

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт экономики и бизнеса
Кафедра Управления

О.А. Петрова

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«КОМПЕТЕНТНОСТНЫЙ ПОДХОД В УПРАВЛЕНИИ
ПЕРСОНАЛОМ»

Учебно-методическое пособие по направлению подготовки
38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат)

Ульяновск

2019

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «КОМПЕТЕНТНОСТНЫЙ ПОДХОД В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ». Учебно-методическое пособие по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) /Петрова О.А.: УлГУ. Институт Экономики и Бизнеса. - Ульяновск, 2019. – 35 с.

Методические указания рекомендованы к введению в образовательный процесс решением Ученого Совета ИЭиБ УлГУ (протокол № 221/07 от 21.03.2019 г.).

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	3
1. Общие положения.....	4
2. Организация учебного процесса по самостоятельной работе	5
3. Требования к организации самостоятельной работы	6
4. Методы организации самостоятельной работы	6
5. Виды и формы самостоятельной работы	7
6. Функции, методы и формы контроля самостоятельной работы ...	8
7.Методические рекомендации преподавателям к организации самостоятельной работы	8
8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	9
9.Аудиторная работа бакалавров.....	10
10.Внеаудиторная самостоятельная работа бакалавров.....	18
11.Деятельность обучающихся по формированию и развитию навыков учебной внеаудиторной самостоятельной работы.....	20
12.Организация и руководство внеаудиторной самостоятельной работой.....	22
13.Рекомендации по отдельным темам.....	23
14. Контрольное тестирование по дисциплине «Компетентностный подход в управлении персоналом.....	28
15.Вопросы к зачету.....	33
Приложение 1.....	35

1. Общие положения

1.1. Самостоятельная работа бакалавров по дисциплине «Компетентностный подход в управлении персоналом» – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов бакалавриата, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа бакалавров является обязательным компонентом федерального государственного образовательного стандарта по направлению бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом». Отведенное для самостоятельной работы время регламентируется учебным планом.

1.2. Цель самостоятельной работы бакалавров - овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности, систематическое изучение учебных дисциплин в течение всего срока обучения, закрепление и углубление полученных знаний и навыков, подготовка к предстоящим занятиям, а также формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний. Самостоятельная работа обучающихся предусматривает не только освоение каждой из дисциплин, но и способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

1.3. Объем самостоятельной работы определяется федеральным государственным образовательным стандартом. Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом.

1.4. Формы самостоятельной работы обучающихся определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности специалистов. Они могут быть тесно связаны с теоретическими курсами и иметь учебный или учебно-исследовательский характер.

Форма самостоятельной работы определяет кафедра при разработке рабочих программ учебных дисциплин. Каждая изучаемая дисциплина, согласно учебной программе, делится на ряд тематических блоков, ориентированных во времени, для каждого из которых определены все необходимые виды занятий, задания на самостоятельную теоретическую и практическую работу, литература.

1.5. Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность бакалавров к самостоятельному труду;
- мотив к получению знаний;

наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

консультационная помощь.

1.6. Содержание самостоятельной работы носит двусторонний характер: с одной стороны - это способ деятельности обучающихся во всех организационных формах учебных занятий и во внеаудиторное время, когда самостоятельно изучается материал, определенный содержанием учебной программы, с другой - обязательная совокупность учебных заданий, которые должен самостоятельно выполнить студент во время обучения в университете по соответствующему профилю.

2. Организация учебного процесса по самостоятельной работе бакалавров

2.1. Кафедра по обеспечению учебного процесса выполняет следующие работы: Для повышения эффективности самостоятельной работы преподавателями кафедры Управления разрабатываются различные виды аудиторных занятий и самостоятельной работы бакалавров с четким определением объемов заданий, трудоемкости их выполнения, формами контроля. Указания, подготовленные по каждому тематическому блоку учебного курса, должны отражать основные вопросы лекций, практических занятий.

В задачи кафедры входят:

разработка перечня обязательной и дополнительной литературы и тематик самостоятельных работ;

разработка инструкций и методических указаний к написанию курсовых и работ и ВКР;

распределяет материал учебной программы дисциплины по блокам;

информирует бакалавров о содержании и тематике работ и занятий, проводимых в данном семестре;

обеспечивает бакалавров необходимыми методическими материалами;

обеспечивает проведение консультаций;

информирует бакалавров о результатах промежуточного и итогового контроля.

2.2. Библиотека:

организует занятия по библиотековедению и библиографии с целью формирования навыков поиска информации, ее применения в учебном процессе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных; оказывает студентам помощь в организации самостоятельных занятий.

3. Требования к организации самостоятельной работы бакалавров

3.1. Следует последовательно увеличивать объемы самостоятельной работы по мере овладения бакалаврами навыками самообразования, расширять используемые формы.

3.2. Необходимо постоянно повышать творческий характер выполняемых работ, активно включать в них элементы обобщения практического опыта, научного исследования.

3.3. Преподаватель должен управлять самостоятельной работой, контролируя и консультируя бакалавра в течение всего периода обучения.

4. Методы организации самостоятельной работы бакалавров

4.1. Методологическую основу самостоятельной работы бакалавров составляет деятельностный подход, когда цели обучения ориентированы на формирование умений решать типовые и нетиповые задачи, т. е. на реальные ситуации, где студентам надо проявить знание конкретной дисциплины.

