

Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Московский социально-педагогический институт»
Факультет государственного и муниципального управления

Утверждена
на заседании УМС МСПИ

« 31 » августа 2023 г. протокол № 22

Рабочая программа дисциплины
**Б1.В.ДВ.05.01 «Кадровое обеспечение стратегии государственно-
частного партнерства в РФ»**

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль)
Государственная служба и кадровая политика

Форма обучения
очная

Москва
2023

1. Наименование дисциплины

«Кадровое обеспечение стратегии государственно-частного партнерства в РФ»

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цели и задачи дисциплины:

Основной **целью** освоения дисциплины «Кадровое обеспечение стратегии государственно-частного партнерства в РФ» формирование профессиональной научно-исследовательской, педагогической и аналитической компетентности в области эффективного управления человеческими ресурсами организаций различных сфер и форм собственности. Расширение общекультурных и профессиональных компетенций в области управления человеческими ресурсами, разрешения конфликтных ситуаций, анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций, аудита человеческих ресурсов, диагностики и разработки программы поддержания организационной культуры и др.

Названные цели реализуются посредством решения круга взаимосвязанных **задач**:

- подготовка к самостоятельному решению теоретических и практических задач, возникающих в ходе управления человеческими ресурсами в различных сферах экономики;
- совершенствование и углубление знаний в области управления человеческими ресурсами путем подробного ознакомления со спецификой управления человеческими ресурсами в современной российской экономики.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

- способностью использовать углубленные специализированные теоретические знания, практические навыки и умения для организации научных и научно-прикладных исследований, учебного процесса, экспертной, аналитической и консалтинговой деятельности (в соответствии с профилем магистратуры) (ПК-11)
- способностью свободно пользоваться современными методами сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации (в соответствии с профилем магистратуры) для постановки и решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности (ПК-12)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать:

Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
--------------------------	---------------------------------

способностью использовать углубленные специализированные теоретические знания, практические навыки и умения для организации научных и научно-прикладных исследований, учебного процесса, экспертной, аналитической и консалтинговой деятельности (в соответствии с профилем магистратуры) (ПК-11) способностью свободно пользоваться современными методами сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации (в соответствии с профилем магистратуры) для постановки и решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности (ПК-12)	Знать: методологические основы управления человеческими ресурсами; способы и методы принятия управленческих решений; особенности функционирования системы управления человеческими ресурсами организации; эффективные методы борьбы со слухами в организации; современные технологии подбора и найма персонала; структуру власти в организации и основы субординации в деловых отношениях; командные формы деятельности; основные теории лидерства; инновационные технологии управления человеческими ресурсами организации; уметь: устанавливать и анализировать проблемы системы управления человеческими ресурсами и отдельных ее элементов; анализировать рынок труда (как основу формирования кадровой политики); анализировать и оценивать кадровую политику организации; анализировать кадровый состав организации; анализировать стрессовые ситуации; распознавать конфликтные ситуации; разрабатывать мероприятия по планированию карьеры; определять основные направления деятельности корпоративного университета; владеть: навыками систематизации, обобщения и анализа фактического материала по управлению человеческими ресурсами; навыками разработки кадровой политики организации; навыками управления конфликтами;
---	--

	навыками разработки модели компетенций; навыками построения системы корпоративного электронного обучения; навыками профессиональной аргументации при разборе ситуаций и кейс-study из сферы предстоящей деятельности; навыками применения современных методов и технологий обучения персонала и самообучения; навыками формулирования выводов, предложений и решений в области повышения эффективности управления человеческими ресурсами и повышения эффективности обучения персонала.
--	--

3. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.07.01 «Управление человеческими ресурсами» относится к вариативной части Блока 1 Дисциплин и читается на 3 курсе 5 семестра.

Дисциплина является «Управление человеческими ресурсами» одной из важных дисциплин в профессиональной подготовке магистрантов. Эффективное использование знаний теории и практики управления человеческими ресурсами в их дальнейшей профессиональной деятельности является безусловно полезным и перспективным. Изучаемая дисциплина тесно связана с такими областями знаний как сравнительный анализ корпоративных культур, управленческое консультирование.

Программа дисциплины «Управление человеческими ресурсами» находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими дисциплинами по выбору, а также основными дисциплинами данного цикла: «Сравнительный анализ корпоративных культур», «Управленческое консультирование» и др., читаемые параллельно и после данного курса. Знание материалов дисциплины необходимо при выполнении научно-исследовательской работы, а также при практической работе магистрантов.

Данная дисциплина используется при формировании содержания итоговой государственной аттестации.

Общественные преобразования, происходящие в Российской Федерации на современном этапе, естественным образом обуславливают активизацию деятельности по связям с общественностью отечественных

хозяйственных структур, осуществляемую и на внутривузовском, и на международном уровнях. Однако, данная деятельность характеризуется сравнительно высокими интенсивностью и динамичностью, а также многофункциональностью и значительным количеством субъектов – участников. Поэтому эффективность данной деятельности напрямую определяется не только факторами управления, успешным управлением человеческими ресурсами.

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

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет 3 з. е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем - 20,

в том числе на

Лекции - 8,

Лабораторные занятия - _____,

Практические занятия (семинары) - 12.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся - 52.

Количество академических часов, выделенных на контроль – 36.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часа.

№	Разделы (темы) дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах		Формы текущего контроля успеваемости и промежуточн
			Контактная работа	Самостоятельная работа	

			Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия / семинары		ой аттестации
1	Методологические основы управления человеческими ресурсами	5	2	х	2	12	Блиц-опрос, творческий проект, дискуссия, выполнение заданий для самостоятельной работы
2	Современные технологии управления человеческими ресурсами	5	2	х	4	14	Блиц-опрос, реферат, дискуссия, выполнение заданий для самостоятельной работы
3	Корпоративная культура обучающей организации	5	2	х	2	14	Блиц-опрос, творческий проект, дискуссия, выполнение заданий для самостоятельной работы
4	Технологии обучения и развития персонала организаций	5	2	х	4	12	Блиц-опрос, творческий проект, реферат, дискуссия, выполнение заданий для самостоятельной работы
	ИТОГО 108 часов	5	8	х	12	52	36 – экзамен

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Методологические основы управления человеческими ресурсами.

Концептуальные основы управления человеческими ресурсами. Смена парадигм управления персоналом: от HR к HRD, от обучения к развитию, от «assessment» к «development». Изучение научных концепций управления персоналом и управления человеческими ресурсами зарубежных и отечественных авторов: М. Армстронга, Дж. Томасона, Р. Шулера, Дж. Коула, Д. Геста, П. Грэхэм, В.А. Спивака и А.И. Кравченко. Концепции Ф. Тейлора, Г. Эмерсона, А. Файоля, О. Шелдона, Э. Мэйо. Анализ теорий Д. МакГрегора и Г. Кунца.

Определение интеллектуального капитала Н. Бонтиса, Л. Эвинсона, М. Мэлоуна. Формирование организационного капитала Р. Дафт и К. Уэйк. Идеи инвестиций в человеческий капитал А. Смита. Человеческий капитал и нематериальные активы организации. Психологические, социальные и материальные затраты при инвестициях в человеческий капитал. Теория человеческого капитала и ресурсно-ориентированный подход к организации Д. Барней.

Концепция обучающейся организации (Learning Organization). Современные методики оценки трудовой мотивацией персонала: MBO (management by objectives), KPI (key performance indicators), BSC (balanced score card), EVA (economic value added), TQM (total quality management).

Организационная, штатная, функциональная, социальная, ролевая структура персонала. Английская классификация сотрудников организации. Специфика японского опыта в управлении человеческими ресурсами.

Системный анализ управления человеческими ресурсами.

Групповая динамика и проблемы социального взаимодействия. Процессы групповой динамики. Теории лидерства и власти для задач управления человеческими ресурсами. Стили руководства. Делегирование полномочий. Варианты алгоритмов делегирования. Факторы, влияющие на эффективность делегирования. Оценка успешности делегирования.

