики делового общения</p>
	<p>ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт:</p> <p>Разработка корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p> <p>Внедрение и поддержание корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p> <p>Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом</p> <p>Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике</p>

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
			Часов				
Семестр 3		23					
Тема 1.	Понятие наставничества. Исторический экскурс. Становление и развитие наставнического движения на российских предприятиях. Современное состояние корпоративной подготовки к	21			1	20	
Тема 2.	Концептуальные основы и принципы подготовки наставников. Модель компетенций современного	2			2		
Семестр 3		47					
Тема 3.	Виды и формы корпоративной подготовки специалистов к наставнической деятельности. Корпоративные университеты	26			2	24	
Тема 4.	Адаптация молодых специалистов и постобучающее сопровождение. Традиционные и инновационные формы и методы корпоративного обучения на предприятии (зарубежная и отечественная практика)	21			1	20	
Семестр 3		2					

Тема 5.	Кластерный подход к современной практике подготовки наставников. Зарубежные образовательные технологии в наставничестве.	1			1		
Тема 6.	Обзор лучших практик наставничества на российских предприятиях.	1			1		

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
<b>Текущий контроль (Приложение 4)</b>			
Темы 1-2	Тест (Приложение 4)	Задания по изученной теме в виде 4 тестовых вопросов.	100%-50% - зачтено, 49% и менее - не зачтено
Темы 3-4	Тест (Приложение 4)	Задания по изученной теме в виде 4 тестовых вопросов.	100%-50% - зачтено, 49% и менее - не зачтено
Темы 5-6	Тест (Приложение 4)	Задания по изученной теме в виде 4 тестовых вопросов.	100%-50% - зачтено, 49% и менее - не зачтено
Темы 1-4	Контрольная работа (Приложение 4)	Комплект контрольных практикоориентированных заданий по вариантам	100%-50% - зачтено, 49% и менее - не зачтено
Темы 5-6	Контрольная работа (Приложение 4)	Практикоориентированное задание, имеющие целью закрепить пройденный материал	100%-50% - зачтено, 49% и менее - не зачтено
<b>Промежуточный контроль (Приложение 5)</b>			
3 семестр (За)	Кейс (Приложение 5)	Итоговый кейс - практическое задание по разработке системы наставничества	00%-50% - зачтено, 49% и менее - не зачтено

## ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49% и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49% и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

<p>Тема 1. Понятие наставничества. Исторический экскурс. Становление и развитие наставнического движения на российских предприятиях. Современное состояние корпоративной подготовки к наставнической деятельности.</p> <p>Понятие наставничества. Исторический экскурс. Становление и развитие наставнического движения на российских предприятиях. Современное состояние корпоративной подготовки к наставнической деятельности</p>
<p>Тема 2. Концептуальные основы и принципы подготовки наставников. Модель компетенций современного наставника</p> <p>Концептуальные основы и принципы подготовки наставников. Модель компетенций современного наставника.</p>
<p>Тема 3. Виды и формы корпоративной подготовки специалистов к наставнической деятельности. Корпоративные университеты</p> <p>Виды и формы корпоративной подготовки к наставнической деятельности. Корпоративные университеты</p>
<p>Тема 4. Адаптация молодых специалистов и постобучающее сопровождение. Традиционные и инновационные формы и методы корпоративного обучения на предприятии (зарубежная и отечественная практика)</p> <p>Адаптация молодых специалистов и постобучающее сопровождение. Традиционные и инновационные формы и методы обучения на предприятии.</p>
<p>Тема 5. Кластерный подход к современной практике подготовки наставников. Зарубежные образовательные технологии в наставничестве.</p> <p>Кластерный подход к подготовке наставников. Зарубежные образовательные технологии в наставничестве</p>
<p>Тема 6. Обзор лучших практик наставничества на российских предприятиях.</p> <p>Обзор лучших практик наставничества на российских предприятиях</p>

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 1. Понятие наставничества. Исторический экскурс. Становление и развитие наставнического движения на российских предприятиях. Современное состояние корпоративной подготовки к наставнической деятельности.</p> <p>Становление и развитие наставнического движения на российских предприятиях. Современное состояние корпоративной подготовки к наставнической деятельности</p>
<p>Тема 3. Виды и формы корпоративной подготовки специалистов к наставнической деятельности. Корпоративные университеты</p> <p>Корпоративные университеты</p>
<p>Тема 4. Адаптация молодых специалистов и постобучающее сопровождение. Традиционные и инновационные формы и методы корпоративного обучения на предприятии (зарубежная и отечественная практика)</p> <p>Традиционные и инновационные формы и методы обучения на предприятии.</p>

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 1.