4.2. Методически обеспечить самостоятельную работу – значит составить перечень форм и тематику самостоятельных работ, сформулировать цели и задачи каждого из них, разработать инструкции или методические указания, подобрать учебную, справочную, методическую и научную литературу.

4.3. В комплексе методов, методических средств, соответствующих целям и задачам обучения, особенностям содержания предмета, максимально возможному проявлению личностного начала в учебном процессе, выделяют ряд основных групп:

1) методы, обеспечивающие обновление, расширение и углубление теоретических знаний бакалавров;

2) методы, обеспечивающие самовыражение личности бакалавра, формирующие у него потребности в самообразовании и самосовершенствовании;

3) методы, обеспечивающие развитие профессиональных качеств будущих бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом»;

4) методы, связанные со способностью к быстрому и результативному принятию решения;

5) аналитические методы, позволяющие использовать теоретические знания в качестве методической основы для оценки и использования в конкретной ситуации.

5. Виды и формы самостоятельной работы бакалавров

5.1. Виды самостоятельной работы бакалавров:

1. Конспектирование.
2. Реферирование литературы.
3. Аннотирование книг, статей.
4. Выполнение заданий поисково-исследовательского характера.
5. Углубленный анализ научно-методической литературы.
6. Работа на лекции: составление или слежение за планом чтения лекции, проработка конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.
7. Участие в работе семинара: подготовка конспектов выступлений на семинаре, рефератов, выполнение заданий.
8. Участие в подготовке альбомов, схем, таблиц, презентаций.
9. Учебно-исследовательская и научно-исследовательская работа студента при выполнении самостоятельной, курсовой и дипломной работ.
10. Выполнение заданий по наблюдению и сбору материалов в процессе практики.

5.2. Моделирование самостоятельной работы бакалавров:

1. Повторение пройденного теоретического материала.
2. Установление главных вопросов темы.
3. Определение глубины и содержания знаний по теме, составление тезисов по теме.
4. Упражнения, решение задач.
5. Анализ выполняемой деятельности и ее самооценка.
6. Приобретенные умения и навыки.
7. Составление вопросов по содержанию лекции.

5.3. Дифференциация заданий:

- Обзор литературы; подбор литературы для научной работы;
- Решение задач, ситуаций;
- Научная работа бакалавра (написание статей (РИНЦ) в рамках научных интересов).

5.4. Этапы и приемы СРС:

1. подбор рекомендуемой литературы
2. знакомство с вопросами плана семинарского занятия и методической разработки по данной теме.
3. определение вопросов, по которым нужно прочитать или законспектировать литературу.
4. составление схем, таблиц на основе текста лекций, учебника, монографии.

5.5. Комплекс средств обучения при самостоятельной работе бакалавров:

Форма

- обзорный конспект лекций, вопросы лекции
- тесты (контрольные задания) и др.

6. Функции, методы и формы контроля самостоятельной работы бакалавров

6.1. Функции: Управляющая функция методического указания реализуется в текстовом выделении основных положений учебного материала, наличии структурно-логических схем, актуализируется при переходе к активным формам обучения, способствующим развитию у обучающихся навыков самостоятельной работы; организационная функция преподавателя представляется в обеспечении специалистов индивидуальными собеседованиями, планами практических занятий.

6.2. Методы контроля: Проведение индивидуальных консультаций по изучаемым темам; использование в учебном процессе ситуационных задач, применение которых определяет необходимость поиска студентами своей точки зрения по многофакторным проблемам, заинтересованное и активное получение дополнительной информации для аргументации своих выводов и решений; оценка участия специалистов в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и других проявлениях активного изучения дисциплины; вынесение самостоятельно изученного материала на рубежный и итоговый контроль, сдача контрольных нормативов.

6.3. Формы контроля:

- текущее собеседование и контроль;
- рецензирование, оценка, коррективы самостоятельной работы бакалавров;
- дискуссия;
- подведение итогов и т. д.

7. Методические рекомендации преподавателям к организации самостоятельной работы бакалавров:

1. Не перегружать бакалавров творческими заданиями.
2. Давать студентам четкий и полный инструктаж: цель задания условия выполнения объем сроки образец оформления;
3. Осуществлять текущий контроль и учет.
4. Оценить, дать рецензию на работу, обобщить уровень усвоения навыков самостоятельной, творческой работы.
5. Использовать следующие формы:
 - выборочная проверка;
 - разработка тем и проверка;
 - образцы аннотации и оценка;
 - разработка заданий, создание поисковых ситуаций, спецсеминар;

□ собеседование по проработанной литературе, составление плана дальнейшей работы.

6. В лекциях ставить вопросы для самостоятельной работы специалистов, дать указания на источник ответа в литературе.

7. В ходе лекции возможны так называемые «вкрапления» - выступления, сообщения бакалавров по отдельным вопросам плана.

Примечание:

1. На заочном отделении на самостоятельное изучение целесообразно выносить тему и проводить по ней контроль.

2. На первом курсе следует организовать методический семинар, обучая специалистов методам и приёмам самостоятельной работы.

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы бакалавров

Университет обеспечивает учебно-методическую и материально-техническую базу для организации самостоятельной работы бакалавров.