Влияние организационной культуры и социально-психологического климата на эффективность деятельности персонала. Социально-психологическая структура коллектива. Ролевые функции членов коллектива. Психология делового общения. Психология стресса. Стресс, его причины. Исследования Г. Селье. Виды стресса. Фазы стресса. Настроение. Страсть. Аффект. Модель стрессовой реакции.

Функции конфликтов. Функциональные последствия конфликта. Дисфункциональные последствия конфликта. Управление конфликтами. Структурные методы разрешения конфликта. Межличностные стили разрешения конфликта. Переговоры. Ответные агрессивные действия. Внутрличностные методы управления конфликтами. Методика разрешения конфликта через решение проблемы. Предложения Алана Филли. Стратегия разрешения конфликта в организации. Действия руководителя в конфликте. Составление картограммы конфликта.

Слухи в организации. Виды слухов. Источники слухов. Польза от слухов. Проблемы, связанные с появлением слухов. Мероприятия по борьбе со слухами. Практика японских предприятий в области работы со слухами.

Командообразование. Теория командообразования. Преимущества и ограничения командной деятельности. Принципы и стадии развития команды. Распределение функций, полномочий и ответственности между членами команды. Взаимодействие руководителя с членами команды. Управление развитием и деятельностью команды. Методы самодиагностики команды. Управление командой инновационного проекта.

Командные формы деятельности. Практика командообразования. Групповая самоорганизация. Методы принятия решений. Преимущества и ограничения групповых и индивидуальных методов принятия решений. Современные приемы формирования команд. Национальные особенности построения команд.

Основные теории лидерства: достоинства и ограничения. Формальные и неформальные лидеры. Различие между ролями руководителя и лидера. Стили лидерства. Особенности различных стилей лидерства. Ситуационное лидерство. Команды и разделенное лидерство.

Развитие лидерского потенциала руководителя. Проблема лидерства в современном менеджменте.

Искусство эффективных коммуникаций руководителя. Анализ и проектирование межличностных, групповых и организационных коммуникаций. Структура межличностных коммуникаций и критерии их эффективности. Психологические основы межличностных коммуникаций. Навыки эффективного взаимодействия с подчиненными и коллегами.

Навыки вербальных коммуникаций: слушание; речь; чтение. Невербальные коммуникации.

Деловые коммуникации: секреты влияния и воздействия. Специальные формы деловых коммуникаций: телефонный разговор; совещания; переговоры. Этика деловых отношений. Современные психотехнологии профессиональной коммуникации руководителя.

Искусство эффективной презентации и искусство публичного выступления. Методы проведения презентации. Методы и способы повышения эффективности публичного выступления.

Раздел 2. Современные технологии управления человеческими ресурсами.

Разработка системы мотивации и эффективность управления человеческими ресурсами.

Разработка системы мотивации и вознаграждений в организациях. Система мотивации и стимулирования различных категорий сотрудников организации. Принципы мотивации и оплаты труда в организациях различных сфер деятельности.

Подходы к формированию основной заработной платы. Подходы к расчету премиальной части оплаты труда. Пути повышения производительности труда. Влияние корпоративной культуры и коллективных процессов на производительность труда. Нормирование труда: нормы, методы, способы. Исчисление регламентированных законодательством налогов и взносов с фонда оплаты труда.

Разработка и внедрение системы грейдов. Разработка и внедрение системы мотивации на основе KPI (key performance indicators).

Методика анализа эффективности системы управления человеческими ресурсами. Критерии оценки эффективности функциональных подсистем системы управления человеческими ресурсами. Кадровый аудит организации. Цели и задачи. Соответствие кадровых процессов стратегии и целям организации. Методы кадрового аудита. Методика анализа кадровой политики организации.

Маркетинг персонала. Анализ рынка труда. Понятие «маркетинг персонала». Функции маркетинга персонала.

Современные схемы найма персонала. Каналы поиска сотрудников. Состояние рынка труда. Явления и процессы, обуславливающие современное состояние отечественного рынка труда. Рациональная структура занятости населения.

Сотрудничество органов по вопросам занятости с образовательными учреждениями. Государственный план подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации. Организация и проведение конкурсного отбора образовательных учреждений для профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки безработных граждан и незанятого населения. Процедура и критерии конкурсного отбора.

Методы исследования рынка труда. Анализ политики в отношении занятости в регионе. Анализ структуры спроса и предложения по конкретным профессиям. Изучение требований, предъявляемых к должностям и рабочим местам.

Анализ ассортиментной политики операторов кадровых и образовательных услуг, включая ярмарки вакансий и дни карьеры, другие важные параметры, определяющие конъюнктуру рынка труда.

Современные технологии подбора и найма персонала. Оценка заявительных документов: пакет заявительных документов, анализ документов. Оценка внешних кандидатов на замещение вакантной должности.

Виды анкет. Анализ анкет. Проверка анкетных данных службой безопасности.

Виды резюме. Структура резюме. Форма резюме. Содержание резюме. Примеры резюме. Образцы резюме. Основные принципы написания резюме. Требования, предъявляемые к написанию резюме. Критерии оценки резюме. Анализ информации, полученной из резюме.

Теоретические и практические основы управления собеседованием. Проведение предварительной отборочной беседы. Подготовка собеседования.

Виды собеседования: структурированное, неструктурированное, смешанное. Стадии собеседования. Основные правила проведения собеседования.

Проведение проверочных испытаний. Типы проверочных испытаний для различных категорий персонала организации сферы образовательных услуг. Состав проверочных испытаний для различных категорий персонала организации сферы образовательных услуг.

Тестирование при отборе персонала. Проверка профессиональных и личностных качеств кандидатов. Проверка состояния здоровья кандидата. Виды тестов при приеме на работу.

Тесты для проверки способностей: решение проблем; словарный запас; математические способности; грамматика, орфография и словоупотребление; тесты на различный дополнительный материал.

Тесты для анализа манер кандидата: для анализа навыков межличностных отношений; для определения типа личности.

Тесты для проверки характера: на знание норм трудовой этики; на определение степени надежности; на наличие вредных привычек.

Оценка и учет результатов тестирования при отборе.

Современные технологии оценки и аттестации персонала. Понятия: «компетенция» и «компетентность», «модель компетенций». Разработка внутрифирменной модели компетенций. Анализ и отбор необходимых компетенций на уровне организации/подразделения/должности. Модели компетенций для различных категорий персонала. Внедрение системы компетенций в организации: основные принципы, «подводные камни», необходимые ресурсы. Использование модели компетенций для решения кадровых задач.

Виды оценки: оценка деятельности и оценка потенциала. Критерии оценки. Формы оценки: аттестация, ассессмент - центр и т.п. Функции аттестации.

Методы оценки труда и аттестации персонала. Организация и проведение аттестации. Привлечение внешних консультантов к процедуре оценки персонала. Использование результатов оценки исполнения для принятия кадровых решений.

Методы психологической диагностики. Виды психологических тестов. Набор психодиагностических процедур: тесты на оценку личностных свойств (цветовой тест Люшера, 16-факторный опросник Кеттелла); тесты на оценку психологических качеств, интеллектуальных и управленческих способностей (калифорнийский психологический опросник (CPI), типологический опросник Майерс-Бриггс), тест «Управленческая решетка» для менеджеров, организационный тест «Почтовый ящик», краткий ориентировочный тест.

Методика диагностики внимания. Таблицы Шульте. Методики оценки устойчивости внимания и способности к его концентрации. Методика

"Корректирующая проба" Б. Бурдона (B. Bourdon). Методика изучения способности к умственным счетным операциям и внимания Э. Крепелина (E. Kraepelin). Методики исследования памяти (процесса накопления, сохранения и последующего воспроизведения прошлого опыта). Методика диагностики оперативной памяти. Методика "Запоминание 10 слов" (изучение кратковременного и долговременного слухового запоминания). Методика исследования переключения и устойчивости. Методики диагностики познавательных способностей.

Методы ситуационно-поведенческого тестирования. Профессиональное тестирование, принципы и процедуры разработки тестов. Деловые, ролевые и организационные игры. Метод кейс-стади, проектирование кейсов.