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
не предусмотрены

7.3.3. Перечень курсовых работ  
Не предусмотрены

7.4. Электронное портфолио обучающегося  
не размещается

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы  
не предусмотрены

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
не предусмотрены

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### ***По заявлению студента***

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Сайт библиотеки УрГЭУ**

<http://lib.usue.ru/>

### **Основная литература:**

1. Кларин М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг. [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры : для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям. - Москва: Юрайт, 2019. - 288 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/437296>

2. Уитмор Д. Коучинг: Основные принципы и практики коучинга и лидерства [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2018. - 316 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1002566>

3. Сосновский Б. А., Молчанова О. Н. Общая психология [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 342 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/455398>

#### **Дополнительная литература:**

1. Маслова В.М., Полевая М.В. Технологии обучения и развития персонала в организации. [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Вузовский учебник, 2020. - 256 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/937514>

### **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

#### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

#### **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

**Баранова С. В. Основные положения духовно-нравственного наставничества; Новая реальность - Москва, 2011. - 176**

<https://www.litres.ru/svetlana-baranova/osnovnyye-polozheniya-duhovno-nravstvennogo-nastavnichestva/>

**Брод Роб Коучинг и наставничество в профессиональном развитии менеджеров: проблемы и возможности // Университетское управление: практика и анализ. - 2005. - № 7. - С. 57-64.**

<https://cyberleninka.ru/article/n/kouching-i-nastavnichestvo-v-professionalnom-razvitii-menedzherov-problemy-i-vozmozhnosti>

**Вагин И.О. Наставничество; Студия АРДИС - Москва, 2014. - 692 с.**

<https://www.litres.ru/igor-vagin/nastavnichestvo-6562133/>

**Горшкова Е., Бухаркова О. Коуч-наставничество как инструмент развития бизнеса. Изд-во РЕЧЬ, 2008. – 154с.**

<https://www.elibrary.ru/item.asp?id=20088927>

**Елисеева Л.А. Наставничество и сторителлинг как эффективные способы трансляции неявного знания // Вестник Северного (Арктического) федерального университета. Серия: Гуманитарные и социальные науки. - 2011. - № 1. - С. 46-49.**

<https://cyberleninka.ru/article/n/nastavnichestvo-i-storitelling-kak-effektivnye-sposoby-translyatsii-neyavnogo-znaniya>

**Иванова Л.Л. Наставничество на государственной гражданской службе: институциональный аспект // Государственное и муниципальное управления. Ученые записки СГАГС. - 2012 - № 4. - С. 130-138.**

<https://cyberleninka.ru/article/n/nastavnichestvo-na-gosudarstvennoy-grazhdanskoy-sluzhbe-institutsionalnyy-aspekt>

**Каштанова, Е.В. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом. – М.: Проспект, 2019. – 64 с.**

<https://www.elibrary.ru/item.asp?id=19969767>

**Лядченко, А.В. Профессиональное развитие персонала в организации и построение деловой карьеры / А.В. Лядченко // Образование и наука без границ: социально-гуманитарные науки. 2017. № 6. С. 112-115.**

<https://www.elibrary.ru/item.asp?id=29034869>

**Масалимова А.Р. Корпоративная подготовка наставников. Монография. –Казань.: Изд-во «Печать-Сервис XXI век», 2013. – 183 с.**

<https://cyberleninka.ru/article/n/o-kontseptualnyh-osnovah-korporativnoy-podgotovki-nastavnikov-v-v-usloviyah-sovre>

**Рафикова, Р. Р. Управление трудовой карьерой молодых специалистов / Р.Р. Рафикова // Молодой ученый. -2019. -№2. — С. 178-180.**

<https://www.elibrary.ru/item.asp?id=18843384>

**Урмина И.А., Горелова Н.Н. Наставничество, его значение в истории и современности // Социальная политика и социология. - 2010. - № 7. - С. 85-94.**

<https://www.elibrary.ru/item.asp?id=17054273>

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.