Библиотека университета обеспечивает:

- учебный процесс необходимой литературой и информацией (комплектует библиотечный фонд учебной, методической, научной, периодической, справочной литературой в соответствии с учебными планами и программами);

- доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

Кафедра обеспечивает доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала; разрабатывает: программы, пособия, материалы, учебники как в печатном, так и в электронном варианте; методические рекомендации по организации самостоятельной работы специалистов; задания для самостоятельной работы; темы рефератов и докладов; темы курсовых работ и методические рекомендации по их выполнению; темы выпускных квалификационных работ; вопросы к экзаменам и зачетам; предоставляет студентам сведения о наличии учебно-методической литературы.

Примерные виды оценочных средств:

Формы работы	Оценочные средства
письменные работы с развернутыми ответами и устный опрос	- доклады на семинарах, эссе, диспуты, студенческие конференции
занятия по деловому общению и	- письменные и устные переводы

составлению деловых писем. ролевые игры на профессиональные и бытовые темы	специальной литературы - устная коммуникация. - составление деловых писем
задания при работе с базами данных	- доклад с презентацией результатов поиска информации. - работа с каталогами. - выбор литературных источников. - обработка и систематизация собственных результатов исследования
студенческие конференции, деловые игры (имитация переговоров)	- доклады на конференциях, участие в деловых переговорах
оформление самостоятельных работ, тщательная статистическая обработка полученных данных, правильное оформление библиографических ссылок	- оформление всех самостоятельных, и особенно квалификационных работ - оценка достоверности результатов и корректность выводов

9. Аудиторная самостоятельная работа

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Основными видами аудиторной самостоятельной работы являются:

выполнение лабораторных работ;

- работа с нормативными документами, справочной литературой и другими источниками информации, в том числе электронными;

само -и взаимопроверка выполненных заданий;

решение проблемных и ситуационных задач.

Работа с нормативными документами, справочной литературой, другими источниками информации, в т.ч. электронными может реализовываться на семинарских и практических занятиях. Данные источники информации могут быть представлены на бумажном и/или электронном носителях, в том числе, в сети Internet. Преподаватель формулирует цель работы с данным источником информации, определяет время на проработку документа и форму отчетности.

Само и взаимопроверка выполненных заданий чаще используется на семинарском, практическом занятии и имеет своей целью приобретение таких навыков как наблюдение, анализ ответов сокурсников, сверка собственных результатов с эталонами.

Решение проблемных и ситуационных задач используется на лекционном, семинарском, практическом и других видах занятий. Проблемная/ситуационная задача должна иметь четкую формулировку, к ней должны быть поставлены вопросы, ответы на которые необходимо найти и обосновать.

Самыми распространенными видами занятий являются: лекции и практические занятия, однако также необходимо уделять особое внимание подготовке к промежуточной аттестации.

Лекция. Самостоятельная работа должна начинаться до прихода обучающихся на лекцию. Студенты должны активно и правильно использовать «систему опережающего чтения»: то есть они должны предварительно прочитать материал, содержащийся в учебниках и (или) учебных пособиях, закладывая тем самым базу для более глубокого восприятия лекции. Среди обучающихся встречается точка зрения о том, что этот вид контактной работы – лекцию, можно не посещать, поскольку есть учебники, которые можно прочесть. Такой подход является основной причиной получения неудовлетворительных оценок, так как ничто не может заменить живого слова лектора, общения с ним. В процессе лекционного занятия преподавателю можно задать вопросы, обсудить проблемные аспекты изучаемой тематики.

Поэтому лекция остается важным, а по некоторым разделам дисциплин - единственным источником учебной информации (особенно это касается тем, применительно к которым произошли серьезные законодательные изменения, которые еще не учены в учебной литературе). Лекции по специальным дисциплинам, дисциплинам по программам еще более важны, поскольку учебной литературы по ним еще недостаточно разработано и

Форма

издано. Кроме этого, лектор передает и свое отношение к этой информации, раскрывает взаимосвязи в изучаемом курсе, свой личный опыт ее применения. Поэтому посещение лекций необходимо даже при наличии стабильных учебников. Самостоятельная подготовка к лекции условно состоит из нескольких этапов (наличие тетради, конспектирование, доработка конспекта и др.).

Конспектирование лекции – важнейший этап самостоятельной работы. Лекция – это не запись под диктовку, как правило, это свободный рассказ, хотя наиболее важные положения могут быть повторены лектором несколько раз. Поэтому, конспектируя лекцию, надо стремиться не дословно воспроизвести речь лектора, а уловить главную мысль и кратко ее записать.

Чтобы облегчить эту задачу, можно использовать систему сокращений часто встречающихся слов и словосочетаний. Для этого используют аббревиатуры или первые буквы слова и их окончания, например, ФЗ – федеральный закон; ФКЗ – федеральный конституционный закон; ГК – Гражданский кодекс РФ; УК – Уголовный кодекс РФ; КоАП РФ – Кодекс об административных правонарушениях РФ и так далее.

Но, вводя сокращения, нужно помнить, что конспект должен легко читаться, расшифровку неочевидных сокращений нужно дать на специальной странице.

Материал лекций часто приходится дополнять, поэтому записи следует вести свободно, с широкими полями или оставляя свободные страницы (через одну, или в конце каждой лекции).

Свободное место приходится оставлять, если по ходу лекции вы не успеваете дописать слово или окончание фразы, зарисовать схему и т.д.