Методы опросов и интервью. Требования к анкетированию, принципы составления анкет. Оценочное интервью: подходы к проведению, проектирование интервью. Анализ полученных данных. Написание эссе.

Метод наблюдения. Наблюдение как метод сбора информации о сотрудниках. Нестандартные методы сбора информации: полиграф и т.п. Составление отчета по итогам сбора информации.

Формы оценки персонала: «аттестация»; «аттестация 360 градусов»; «ассесмент»; «аудит». Особенности проведения аттестации 360 градусов. Ассесмент (Assessment center). Цели создания. Функции.

Инструменты оценки на этапе приема новых сотрудников. Анкетирование, анализ резюме кандидата. Общение по телефону. Анализ документов и биографических фактов. Метод экспресс-диагностики (оценка по первому впечатлению). Метод интервью. Метод самопрезентации кандидата. Контент-анализ речи кандидата. Метод экспертной оценки. Кейсовый ряд. Психологическое тестирование на этапе приема сотрудников. Формирование лояльности сотрудника на этапе найма. Разработка аргументов при «продаже» кандидата руководителю, внутренний PR кандидата. Разработка адаптационной программы нового сотрудника в компании.

Совершенствование нормативно-методического (и правового) обеспечения системы управления человеческими ресурсами. Обоснование требований к нормативно-методическому обеспечению системы управления человеческими ресурсами. Анализ существующего нормативно-методического обеспечения выполнения функций управления человеческими ресурсами в организации.

Оценка качества используемых документов и нормативно-справочных материалов (структура, полнота, содержание, четкость и ясность изложения, соответствие целям деятельности).

Пути совершенствования нормативно-методического обеспечения системы управления человеческими ресурсами. Организационная процедура совершенствования нормативно-методического обеспечения системы управления человеческими ресурсами.

Раздел 3. Корпоративная культура обучающей организации.

Концептуальные основы управления знаниями. Обучающаяся организация, обучающая организация, организация-коуч. Интеллектуальные организации. Знание как новая парадигма управления. Понятие управление знаниями (Knowledge Management). Объект и субъект управления знаниями. Управление знанием и управление информацией.

Истоки возникновения менеджмента знаний. Современные концепции управления знаниями. Модель И. Нонака. Модель Г. Хедлунда. Модель М. Эрла. Модель Э. Караяниса. Модель К. Виига. Модель Л. Эдвинссона – модель интеллектуального капитала. Модель Д. Сноудена - модель экологии управления знанием. Модель Э. Инкпена и А. Динура – процессы управления знанием. Модель В. Бурена – управление интеллектуальным капиталом. Модель Деспре и Шаувеля – таксономия управления знанием.

Понятия: данные; информация и знания. Определение понятия «знания» (по П. Друкеру, по Георгу Кругу, по Клаусу Экку). Знания и интеллектуальный капитал. Типология знаний. Неформализованное и формализованное знание. Спираль знаний (модель Икудзио Нонака). База знаний: научные (теоретические) знания, навыки, умения, опыт, компетенции. Жизненный цикл знаний.

Процесс управления знаниями на предприятии. Компоненты управления знаниями: люди, процессы, технологии. Источники корпоративных знаний. Выбор источников: обучение, инновации, обмен опытом. Передача, хранение и обработка знаний. Методы управления знаниями. Метафоры, аналогии, идеи, концепции и прототипы.

Процедуры тестирования знаний, расчёт стоимости знаний. Разница между знанием организации и знаниями отдельных сотрудников. Причины возникновения такой разницы. Выбор ключевых моделей и актуальных действий, процедуры обмена знаниями. Память организации и «поучительные истории». Понятие культура знаний. Создание эффективной культуры знаний.

Знания и рынок. Равновесие между общедоступными и внутренними знаниями. Услуги предоставления внешних знаний. Задачи государственной политики на рынке знаний.

Актуальность проблемы управления знаниями для современных организаций. Система управления знаниями (СУЗ). Условия для успешного внедрения СУЗ в организации.

Технологии формирования эффективной корпоративной культуры. Диагностика состояния корпоративной культуры. Система критериев оценки состояния корпоративной культуры. Теория Г. Хофстеда. Построение профиля корпоративной культуры (методика К. Камерона и Р. Куинна). Методика экспертной оценки состояния корпоративной культуры.

Метод экспресс-диагностики состояния корпоративной культуры. Диагностика психологического климата организации. Исследование коммуникации в организации.

Формирование положительного имиджа организаций. Разработка фирменного стиля организаций. Формирование ценностей организаций. Концепция совершенствования корпоративной культуры. Ориентация на социальную эффективность. Улучшение социально-психологического климата в организации.

Создание условий для раскрытия потенциала сотрудников по разработке новаций и рационализаторских предложений. Типы взаимодействия руководителей с персоналом организации в рамках корпоративной практики управления знаниями.

Использование силы корпоративной культуры для изменения поведения сотрудников при внедрении СУЗ. Разработка программы поддержания корпоративной культуры.

Технологии управления знаниями. Построение обучающей организации. Распределение обязанностей, полномочий, ролей в организации. Алгоритм создания системы управления знаниями. Программа управления знанием. Изучение возможностей существующих инструментов для поиска и извлечения информации. Методы выявления неявных знаний в системе корпоративной памяти организации.

Структурирование и систематизация знаний. Анализ знаний. Обновление (актуализация) знаний. Логистика знаний. Адаптация знаний к конкретной бизнес-среде и ситуации. Генерация новых знаний.

Методы представления и интеграции разнородных знаний: лингвистических знаний и знаний о предметной области и конкретной организации.

Технологическая поддержка процессов управления знаниями. Аудит и оценка информационных систем управления знаниями. Информационные и коммуникационные технологии для эффективного управления знанием на уровне группы, организации и межорганизационном уровне. Внедрение информационных технологий. Программное обеспечение для управления знаниями (Интранет, Groupware). Системы управления документами (Warehousing). Системы управления потоком работ (Workflow).

Технологии, поддерживающие управление знаниями. Исследования данных и текстов (Data mining, Text Mining). Системы управления документооборотом (Document management). Средства для организации совместной работы (Collaboration). Корпоративные порталы знаний. Средства, поддерживающие принятие решений (Decision support).

Технологии приобретения знаний. Привлечение иностранных инвестиций. Заключение лицензионных соглашений. Ведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

Технологии усвоения знаний. Обучение на протяжении жизни.

Технологии передачи знаний. Использование новых информационных и телекоммуникационных технологий. Нормативно-правовое регулирование. Обеспечение доступа к информационным ресурсам.

Интеллектуальные технологии организации, поиска, извлечения и анализа знаний.

Раздел 4. Технологии обучения и развития персонала организаций.

Методологические основы обучения и развития персонала организаций
Изучение потребности в обучении. Методы оценки потребности в развитии и совершенствовании качеств сотрудников организаций сферы образовательных услуг. Разработка программ обучения. Современные формы и методы обучения персонала организаций сферы образовательных услуг. Case-study. Деловые игры. Круглые столы. Тренинги. Дистанционное обучение сотрудников. Методы управления коллективным мышлением.

Методы обучения персонала на рабочем месте. Наставничество и сторителлинг (Story Telling «рассказывание историй»). Характерные признаки методов. Наставничество. Цели и функции. Преимущества. Недостатки. Основные стадии обучения при наставничестве. Требования, предъявляемые к наставнику. Основные методы, которыми пользуются наставники. Выгоды для наставника.

Индивидуальные стили обучения. Коучинг и тьюторство как технологии поддержки программ обучения и развития в организации сферы образовательных услуг. Понятие «тренинг-менеджмент».

Анализ российского рынка образовательных услуг. Выбор провайдера образовательных услуг. Критерии отбора. Практическая направленность программы. Оценка квалификации тренеров. Выбор провайдера путем открытого тендера. Оформление договорных отношений с провайдером.

Тренинги эффективных профессиональных коммуникаций. Основы социально-психологического тренинга. Методические основы проведения группового тренинга. Стажировки. Основы организационного консультирования.