Многие лекторы в процессе лекции используют схемы, таблицы. Желательно научиться зарисовывать их быстро, от руки. Если такое качество вас не устраивает, можно на лекции делать только набросок карандашом или на черновике, который потом воспроизводится в конспекте с желаемой тщательностью.

Начинать доработку конспекта нужно как можно быстрее, лучше всего в тот же вечер. Минимум, что следует сделать, прочитать конспект с карандашом в руках. При этом дописываются окончания слов и фраз, непонятные места отмечаются знаками вопроса. Если есть под руками учебник, можно уточнить понятия и определения, в записи которых вы сомневаетесь. Если использовано новое сокращение – вносите его на справочную страницу. Вычерчиваются набело схемы, представленные в черновике. Тема лекции вносится в оглавление или вклеивается закладка. Подчеркиванием или маркером выделяются ключевые места.

Дальнейшая доработка конспекта ведется по мере его использования при подготовке к зачетам, экзаменам.

При подготовке теоретического материала старайтесь ничего не переписывать механически, добивайтесь не простого запоминания, а осмысленного усвоения.

Если смысл какого-то абзаца не ясен, отметьте незнакомые термины, найдите их определения (словарь, предметный указатель). Перечитайте абзац еще раз, подставляя вместо терминов их определения. Перескажите себе содержание абзаца своими словами. Выразите смысл абзаца коротким предложением. Такая работа поможет составить план или краткий конспект прочитанного.

Следующей формой осуществления самостоятельной работы является **консультация**. Консультация способствует целенаправленной самостоятельной работе обучающихся, является эффективной помощью в самостоятельном изучении дисциплины. Консультации могут быть индивидуальные и групповые. Индивидуальные консультации проводятся постоянно на протяжении всего периода обучения и заключаются в оказании помощи конкретному студенту. Групповые консультации проводятся перед экзаменами.

Обучающимся следует обращаться за консультацией при возникновении затруднений в изучении вопроса (проблемы). В ходе консультации студенту

необходимо понять методику изучения дисциплины. При этом консультация не подменяет самостоятельную работу студентов. Преподаватель, не давая прямых ответов, с помощью наводящих вопросов или примеров подводит слушателя к решению проблемы.

За консультацией студенту необходимо обратиться тогда, когда он провел определённую работу: изучил конспект лекций, литературу и т.д.

Зачеты, экзамены. Это форма занятий предназначена в основном для контроля знаний, умений и навыков обучающихся.

Зачет, экзамен завершает изучение дисциплины (части модуля). Если зачет является единственной контрольной точкой, то его форма может напоминать форму экзамена.

Обучающиеся самостоятельно готовятся к зачетам, экзаменам. Возникшие при подготовке вопросы они могут разрешить на консультациях. Преподаватель обязан дать обучающимся список вопросов, включенных в экзаменационные билеты. Билеты наряду с теоретическими вопросами чаще всего содержат задачи.

При подготовке к зачету или экзамену, нужно ознакомиться с вопросами, распределить время на их изучение. Используйте конспекты, записи, сделанные в тетрадях. Чтобы привести все данные в систему, полезно завести тетрадь для подготовки. По каждому изученному вопросу в этой тетради наметьте план ответа. При этом избегайте переписывания текста, длинных выводов и т.п. При необходимости можно сделать ссылки на соответствующие страницы конспекта или учебника. Хорошо известный, легкий материал отражайте более кратко и поверхностно, экономьте время для самых трудных и менее изученных вопросов.

Если такого материала много, то имеет смысл начинать подготовку именно с него.

Когда записи по вопросу сделаны, закройте тетрадь и постарайтесь мысленно воспроизвести основные этапы своего ответа. Откройте тетрадь.

Проанализируйте записанное, определитесь с тем, что вы забыли. При необходимости повторите еще раз.

Для практических вопросов (решение задач определенной типа) приведите решение одной из данных задач, просмотрите решения аналогичных задач, которые были решены в ходе семестра. Следует учитывать то, что при решении задач, ответ надо обосновать и аргументировать.

Не забывайте отмечать непонятные места для того, чтобы задать вопросы на консультации. Если у вас осталось время для повторения, еще раз пройдитесь по своим записям в тетради для подготовки: просмотрите план, мысленная проработка, при необходимости уточнение по ссылкам на конспекты, учебники.

Подготовка к ответу на зачете или экзамене продолжается, как правило, 20 минут. При этом, как правило, обучающиеся могут использовать только заранее определенные методические пособия (чаще всего это рабочая программа дисциплины).

За время подготовки надо наметить план ответа на теоретический вопрос, дополнить его необходимыми схемами и т.п., а также выполнить практические задания. Дословно воспроизводить на листке содержание ответа не стоит, однако основные определения, формулировки лучше записать. Теоретические положения желательно подкрепить конкретными примерами. Продумайте также первую и последнюю фразу Вашего ответа.

Ответ экзаменатору старайтесь вести спокойным, уверенным тоном. Некоторые экзаменаторы проверяют знания студентов, высказывая неверные суждения, задавая вопросы по соответствующей тематике. В этом случае для получения высокой оценки надо уметь спорить с преподавателем, отстаивать свою точку зрения.

Практическое занятие (семинар) является важным звеном системы теоретического обучения и представляет собой одну из форм учебных занятий, широко распространенных в университете и предназначенных для

обсуждения наиболее сложных тем учебной программы и решения практических задач под руководством преподавателя. На практическом занятии (семинаре) обучающиеся учатся рассуждать, дискутировать, находить истину, выдвигать и отстаивать свою точку зрения, опираясь на научные аргументы.

Основными задачами практического занятия являются: закрепление, углубление и расширение знаний, полученных на лекции и в процессе самостоятельной работы с рекомендуемой научной и учебной литературой, правовыми актами и другими источниками; формирование у обучающихся умений и навыков работы с первоисточниками и специальными документами, анализ и оценка различных источников знаний, подготовки аргументированных выступлений, логически правильно строить свои мысли, грамотно и убедительно говорить. В процессе практического занятия также происходит проверка и оценка усвоения обучающимся программного материала по темам преподаваемых дисциплин.

Подготовка обучающихся к практическому занятию подразделяется на предварительную и непосредственную. Предварительная подготовка предусматривает получение задания, изучение рекомендованной литературы, написание рефератов и докладов, посещение консультаций. Непосредственная подготовка включает конспектирование рекомендованной литературы, выполнение письменных заданий.

Осуществляя подготовку к практическому занятию, следует сначала проанализировать тему занятия, подумать о цели и основных проблемах, которые будут рассмотрены. На втором этапе необходимо основательно изучить записи лекций и рекомендованную литературу, составить необходимые конспекты и развернутый план ответов по вопросам, обсуждаемым на практическом занятии. Особое внимание следует обратить на новые понятия, определения, положения нормативных правовых актов. При этом рекомендуется выписать наиболее сложные термины и положения нормативных правовых актов или материалов судебной практики в рабочую

тетрадь. Целесообразно зафиксировать возникшие во время самостоятельной работы вопросы, чтобы потом в процессе обсуждения на практическом занятии получить на них ответы. Подготовку к практическому занятию необходимо начинать заблаговременно, а в случае затруднений обращаться к преподавателю за консультациями, которые проводятся в соответствии с графиком учебных консультаций.

Самостоятельная работа предполагает самостоятельность мыслей и суждений обучающихся в процессе работы над предложенной проблематикой. Для самостоятельной работы в процессе подготовки к занятиям рекомендуются учебные пособия, опубликованные лекционные курсы, хрестоматии, практикумы, справочники, методические пособия, а также монографическая литература, теоретические материалы, публикуемые в научных журналах.

Богатый материал для подготовки к практическим занятиям по юридическим дисциплинам можно найти в статьях из журналов по юридическому профилю, имеющихся в библиотеке факультета, а также в научной электронной библиотеке elibrary.ru.

Работая на занятии, активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, во время своего выступления стремитесь выделять главное и четко формулировать свои мысли.

При подготовке к практическим занятиям, обучающимся необходимо: изучить по предложенным источникам, а также найденным самостоятельно, теоретические основы соответствующей темы (вопросов) как в нормативно-правовом аспекте, так и в теоретическом; выполнить задания, выносимые на самостоятельную работу, подготовить отчет по ним.

Опережающая самостоятельная работа (ОПС) играет ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения. Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на

занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий).

ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ:

- познавательно-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку сообщений, докладов, выступлений на практических занятиях, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.;
- творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий.

Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня.

10. Внеаудиторная самостоятельная работа

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть

□□ **для овладения знаниями:** чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернет-ресурсов и др.;

□□ **для закрепления и систематизации знаний:** работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц, глоссария для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; справочников; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;

подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, заданий в тестовой форме и др.;

□□ **для формирования умений:** решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; составление схем; решение ситуационных профессиональных задач; подготовка к деловым и ролевым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка презентаций, творческих проектов; подготовка курсовых и выпускных квалификационных работ; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности и др.

Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине/междисциплинарному курсу преподавателем разрабатывается комплект заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

В заданиях приводятся вопросы для самостоятельного освоения, прописываются отдельные виды деятельности по каждой теме изучаемого раздела, указываются возможные источники информации, а также формы контроля выполнения и критерии оценки самостоятельной работы.

Преподаватель осуществляет управление самостоятельной работой, регулирует ее объем на одно учебное занятие и осуществляет контроль выполнения ее обучающимися.

Особыми видами самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является подготовка реферата, статей по теме магистерской диссертации, а также самой выпускной работы (магистерской диссертации).

Реферат по теме бакалаврской работы, а также по темам, предусмотренным РПД, – это теоретическая работа, которая пишется для определения предметной области, в которой будет выполнять свои исследования обучающийся. Данный вид исследовательской работы предполагает активное изучение современных проблем и тенденций развития

экономики, формирование системного профессионального мышления. Назначение реферата - углубить знания по основным проблемам исследования, сформировать умение анализировать процессы функционирования предприятий и организаций, способность понимания современных проблем теории и практики маркетингового управления. При написании работы обучающийся должен использовать современную учебную и научную литературу, обратиться к аналитическим исследованиям, обзорам и проблемным работам по вопросам современного менеджмента и маркетинга. В реферате излагаются различные точки зрения (в том числе и критические) на рассматриваемую проблему. Реферат может не включать собственных аналитических и практических исследований, но наличие обобщений и выводов по рассматриваемой проблеме является обязательным. Стандартная форма реферата: название темы - план - введение - основная часть (может включать несколько вопросов) - заключение - список литературы. Объем реферата - 10-20 страниц.

11. Деятельность обучающихся по формированию и развитию навыков учебной внеаудиторной самостоятельной работы

В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности. Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по каждой дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, правил оформления документов, формы контроля выполненного задания.