Понятие «оценка эффективности обучения». Формы оценки эффективности обучения. Мониторинг показателей в начале обучения (знаний, навыков, уровня исполнения должностных функций, особенностей рабочего поведения). Сбор данных во время обучения (оценка преподавателей, мотивация слушателей). Оценка результатов обучения в форме зачетов, экзаменов, тестирования для определения степени усвоения слушателями учебного материала. Сбор данных после обучения (по тем же показателям, которые были собраны до начала обучения) и т.д.

Распределение ответственности за обучение персонала. Финансовые показатели эффективности. Метод ROI (Return on investment) – «возврат от инвестиций». Метод ROE (Return on Expectation) – «возврат от ожиданий». Корпоративная оценка (воздействие тренинга на организацию и ее эффективность). Индивидуальная оценка (оценка каждого участника программы). Оценка курса (участниками программы). Оценка тренера (участниками программы). Разработка анкет и оценочных тестов.

Построение системы внутрифирменного обучения. Создание корпоративного университета

Цели внутрифирменной системы обучения. Принципы построения системы внутрифирменного обучения. Преимущества внутрифирменной системы обучения. Результаты для организации. Распределение ответственности за профессиональное обучение персонала.

Создание корпоративного университета. Выбор организационно-правовой формы. Функции корпоративного университета. Причины создания корпоративных университетов. Система управления корпоративным университетом. Связь корпоративного университета с задачами и целями организации. Ценность корпоративного университета. Основные направления деятельности.

Разработка и проведение обучения в рамках корпоративного университета. Профессиональные стандарты. Модели компетенций. Направления деятельности по реализации корпоративных образовательных программ.

Координация программ обучения. Привлечение и методическая поддержка внутренних «преподавателей» из членов управленческой команды.

Разработка бизнес-плана и бюджета обучения.

Успешный опыт построения корпоративного университета российскими компаниями. Модель корпоративного университета на Западе.

Дистанционное обучение сотрудников.

Стратегия развития корпоративного университета.

Разработка учебной программы, учебного плана и плана пост-тренинговых мероприятий

Основы социально-психологического тренинга. Методические основы проведения группового тренинга.

Составление программы тренинга. Целевая аудитория тренинга. Цели, характеристики тренинга. Время проведения. Ответственность. Содержание и структура тренинга. Рабочие сессии. Темы и виды обучения. Методика тренинга. Количество тренеров. Основные принципы проведения тренинга. Открытие тренинга (введение - первое действие). Соблюдение соразмерности между активным участием членов группы и лекциями тренера. Место проведения тренинга. Вспомогательное оборудование. Необходимый транспорт. Пост-тренинговые мероприятия. Время проведения.

Ожидаемое воздействие на результаты деятельности организации. Бюджет программы. Оценка результатов тренинга. Рентабельность инвестиций на тренинг-обучение. Анализ эффективности затрат.

Подготовка учебно-методических материалов

Классификация учебно-методических материалов. Формы представления. Подходы подготовки различных видов учебно-методических материалов. Особенности написания текстов для учебно-методических материалов. Стил. Правила оформления. Приемы по улучшению структуры и восприятию учебных материалов.

Перевод текстовых фрагментов в графические объекты. Основные виды учебных иллюстраций, рисунков, таблиц, графиков, диаграмм и т.д. Использование видеозаписи.

Основные подходы подготовки учебно-методических материалов для создания электронных продуктов. Использование мультимедийных, информационных, телекоммуникационных, аудиовизуальных, компьютерных технологий для поддержки процесса обучения. Использование поисковых систем для отбора Интернет-ресурсов.

Создание презентации Power Point. Разработка дизайна и эскизов слайдов. Использование анимационных эффектов. Вставка аудио и видео объектов. Использование фотографий и других графических объектов, взятых из сети Интернет. Сжатие текста. Верстка. Редактирование.

Основные нормативно-правовые акты, регулирующие авторское право в РФ.

Подготовка профессиональных тренеров

Профессиональные качества, навыки, знания и умения профессионального тренера. Стиль деятельности тренера. Тренер в роли инструктора, наставника, фасилитатора, индивидуального консультанта, ассессора.

Навыки эффективных коммуникаций. Навыки управления временем и расстановки приоритетов. Использование сказок и метафор в работе тренера. Личностный и профессиональный имидж тренера. Самопрезентация. Внешний вид. Невербальная информация (мимика, жесты, поза, осанка). Владение ораторским искусством. Умение управлять своим голосом, темпом речи, дикцией. Умение владеть аудиторией, налаживать зрительный контакт с каждым, кто присутствует на презентации. Искусство общения с приглашенными. Вербальная информация.

Овладение методами работы с группой. Основные приемы поведения при различных ситуациях: если вас не слушают; если на вас слишком давят; если нет вопросов у публики; если вас перебивают; если вы волнуетесь. Аргументированность и ее источники. Соотношение информации и убеждения. Экономия аудиторного времени. Средства активизации аудитории. Навыки решения технических проблем, возникающими в процессе проведения тренингов.

Опубликование собственных статей. Создание сети контактов тренера. Посещение конференций. Участие в стажировках, обменах.

Планирование личного развития тренера. Тренинги и семинары для тренеров. Тренинговые компании, ВУЗы, «школы тренерского мастерства», мастер-классы частных специалистов. Формат тренингов для тренеров. Ценообразование на рынке тренингов для тренеров.

Потребители «тренингов тренеров». Корпоративные клиенты. «Фрилансеры». Действующие тренеры.

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

Раздел 1. Методологические основы управления человеческими ресурсами.

Вопросы для подготовки:

1. Смена парадигм управления персоналом: от HR к HRD, от обучения к развитию, от «assessment» к «development».
2. Современные методики оценки трудовой мотивацией персонала: MBO (management by objectives), KPI (key performance indicators), BSC (balanced score card), EVA (economic value added), TQM (total quality management).
3. Теория командообразования. Преимущества и ограничения командной деятельности.

Задание для самостоятельной работы:

- проработка лекций - включает чтение конспекта лекций, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по разделу;
- подготовка к практическим занятиям - включает чтение профессиональной литературы, чтение специальной литературы по теме.

Обязательная литература:

1. Костромина Е. А. Актуальные вопросы управления человеческими ресурсами: сборник статей - М.|Берлин: Директ-Медиа, 2014.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272545&sr=1>
2. Шапиро С. А. Управление интеллектуальным трудом: учебное пособие - М.|Берлин: Директ-Медиа, 2015
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272162&sr=1>
3. Шапиро С. А., Шапиро А. Я. Управление персоналом как вид предпринимательской деятельности - М.|Берлин: Директ-Медиа, 2015
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272163&sr=1>

Дополнительная литература:

1. Козьяков Р. В. Психофизиология профессиональной деятельности. Краткий конспект лекций - М.: Директ-Медиа, 2013.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210568&sr=1>
2. Халиулина В. В. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2013
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278891&sr=1>
3. Шестакова Е. В. Кадровый консалтинг и аудит: учебное пособие - Оренбург: ОГУ, 2013.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270267&sr=1>

Раздел 2. Современные технологии управления человеческими ресурсами.

Вопросы для подготовки:

1. Разработка системы мотивации и эффективность управления человеческими ресурсами.

2. Методика анализа эффективности системы управления человеческими ресурсами.

3. Современные технологии подбора и найма персонала.

Задание для самостоятельной работы:

- проработка лекций - включает чтение конспекта лекций, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по разделу;
- подготовка к практическим занятиям - включает чтение профессиональной литературы, чтение специальной литературы по теме.

Обязательная литература:

1. Костромина Е. А. Актуальные вопросы управления человеческими ресурсами: сборник статей - М.|Берлин: Директ-Медиа, 2014.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272545&sr=1>
2. Шапиро С. А. Управление интеллектуальным трудом: учебное пособие - М.|Берлин: Директ-Медиа, 2015
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272162&sr=1>
3. Шапиро С. А., Шапиро А. Я. Управление персоналом как вид предпринимательской деятельности - М.|Берлин: Директ-Медиа, 2015
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272163&sr=1>

Дополнительная литература:

1. Козьяков Р. В. Психофизиология профессиональной деятельности. Краткий конспект лекций - М.: Директ-Медиа, 2013.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210568&sr=1>
2. Халиулина В. В. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2013
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278891&sr=1>
3. Шестакова Е. В. Кадровый консалтинг и аудит: учебное пособие - Оренбург: ОГУ, 2013.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270267&sr=1>

Раздел 3. Корпоративная культура обучающей организации.