При выполнении самостоятельной работы необходимо:

освоить вопросы, выносимые на самостоятельную работу и предложенные преподавателем в соответствии с программой по данной учебной дисциплине.

планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем.

самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой по учебной дисциплине.

выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

Выполняя самостоятельную работу обучающийся может:

предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельного изучения;

в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по ее результатам;

предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы;

использовать для самостоятельной работы учебные и методические пособия, другие разработки и ресурсы интернет сверх предложенного преподавателем перечня;

использовать контроль и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

12. Организация и руководство внеаудиторной самостоятельной работой

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к уровню подготовленности обучающегося. Перед выполнением внеаудиторной

самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж (консультацию) за счет объема времени, отведенного

на изучение дисциплины с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, ориентировочного объема работы, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня литературы. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

Для методического обеспечения и руководства самостоятельной работой в образовательном учреждении разрабатываются учебные пособия, методические рекомендации по самостоятельной подготовке к различным видам занятий (семинарским, лабораторным, практическим и т.п.) с учетом специальности, учебной дисциплины, особенностей контингента студентов, объема и содержания самостоятельной работы, форм контроля и т.п.

Во время выполнения внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и может проводиться в письменной, устной или смешанной форме, с представлением продукта деятельности обучающегося.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы могут быть использованы зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ, портфолио достижений и др.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- уровень освоения обучающимся учебного материала;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

13. Рекомендации по отдельным темам дисциплины «Компетентностный подход в управлении персоналом»

Тема 1. Предпосылки формирования компетентностного подхода в управлении персоналом.

Семинар 1. Факторы и условия формирования компетентностного подхода в управлении персоналом.

Форма проведения семинарского занятия – дискуссия о роли и задачах курса в программе подготовки бакалавров по управлению персоналом.

Вопросы к теме.

1. Социально-демографические предпосылки формирования компетентностного подхода.

2. Экономические факторы развития компетентностного подхода.

3. Актуализация базовых ценностей культуры развития.

4. Новые требования к менеджерам.

Семинар 2. Новый инструментарий для управления развитием персонала.

Форма проведения семинарского занятия – блиц – опрос о содержании основных концепций развития персонала.

Вопросы к теме.

1. Недостатки существующих методов планирования обучения персонала.

2. Компетенция и компетентность.

3. Изменение взглядов на оценку эффективности труда.

4. Системный подход к профессиональному развитию персонала.

Тестирование.

Тема 2. Эволюция понятий и основные подходы.

Семинар 1. Преобладающие подходы к описанию компетенций.

Форма проведения семинарского занятия - представление и обсуждение тематических научных докладов. Обзор основных подходов к описанию компетенций.

Вопросы к теме.

1. Поведенческий подход.
2. Функциональный подход.
3. Целостный подход.
4. Основные теоретические школы.

Семинар 2. Системы квалификаций на основе компетентности.

Форма проведения семинарского занятия – блиц – опрос о целях и этапах развития национальных систем квалификаций.

Вопросы к теме.

1. Особенности формирования национальных систем квалификаций.
2. Квалификационные уровни.
3. Корпоративные компетенции.
4. Взаимосвязь «общих» и «корпоративных (ядерных)» компетенций.

Тема 3. Построение моделей компетенций.

Семинар 1. Типология компетенций.

Интерактивная форма проведения семинарского занятия – групповая дискуссия о содержании компетенций менеджера. Подготовка анкеты. Обсуждение результатов анкетирования.

Вопросы к теме.

1. Функциональные компетенции.
2. Когнитивные компетенции.
3. Социальные компетенции.
4. Мета-компетенции.

Семинар 2. Виды моделей компетенций.

Форма проведения семинарского занятия - представление и обсуждение тематических научных докладов. Обзор концепций формирования моделей компетенций.

Вопросы к теме.

1. Одномерные модели.
2. Многомерные модели.
3. Синхронизация образовательного и трудового процессов.
4. Согласование систем формального образования и производственного обучения.

Тема 4. Модели компетенций и стратегическое управление человеческими ресурсами.

Семинар 1. Модели компетенций в системе стратегического управления.

Форма проведения семинарского занятия – дискуссия о взаимосвязи организационных и кадровых стратегий.

Вопросы к теме.

1. Соответствие организационных и кадровых стратегий.

2. Модель компетенций как средство связывания организационной стратегии и стратегии развития персонала.

3. Модели стратегического УЧР.

4. Конкурентные стратегии и типы ролевого поведения.

Семинар 2. Роль модели компетенций в развитии организационной культуры.

Интерактивная форма проведения семинарского занятия – дискуссия о содержании организационной культуры университета.

Вопросы к теме.

1. Переход к культуре развития и социального партнерства.

2. Формирование корпоративных компетенций на основе базовых ценностей.

3. Модели компетенций как инструмент развития индивидуальных способностей относительно корпоративных ценностей организации.

4. Тенденции в развитии корпоративных компетенций.

Тема 5. Разработка профилей компетенций.

Семинар 1. Построение профиля компетенций.

Интерактивная форма проведения семинарского занятия – работа по подгруппам по разработке профиля компетенций студентов вуза. Практикующее упражнение.

Разработка анкеты для опроса студентов. Обработка результатов анкетирования. По результатам анкетирования определяются и обсуждаются компетенции студентов.

Вопросы к теме.

1. Карты компетенций.

2. Базовые, профильные и специальные требования к должностям.

3. Выбор шкалы для оценки.

4. Описание поведенческих индикаторов.

Семинар 2. Методы разработки компетенций.

Интерактивная форма проведения семинарского занятия – работа по подгруппам по применению различных методов разработки компетенций.

Вопросы к теме.

1. Организация наблюдений.

2. Методы анкетирования и интервьюирования.

3. Возможности метода мозговой атаки.

4. Условия применения специальных методов.

Тема 6. Оценка компетенций.

Семинар 1. Методы оценки компетенций.

Интерактивная форма проведения семинарского занятия – работа по подгруппам по применению различных методов оценки компетенций.

Вопросы к теме.

1. Оценка компетенций на стадии отбора персонала.
2. Методы оценки компетенций работающих сотрудников.
3. Алгоритмы проведения оценочных процедур.
4. Выбор и подготовка экспертов.

Семинар 2. Использование результатов оценки компетенций.

Форма проведения семинарского занятия - представление и обсуждение тематических научных докладов. Обзор стратегий развития персонала ведущих российских корпораций.

Вопросы к теме.

1. Совершенствование систем мотивации персонала.
2. Разработка программ обучения персонала
3. Индивидуальные планы развития сотрудников.
4. Формирование кадрового резерва.

Тема 7. Опыт применения моделей компетенций.

Семинар 1. Развитие компетентностного подхода в организациях.

Форма проведения семинарского занятия – блиц – опрос о содержании основных подходов к разработке и применению компетенций.

1. Корпоративный и генерический подходы к разработке компетенций.
2. Этапы расширения сфер применения моделей компетенций.
3. Оценки эффективности применения моделей компетенций
4. Проблемы и перспективы применения моделей компетенций.

Семинар 2. Применение компетентностного подхода в российских и зарубежных компаниях.

Форма проведения семинарского занятия - представление и обсуждение тематических научных докладов. Обзор опыта применения моделей компетенций ведущих российских корпораций

Вопросы к теме.

1. Опыт развития перспективных менеджеров.
2. Сравнительный анализ компетенций руководителей российских и западных компаний.
3. Опыт разработки и реализации Центров оценки и развития.
4. Консалтинг и аутсорсинг в процессе развития компетентностного подхода.

8. Национальная система компетенций и квалификаций.

Семинар 1. Формирование национальной системы квалификаций в РФ.

Форма проведения семинарского занятия - представление и обсуждение тематических научных докладов. Обзор основных элементов национальной системы квалификаций. Проблемы и перспективы.

Вопросы к теме.

1. Основные проблемы развития рынка труда.
2. Стратегия развития национальной системы квалификаций.
3. Субъекты национальной системы квалификаций.
3. Национальная рамка квалификаций.

Семинар 2. Профессиональные стандарты.

Форма проведения семинарского занятия – дискуссия о роли образовательных и профессиональных стандартов в развитии профессионального образования. Проблемы и перспективы.

Вопросы к теме.

1. Порядок разработки и внедрения профессиональных стандартов.
2. Макет профессионального стандарта.
3. Методика разработки профессионального стандарта.
4. Роль профессиональных стандартов в системе управления персоналом и профессиональном образовании.

Тема 9. Независимая система оценки и сертификации квалификаций (НСОСК).

Семинар 1. Цели и задачи НСОСК.

Форма проведения семинарского занятия – блиц – опрос о функциях основных элементов НСОСК.

Вопросы к теме.

1. Цели и этапы формирования НСОСК .
2. Основные элементы НСОСК .
3. Принципы взаимодействия субъектов НСОСК .
4. Информационное обеспечение НСОСК .

Семинар 2. Функции основных элементов НСОСК.

Форма проведения семинарского занятия – групповая дискуссия о целях и задачах сертификации квалификаций выпускников образовательных учреждений профессионального образования.

Вопросы к теме.

1. Система управления НСОСК .
2. Функции экспертно - методических центров.
3. Центры оценки и сертификации квалификаций.
4. Порядок оценки и сертификации квалификаций выпускников образовательных учреждений профессионального образования.

14. Контрольное тестирование по дисциплине «Компетентностный подход в управлении персоналом»

1. Что такое компетенция?

- А. Потенциальная готовность решать задачи со знанием дела
- Б. Способность применить знания, умения и навыки для успешной профессиональной деятельности
- В. Множество элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом
- Г. Качество человека, обладающего всесторонними знаниями в какой-либо области и мнение которого поэтому является веским, авторитетным

2. Раскройте понятие компетентность?

- А. Наличие знаний и опыта, необходимых для эффективной деятельности в заданной предметной области.
- Б. Способность личности эффективно выполнять поставленную задачу
- В. Способности, необходимые для успешного достижения цели
- Г. Совокупность взаимосвязанных элементов

3. В каком году было введено понятие компетенции в научный оборот?

- А. 1967г
- Б. 1959г
- В. 1954г
- Г. 1976г

4. Какой фактор не повлиял на развитие понятия «Компетенция»?

- А. Возрастающая скорость технологических инноваций в продуктах и процессах.
- Б. Необходимость создания системы пожизненного обучения.
- В. Разработка специализированного программного обеспечения для систем управления.
- Г. Необходимость растущего значения адаптации

5. Что относится к функциональной группе компетенций?