Вопросы для подготовки:

1. Процесс управления знаниями на предприятии.
2. Технологическая поддержка процессов управления знаниями.
3. Обеспечение доступа к информационным ресурсам.

Задание для самостоятельной работы:

- проработка лекций - включает чтение конспекта лекций, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по разделу;

- подготовка к практическим занятиям - включает чтение профессиональной литературы, чтение специальной литературы по теме.

Обязательная литература:

1. Костромина Е. А. Актуальные вопросы управления человеческими ресурсами: сборник статей - М.|Берлин: Директ-Медиа, 2014.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272545&sr=1>
2. Шапиро С. А. Управление интеллектуальным трудом: учебное пособие - М.|Берлин: Директ-Медиа, 2015
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272162&sr=1>
3. Шапиро С. А., Шапиро А. Я. Управление персоналом как вид предпринимательской деятельности - М.|Берлин: Директ-Медиа, 2015
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272163&sr=1>

Дополнительная литература:

1. Козьяков Р. В. Психофизиология профессиональной деятельности. Краткий конспект лекций - М.: Директ-Медиа, 2013.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210568&sr=1>
2. Халиулина В. В. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2013
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278891&sr=1>
3. Шестакова Е. В. Кадровый консалтинг и аудит: учебное пособие - Оренбург: ОГУ, 2013.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270267&sr=1>

Раздел 4. Технологии обучения и развития персонала организаций.

Вопросы для подготовки:

1. Методологические основы обучения и развития персонала организаций.
2. Индивидуальные стили обучения. Коучинг и тьюторство как технологии поддержки программ обучения.
3. Подготовка профессиональных тренеров.

Задание для самостоятельной работы:

- проработка лекций - включает чтение конспекта лекций, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по разделу;
- подготовка к практическим занятиям - включает чтение профессиональной литературы, чтение специальной литературы по теме.

Обязательная литература:

1. Костромина Е. А. Актуальные вопросы управления человеческими ресурсами: сборник статей - М.|Берлин: Директ-Медиа, 2014.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272545&sr=1>

2. Шапиро С. А. Управление интеллектуальным трудом: учебное пособие - М.|Берлин: Директ-Медиа, 2015
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272162&sr=1>
3. Шапиро С. А., Шапиро А. Я. Управление персоналом как вид предпринимательской деятельности - М.|Берлин: Директ-Медиа, 2015
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272163&sr=1>

Дополнительная литература:

1. Козьяков Р. В. Психофизиология профессиональной деятельности. Краткий конспект лекций - М.: Директ-Медиа, 2013.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210568&sr=1>
2. Халиулина В. В. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2013
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278891&sr=1>
3. Шестакова Е. В. Кадровый консалтинг и аудит: учебное пособие - Оренбург: ОГУ, 2013.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270267&sr=1>

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

- Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

- Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

- Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.

- В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

- Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

- В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Методические рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Целью практических (семинарских) занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому (семинарскому) занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа (по В.И. Далю «самостоятельный - человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

Виды самостоятельной работы, выполняемые в рамках курса:

1. Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
2. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
3. Работа с вопросами для самопроверки;

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Можно отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к

очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала.

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник - это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное - наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение - это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в приведенном в ФОС перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации.

Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

- медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;

- выделить ключевые слова в тексте;
- постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

7.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Этап базовой подготовки	Этап расширения и углубления подготовки	Этап профессионально-практической подготовки
ПК-1	Для освоения данной дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках бакалавриата. Для изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» студентам необходимы знания по предыдущим (смежным) дисциплинам:	Дисциплина может быть использована в изучении последующих дисциплин: Сравнительный анализ корпоративных культур; Управленческое консультирование;	Дисциплина может быть использована в изучении последующих дисциплин, практик, НИР, подготовки выпускной квалификационной работы магистра

	Социология управления; Теория организации;		
--	---	--	--

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения учебной дисциплины

№	Разделы дисциплины	Формируемые компетенции	Показатели сформированности (в терминах «знать», «уметь», «владеть»)
1	Раздел 1. Методологические основы управления человеческими ресурсами.	способностью использовать углубленные специализированные теоретические знания, практические навыки и умения для организации научных и научно-прикладных исследований, учебного процесса, экспертной, аналитической и консалтинговой деятельности (в соответствии с профилем магистратуры) (ПК-11)	знать : методологические основы управления человеческими ресурсами; способы и методы принятия управленческих решений; особенности функционирования системы управления человеческими ресурсами организации; эффективные методы борьбы со слухами в организации; современные технологии подбора и найма персонала; структуру власти в организации и основы субординации в деловых отношениях; командные формы деятельности; основные теории лидерства; инновационные технологии управления человеческими ресурсами организации; уметь: устанавливать и анализировать проблемы системы управления человеческими ресурсами и отдельных ее элементов; анализировать рынок труда (как основу формирования кадровой политики); анализировать и оценивать кадровую политику организации; анализировать кадровый состав организации; анализировать стрессовые ситуации; распознавать конфликтные ситуации;

			разрабатывать мероприятия по планированию карьеры; определять основные направления деятельности корпоративного университета; владеть: навыками систематизации, обобщения и анализа фактического материала по управлению человеческими ресурсами; навыками разработки кадровой политики организации; навыками управления конфликтами; навыками разработки модели компетенций; навыками построения системы корпоративного электронного обучения; навыками профессиональной аргументации при разборе ситуаций и кейс-study из сферы предстоящей деятельности; навыками применения современных методов и технологий обучения персонала и самообучения; навыками формулирования выводов, предложений и решений в области повышения эффективности управления человеческими ресурсами и повышения эффективности обучения персонала.
	Раздел 2. Современные технологии и управления человеческими ресурсами •	способностью свободно пользоваться современными методами сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации (в соответствии с профилем магистратуры) для постановки и решения	знать : методологические основы управления человеческими ресурсами; способы и методы принятия управленческих решений; особенности функционирования системы управления человеческими ресурсами организации; эффективные методы борьбы со слухами в организации; современные технологии подбора и найма персонала; структуру власти в организации и основы субординации в деловых отношениях; командные формы деятельности;

		организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности (ПК-12)	основные теории лидерства; инновационные технологии управления человеческими ресурсами организации; уметь: устанавливать и анализировать проблемы системы управления человеческими ресурсами и отдельных ее элементов; анализировать рынок труда (как основу формирования кадровой политики); анализировать и оценивать кадровую политику организации; анализировать кадровый состав организации; анализировать стрессовые ситуации; распознавать конфликтные ситуации; разрабатывать мероприятия по планированию карьеры; определять основные направления деятельности корпоративного университета; владеть: навыками систематизации, обобщения и анализа фактического материала по управлению человеческими ресурсами; навыками разработки кадровой политики организации; навыками управления конфликтами; навыками разработки модели компетенций; навыками построения системы корпоративного электронного обучения; навыками профессиональной аргументации при разборе ситуаций и кейс-study из сферы предстоящей деятельности; навыками применения современных методов и технологий обучения персонала и самообучения; навыками формулирования выводов, предложений и решений в области повышения эффективности управления человеческими ресурсами и повышения эффективности обучения персонала.
--	--	--	---

	Раздел 3. Корпоративная культура обучающих организаций.	способностью использовать углубленные специализированные теоретические знания, практические навыки и умения для организации научных и научно-прикладных исследований, учебного процесса, экспертной, аналитической и консалтинговой деятельности (в соответствии с профилем магистратуры) (ПК-11)	знать : методологические основы управления человеческими ресурсами; способы и методы принятия управленческих решений; особенности функционирования системы управления человеческими ресурсами организации; эффективные методы борьбы со слухами в организации; современные технологии подбора и найма персонала; структуру власти в организации и основы субординации в деловых отношениях; командные формы деятельности; основные теории лидерства; инновационные технологии управления человеческими ресурсами организации; уметь: устанавливать и анализировать проблемы системы управления человеческими ресурсами и отдельных ее элементов; анализировать рынок труда (как основу формирования кадровой политики); анализировать и оценивать кадровую политику организации; анализировать кадровый состав организации; анализировать стрессовые ситуации; распознавать конфликтные ситуации; разрабатывать мероприятия по планированию карьеры; определять основные направления деятельности корпоративного университета; владеть: навыками систематизации, обобщения и анализа фактического материала по управлению человеческими ресурсами; навыками разработки кадровой политики организации; навыками управления конфликтами; навыками разработки модели

			компетенций; навыками построения системы корпоративного электронного обучения; навыками профессиональной аргументации при разборе ситуаций и кейс-study из сферы предстоящей деятельности; навыками применения современных методов и технологий обучения персонала и самообучения; навыками формулирования выводов, предложений и решений в области повышения эффективности управления человеческими ресурсами и повышения эффективности обучения персонала.
	Раздел 4. Технологии и обучения и развития персонала организаций.	способностью свободно пользоваться современными методами сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации (в соответствии с профилем магистратуры) для постановки и решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности (ПК-12)	знать : методологические основы управления человеческими ресурсами; способы и методы принятия управленческих решений; особенности функционирования системы управления человеческими ресурсами организации; эффективные методы борьбы со слухами в организации; современные технологии подбора и найма персонала; структуру власти в организации и основы субординации в деловых отношениях; командные формы деятельности; основные теории лидерства; инновационные технологии управления человеческими ресурсами организации; уметь: устанавливать и анализировать проблемы системы управления человеческими ресурсами и отдельных ее элементов; анализировать рынок труда (как основу формирования кадровой политики); анализировать и оценивать кадровую политику организации; анализировать кадровый состав

			организации; анализировать стрессовые ситуации; распознавать конфликтные ситуации; разрабатывать мероприятия по планированию карьеры; определять основные направления деятельности корпоративного университета; владеть: навыками систематизации, обобщения и анализа фактического материала по управлению человеческими ресурсами; навыками разработки кадровой политики организации; навыками управления конфликтами; навыками разработки модели компетенций; навыками построения системы корпоративного электронного обучения; навыками профессиональной аргументации при разборе ситуаций и кейс-study из сферы предстоящей деятельности; навыками применения современных методов и технологий обучения персонала и самообучения; навыками формулирования выводов, предложений и решений в области повышения эффективности управления человеческими ресурсами и повышения эффективности обучения персонала.
--	--	--	---

Критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Минимальный уровень	Базовый уровень	Высокий уровень
ПК-1	знает методологические основы управления человеческими ресурсами;	знает методологические основы управления человеческими ресурсами;	знает методологические основы управления человеческими ресурсами;

	способы и методы принятия управленческих решений; уметь: устанавливать и анализировать проблемы системы управления человеческими ресурсами и отдельных ее элементов; владеть: навыками систематизации, обобщения и анализа фактического материала по управлению человеческими ресурсами;	способы и методы принятия управленческих решений; особенности функционирования системы управления человеческими ресурсами организации; эффективные методы борьбы со слухами в организации; современные технологии подбора и найма персонала; умеет: устанавливать и анализировать проблемы системы управления человеческими ресурсами и отдельных ее элементов; анализировать рынок труда (как основу формирования кадровой политики); анализировать и оценивать кадровую политику организации; анализировать кадровый состав организации; анализировать стрессовые ситуации; распознавать конфликтные ситуации; владеет: навыками систематизации, обобщения и анализа	способы и методы принятия управленческих решений; особенности функционирования системы управления человеческими ресурсами организации; эффективные методы борьбы со слухами в организации; современные технологии подбора и найма персонала; структуру власти в организации и основы субординации в деловых отношениях; командные формы деятельности; основные теории лидерства; инновационные технологии управления человеческими ресурсами организации; умеет: устанавливать и анализировать проблемы системы управления человеческими ресурсами и отдельных ее элементов; анализировать рынок труда (как
--	---	---	---

		фактического материала по управлению человеческими ресурсами; навыками разработки кадровой политики организации; навыками управления конфликтами; навыками разработки модели компетенций; навыками построения системы корпоративного электронного обучения; навыками профессиональной аргументации при разборе ситуаций и кейс-study из сферы предстоящей деятельности; навыками применения современных методов и технологий обучения персонала и самообучения;	основу формирования кадровой политики); анализировать и оценивать кадровую политику организации; анализировать кадровый состав организации; анализировать стрессовые ситуации; распознавать конфликтные ситуации; разрабатывать мероприятия по планированию карьеры; определять основные направления деятельности корпоративного университета; владеет: навыками систематизации, обобщения и анализа фактического материала по управлению человеческими ресурсами; навыками разработки кадровой политики организации; навыками управления конфликтами; навыками
--	--	--	--

			разработки модели компетенций; навыками построения системы корпоративного электронного обучения; навыками профессиональной аргументации при разборе ситуаций и кейс-study из сферы предстоящей деятельности; навыками применения современных методов и технологий обучения персонала и самообучения; навыками формулирования выводов, предложений и решений в области повышения эффективности управления человеческими ресурсами и повышения эффективности обучения персонала.
--	--	--	---

Оценочные средства и шкалы оценивания

Текущий контроль осуществляется на основе:

- Блиц-опроса на семинаре.
- Представления на практическом занятии творческих проектов
- Участия в дискуссии
- Выполнения рефератов
- Выполнения заданий для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация осуществляется в виде экзамена.

«Отлично» - Студент всесторонне и глубоко владеет знаниями, сложными навыками, способен уверенно ориентироваться в практических ситуациях. Достигнут высокий уровень формирования компетенции.

«Хорошо» - Студент владеет знаниями, проявляет соответствующие навыки в практических ситуациях, но имеют место некоторые неточности в демонстрации освоения материала. Достигнут базовый уровень формирования компетенции.

«Удовлетворительно» - Компетенция недостаточно развита. Студент частично проявляет знания и навыки, входящие в состав компетенции. Пытается, стремится проявлять нужные навыки, понимает их необходимость, но у него не всегда получается. Достигнут только минимальный уровень формирования компетенции.

«Неудовлетворительно» - Компетенция не развита. Студент не владеет необходимыми знаниями и навыками и не старается их применять. Не достигнут базовый уровень формирования компетенции.

Критерии оценки рефератов

Оценка	Критерии оценки
5 (отлично)	Если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
4 (хорошо)	если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
3 (удовлетворительно)	если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

2 (неудовлетворительно)	если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы

Критерии и шкала оценивания творческих проектов

Предел длительности контроля	7 -10 минут
Шкала оценки:	Критерии оценки:
5 (отлично)	• содержание соответствует теме; • цель и задачи соответствуют теме; • информация изложена четко и логично, является достоверной; присутствует творческий, оригинальный подход.
4 (хорошо)	• цель и задачи проекта соответствуют теме; • содержание не полностью соответствует теме; • информация, в целом, изложена четко и логично, является достоверной.
3 (удовлетворительно)	• цель проекта соответствует теме; • задачи не полностью соответствуют теме; • содержание раскрыто не в полном объеме.
2 (неудовлетворительно)	• цель, задачи проекта не соответствуют теме; • содержание проекта не раскрыто

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Карта фонда оценочных средств текущей аттестации обучающихся по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
--------------	---	--	---

1	Методологические основы управления человеческими ресурсами	ПК-11	Блиц-опрос, творческий проект, дискуссия, выполнение заданий для самостоятельной работы
2	Современные технологии управления человеческими ресурсами	ПК-12	Блиц-опрос, реферат, дискуссия, выполнение заданий для самостоятельной работы
3	Корпоративная культура обучающей организации	ПК-11	Блиц-опрос, творческий проект, дискуссия, выполнение заданий для самостоятельной работы
4	Технологии обучения и развития персонала организаций	ПК-12	Блиц-опрос, творческий проект, реферат, дискуссия, выполнение заданий для самостоятельной работы

**КАРТА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОВОДИМОЙ В ФОРМЕ
ЭКЗАМЕНА**

№ п/п	Раздел рабочей программы	Формируемые компетенции (или их части)	Оценочное средство (ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ)
1	Методологические основы управления человеческими ресурсами	ПК-11	1-17
2	Современные технологии управления человеческими ресурсами	ПК-12	19-49

№ п/п	Раздел рабочей программы	Формируемые компетенции (или их части)	Оценочное средство (ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ)
3	Корпоративная культура обучающей организации	ПК-11	50-53
4	Технологии обучения и развития персонала организаций	ПК-12	54-70

**Оценочные средства для текущего контроля успеваемости,
промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

Темы рефератов

1. Политика удержания персонала в организациях.
2. Оценка эффективности системы управления человеческими ресурсами.
3. Обучение в течение всей жизни как необходимый элемент Европейского пространства высшего образования.
4. Проблемы и перспективы вхождения в европейское образовательное пространство.
5. Инновационные технологии организации образовательной среды и программные средства сопровождения учебного процесса.
6. Самооценка как метод повышения качества образовательного процесса.
7. Реклама как способ поиска кандидатов.
8. Ловушки испытательного срока.
9. Тенденции занятости в организации сферы образовательных услуг.
10. Создание единых информационных активов Службы управления человеческими ресурсами.
11. Практика разрешения трудовых споров.
12. Инновационные информационные технологии в образовании.
13. Инновационные подходы в контроле и оценке качества знаний.
14. Зарубежный опыт управления человеческими ресурсами.
15. Изменение качественного состава подсистемы управления персоналом организации сферы образовательных услуг за последние 15 лет.
16. Коммуникации и обучение.

Темы творческих проектов

1. Развитие персонала организации на базе технологий управления знаниями.

2. Особенности влияния организационной культуры на эффективность деятельности персонала фирмы.
3. Система оценки деятельности персонала в организациях сферы образовательной среды.
4. Зарубежный опыт организаций сферы образовательных услуг в области планирования карьеры.
5. Инновационные технологии управления человеческими ресурсами организации.
6. Web-сайт компании как инструмент подбора персонала.
7. Анализ рынка труда как основа формирования кадровой политики организации.
8. Этика деловых отношений в работе менеджера по персоналу.
9. Принципы формирования и источники кадрового резерва.
10. Разработка внутрифирменной системы обучения.
11. Конфликты, порожденные использованием оценки деятельности работников в организации.
12. Ролевая структура деятельности менеджера по управлению человеческими ресурсами.
13. Практические курсы, обучающие программы, семинары по управлению знаниями и интеллектуальным потенциалом на российском рынке.
14. Тренинги и семинары по развитию навыков эффективной работы с личными знаниями.

Вопросы к экзамену

1. Изучение научных концепций управления персоналом и управления человеческими ресурсами зарубежных и отечественных авторов.
2. Психологические, социальные и материальные затраты при инвестициях в человеческий капитал.
3. Теория человеческого капитала и ресурсно-ориентированный подход к организации Д. Барней.
4. Концепция обучающейся организации (Learning Organization).
5. Современные методики оценки трудовой мотивацией персонала.
6. Организационная, штатная, функциональная, социальная, ролевая структура персонала.
7. Теории лидерства и власти для задач управления человеческими ресурсами.
8. Делегирование полномочий. Варианты алгоритмов делегирования. Факторы, влияющие на эффективность делегирования.
9. Влияние организационной культуры и социально-психологического климата на эффективность деятельности персонала.
10. Психология стресса. Стресс, его причины. Исследования Г. Селье.
11. Функциональные последствия конфликта. Дисфункциональные последствия конфликта.
12. Управление конфликтами.

13. Действия руководителя в конфликте.
14. Слухи в организации. Проблемы, связанные с появлением слухов.
15. Теория командообразования.
16. Взаимодействие руководителя с членами команды.
17. Управление развитием и деятельностью команды.
18. Преимущества и ограничения групповых и индивидуальных методов принятия решений.
19. Основные теории лидерства: достоинства и ограничения.
20. Развитие лидерского потенциала руководителя.
21. Проблема лидерства в современном менеджменте.
22. Анализ и проектирование межличностных, групповых и организационных коммуникаций.
23. Деловые коммуникации: секреты влияния и воздействия.
24. Разработка системы мотивации и вознаграждений в организациях.
25. Принципы мотивации и оплаты труда в организациях различных сфер деятельности.
26. Подходы к формированию основной заработной платы.
27. Подходы к расчету премиальной части оплаты труда.
28. Пути повышения производительности труда.
29. Разработка и внедрение системы грейдов.
30. Разработка и внедрение системы мотивации на основе KPI (key performance indicators).
31. Кадровый аудит организации.
32. Маркетинг персонала.
33. Явления и процессы, обуславливающие современное состояние отечественного рынка труда.
34. Методы исследования рынка труда.
35. Современные технологии подбора и найма персонала
36. Тестирование при отборе персонала.
37. Внедрение системы компетенций в организации.
38. Методы оценки труда и аттестации персонала.
39. Методы психологической диагностики.
40. Методика диагностики внимания.
41. Методики диагностики познавательных способностей.
42. Пути совершенствования нормативно-методического обеспечения системы управления человеческими ресурсами.
43. Методы опросов и интервью.
44. Методы ситуационно-поведенческого тестирования.
45. Формы оценки персонала: «аттестация»; «аттестация 360 градусов»; «ассесмент»; «аудит».
46. Инструменты оценки на этапе приема новых сотрудников.
47. Современные концепции управления знаниями.
48. Знания и интеллектуальный капитал.
49. Процесс управления знаниями на предприятии.
50. Создание эффективной культуры знаний.

- 51.Диагностика состояния корпоративной культуры.
- 52.Концепция совершенствования корпоративной культуры.
- 53.Алгоритм создания системы управления знаниями.
- 54.Технологическая поддержка процессов управления знаниями.
- 55.Технологии приобретения знаний.
- 56.Технологии усвоения знаний.
- 57.Технологии передачи знаний.
- 58.Методы оценки потребности в развитии и совершенствовании качеств сотрудников организаций.
- 59.Методы обучения персонала на рабочем месте.
- 60.Коучинг и тьюторство как технологии поддержки программ обучения и развития в организации.
- 61.Формы оценки эффективности обучения.
- 62.Финансовые показатели эффективности. Метод ROI (Return on investment) – «возврат от инвестиций».
- 63.Принципы построения системы внутрифирменного обучения.
- 64.Разработка и проведение обучения в рамках корпоративного университета. Стратегия развития корпоративного университета.
- 65.Профессиональные качества, навыки, знания и умения профессионального тренера.
- 66.Инфокоммуникационные системы и технологии в обучении сотрудников.
- 67.Использование новейших Интернет-технологий для организации совместной сетевой деятельности в обучении.
- 68.Электронные образовательные ресурсы.
- 69.Особенности создания, внедрения и использования корпоративных систем дистанционного обучения.
- 70.Технологии и инструменты корпоративного электронного обучения.

КАРТА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОВОДИМОЙ В ФОРМЕ ЗАЧЕТА

№ п/п	Раздел рабочей программы	Формируемые компетенции (или их части)	Оценочное средство (ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ)
1	Методологические основы управления человеческими ресурсами	ПК-11	1-17
2	Современные технологии управления человеческими ресурсами	ПК-12	19-49
3	Корпоративная культура обучающей организации	ПК-11	50-53
4	Технологии обучения и развития персонала организаций	ПК-12	54-70

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Особенности процедур текущей и промежуточной аттестации описаны в «Положении о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в НОУ ВО «МСПИ», утвержденном Приказом ректора 23.12.2015 № 131.

К прохождению промежуточной аттестации по дисциплине в форме экзамена допускается студент при условии успешного выполнения всех заданий, предусмотренных в рамках текущего контроля успеваемости в рабочей программе дисциплины.

Оценивание уровня сформированности компетенций студентов на промежуточной аттестации, проводимой в форме экзамена

Шкала оценивания	Уровень сформированности компетенций	Описание критериев оценивания
Отлично	Высокий уровень (5 баллов)	- Дан развернутый ответ на поставленные вопросы, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине - В ответе прослеживается четкая структура и логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий - Ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии - Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа
Хорошо	Базовый уровень (4 балла)	- Дан развернутый ответ на поставленный вопрос

		- Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной терминологии - Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя
Удовлетворительно	Минимальный уровень (3 балла)	- Логика и последовательность изложения имеют нарушения - Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов - В ответе отсутствуют выводы - Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано - Речевое оформление требует поправок, коррекции
Неудовлетворительно	Компетенция не сформирована	- Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросам - Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения - Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения - Речь неграмотная - Гистологическая терминология не используется - Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента - Ответ на вопрос полностью отсутствует или отказ от ответа

8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Костромина Е. А. Актуальные вопросы управления человеческими ресурсами: сборник статей - М.|Берлин: Директ-Медиа, 2014.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272545&sr=1>
2. Шапиро С. А. Управление интеллектуальным трудом: учебное пособие - М.|Берлин: Директ-Медиа, 2015
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272162&sr=1>
3. Шапиро С. А., Шапиро А. Я. Управление персоналом как вид предпринимательской деятельности - М.|Берлин: Директ-Медиа, 2015
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272163&sr=1>

Дополнительная литература:

1. Козьяков Р. В. Психофизиология профессиональной деятельности. Краткий конспект лекций - М.: Директ-Медиа, 2013.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210568&sr=1>
2. Халиулина В. В. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2013
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278891&sr=1>
3. Шестакова Е. В. Кадровый консалтинг и аудит: учебное пособие - Оренбург: ОГУ, 2013.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270267&sr=1>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины

1. Сайт Федерального агентства по образованию - www.ed.gov.ru
2. Социологические исследования (СОЦИС)
<http://www.nir.ru/Socio/scipubl/socis.htm>
3. Интернет-библиотека СМИ. <http://www.public.ru/>
4. Мир энциклопедий <http://www.encyclopedia.ru/>
5. Российское образование. Федеральный портал. <http://www.edu.ru/>
6. ЭБС «Университетская библиотека online» - <http://biblioclub.ru/>
7. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru/>
8. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
9. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина дает обучающемуся блок знаний и практических навыков, без которых не может состояться современный профессионал. Основными формами обучения студентов являются лекции, практические занятия, самостоятельная работа. В рамках аудиторной работы на лекции отводится не более 1/3 от всех занятий. Сами лекции носят проблемный характер, знакомят обучающегося с различными подходами к решению поставленной проблемы (задачи), ориентируют его на определение собственной позиции, защита которой требует логичной и грамотной аргументации.

Записи в ходе лекций допустимо делать как на бумажном, так и электронном носителе. Понятия, категории, законы, схемы, таблицы, диаграммы и т.п. в конспекте лекции записываются полностью, основное содержание лекции записывается в произвольной форме (своими словами).

Проведение практических занятий предполагает широкую вариативность форм и методов (образовательных технологий). Следует учитывать, что выбор той или иной образовательной технологии зависит от уровня студенческой группы, желания преподавателя полнее раскрыть способности обучающихся, внести в обучение элемент творчества.

Продуктивная аудиторная работа невозможна без предварительной самостоятельной подготовки к ней. Самостоятельная работа – средство организации самообразования и самовоспитания, нацелена на формирование умения осуществлять планирование деятельности, рационально организовывать свое рабочее место и время. В ходе самостоятельной работы обучающийся ищет ответ на неясное. Самостоятельная работа призвана выполнять развивающую, информационно-обучающую, стимулирующую, воспитывающую, исследовательскую функции. Самостоятельная работа, в первую очередь, это подготовка к каждому практическому занятию и изучение материала, полученного в ходе лекций.

Изучение дисциплины предполагает использование различных форм контроля. Диагностирующий контроль позволяет оценить знания магистрантов, которые имеются в его багаже перед изучением дисциплины. Для одних дисциплин модуля таковым багажом станут знания, сформированные в процессе получения среднего образования, для других дисциплин – знания, полученные при изучении данного модуля.

Текущий контроль предполагает оценивание всех видов деятельности во время обучения студента: участие в блиц-опросах и дискуссиях, выполнение творческих проектов с элементами слайд-шоу и видео-шоу, выполнение самостоятельной работы. В программе дисциплины в разделе 7. «Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины» содержатся критерии оценивания каждой формы деятельности. Данные критерии должны стать

известны студенту на первом занятии, служить ориентиром правильности выполнения задания.

Контроль по итогам освоения материала изучаемой дисциплины возможно проводить в различных формах организации экзамена, начиная от традиционной – развернутые ответы на вопросы, до вариативных – тесты, защиты проектов и пр.

Работа над конспектом лекции

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к практическим (семинарским) занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

Работа с рекомендованной литературой

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

Подготовка к практическому занятию (семинару)

Для успешного освоения материала студентам рекомендуется сначала ознакомиться с учебным материалом, изложенным в лекциях и основной литературе, затем выполнить самостоятельные задания, при необходимости обращаясь к дополнительной литературе.

При подготовке к практическому занятию (семинару) можно выделить 2 этапа:

- организационный,
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: - уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в просе контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах. Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал. Целесообразно готовиться к практическим (семинарским) занятиям за 1-2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Методические рекомендации студентам по подготовке к экзамену

При подготовке к экзамену студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на практических занятиях (семинарах), а также составить письменные ответы на все вопросы, вынесенные на экзамен.

Для выполнения рефератов, творческих проектов

- Идентификация ключевых проблем;
- Анализ ключевых проблем;
- Аргументация предлагаемых вариантов эффективного разрешения выявленных проблем;
- Выполнение задания с опорой на изученный материал и дополнительные источники;

Оформление письменной работы;
Представление работы, если по работе предполагается выступление (защита)

Общие требования к написанию и оформлению письменных работ

Письменная работа выполняется на стандартных листах бумаги формата А-4 в печатном варианте, либо в рукописном виде (в порядке исключения). Текст работы набирается через 1,5 межстрочных интервала, шрифт - 14. На странице не должно быть менее 27-29 строк, включая сноски. Поля страниц устанавливаются: левое - 30 мм, правое -10мм, верхнее и нижнее - 20мм. Выравнивание по ширине.

Объем и структура письменной работы устанавливается отдельными методическими рекомендациями по дисциплине.

Страницы должны быть пронумерованы сверху в середине страницы. Нумерация начинается со 2 листа «Содержание». Все остальные страницы нумеруются сквозной нумерацией до последней страницы, включая приложения.

Прежде чем приступить к написанию работы, студенту необходимо подобрать соответствующую литературу, первоисточники. Обязательно изучить современные источники, « не старше» 5 лет.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая

перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе освоения дисциплины предполагается использование информационных технологий, обеспечивающих подготовку презентационных материалов в следующем составе:

1. MS Windows 8.1 64 bit (код продукта:00268-20151-08766-AAOEM) действие бессрочно
2. MS Office 2013 для дома и бизнеса (№ продукта ВКВД3-98NC2-НН6QH-3ХRYX-YDTKD) – действие бессрочно

1. <http://biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
2. Библиотека Максима Машкова: <http://lib.ru/>
3. Мир энциклопедий <http://www.encyclopedia.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
<http://elibrary.ru/defaultx.asp>
5. Российская государственная библиотека. <http://www.rsl.ru/>
6. <http://www.gumer.info> – электронная библиотека «Гумер»

12.Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для освоения дисциплины необходима лекционная аудитория, Переносное видеопроекторное оборудование для презентаций (проектор, ноутбук), переносные ноутбуки с доступом к сети Интернет.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 39.04.01 Социология, направленность (профиль): Социология управления и кадровый менеджмент.

Рабочая программа дисциплины
«УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»

Составитель:

Пархаев Алексей Александрович, кандидат социологических наук

Отв.редактор:

Пархаев Алексей Александрович, зав.кафедрой, кандидат социологических наук