- А. Знания, умения, навыки в отношении к профессиональной деятельности
- Б. Отношение человека к работе
- В. Личностные качества персонала
- Г. Всё из вышперечисленного

6. Что такое типология как метод научного знания?

- А. Классификация объектов по общности признаков
- Б. Система, где элементами выступают компетенции

В. Система, отражающая ценности компании

Г. Разделение элементов на группы, с целью отражения их связей.

7. Что такое управленческие (менеджерские) компетенции?

А. Компетенции, которые формируются в отношении групп отраслей для должностей одной профессии

Б. Способности, отражающие ценности компании и фиксирующиеся в документах как миссия, стратегия и т. д

В. Компетенции, общие для всех сотрудников компании.

Г. Способности, которые необходимы руководителям всех уровней для успешного достижения бизнес- цели.

8. Что не входит в управленческие компетенции?

А. Стратегическое видение

Б. Организационные способности

В. Знание корпоративной символики, принятой в компании

Г. Способность мотивировать

9. Какой метод не используется для сбора информации?

А. Наблюдение

Б. Метод дерева целей

В. Мозговой штурм

Г. Проведение групповой дискуссии

10. Какой из методов выбирают чаще всего для разработки компетенций?

А. Наблюдение за работой сотрудника

Б. Мозговой штурм

В. Метод прямых атрибутов

Г. Метод критических инцидентов

11. Сколько времени обычно проводится интервью с успешным сотрудником?

А. 1.5-2 часа

Б. 2-3 часа

В. 0.5-1.5 часа

Г. 3 часа

12. Какой метод применяется при оценке компетенций рядовых сотрудников?

А. Прогностическое интервью

Б. Анкетирование

В. Интервью по критическим инцидентам

Г. Метод репертуарных решёток

13. Что содержит интервью по критическим инцидентам?

- А. Описывает причины этих внезапных ситуаций
- Б. Стратегическое видение
- В. Информацию о будущих изменениях в деятельности компании.
- Г. Описывает основные задачи, выполняемые сотрудниками

14. Что такое метод репертуарных решёток?

- А. Метод, заключающийся в проведении разговора между психологом или социологом и субъектом по заранее разработанному плану.
- Б. Метод исследования, заключающийся в сборе первичной информации с помощью непосредственного речевого контакта.
- В. Исследовательская методика, основанная на теории личностных конструктов и предназначенная для анализа личности
- Г. Оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности

15. Что не относится к принципам оценки компетенций?

- А. Принцип субъективности
- Б. Принцип комплексности и системности оценки
- В. Принцип объективности
- Г. Принцип индивидуального подхода

16. Что означает принцип индивидуального подхода?

- А. Чем больше информации мы собираем, тем более объёмной становится оценка сотрудника
- Б. Означает, что заключение должно максимально отражать индивидуальные особенности личности профессионального развития
- В. Означает получение оценки, максимально отражающую реальность
- Г. Означает адекватное описание исходных параметров работника

17. Какой метод оценки применяется на стадии найма?

- А. Метод деловой игры
- Б. Метод экспертной оценки
- В. Метод мозгового штурма
- Г. Метод прямых атрибутов

18. Что такое метод самопрезентации кандидата?

- А. Опрос специалистов, компетентных в какой-либо, нужной исследователю области
- Б. Метод психологического консультирования
- В. Процедура установления и измерения индивидуально-психологических отличий.
- Г. Процесс позиционирования своей личности перед группой людей или одним человеком.

19. На что направлен анализ документации?

А. На то, чтобы выявить особенности поведения кандидата
Б. На то, чтобы изучить личностные характеристики и качества кандидата

В. На то, чтобы собрать информацию о кандидате.

Г. На то, чтобы оценить профессиональные знания кандидата

20. Сколько должна длиться самопрезентация кандидата?

А. 3-5 минут

Б. 15-20 минут

В. 5-10 минут

Г. 10-15 минут

21. Что можно оценить по результатам самопрезентации?

А. Профессиональные навыки

Б. Степень уверенности в себе

В. Скрытые наклонности

Г. Состояние здоровья

22. Что такое метод экспресс-диагностики?

А. Исследование особенностей персонала путем использования нормативных, структурных, и системных методов анализа

Б. Метод, направленный на выявление особенностей конкретной организации и работников

В. Метод оценки по первому впечатлению индивидуальных особенностей соискателя в общении по телефону, а также в процессе реального взаимодействия при первом собеседовании

Г. Метод, направленный на практическое решение тех или иных проблем организации и персонала

23. Что такое экспертная оценка?

А. Выступление экспертов, на которые наложено одно ограничение – нельзя критиковать предложения других

Б. Метод получения необходимой информации на основании использования персонального мнения эксперта или коллективного мнения группы экспертов.

В. Один из социологических методов, основанный на работе специальных комиссий

Г. Метод, основанный на моделировании функционирования социальной системы управления при выполнении операций, направленных на достижение поставленной цели

24. Что не относится к необходимым условиям для применения психологических тестов?

- А. Наличие у менеджера психологического образования или специальной подготовки
- Б. Владение тестами, ориентированными на практику
- В. Умение составлять систему тестов
- Г. Целеустремлённость кандидата на вакантную должность к прохождению теста

25. Что предполагают методы коллективной работы экспертной группы?

- А. Разработка программы последовательных индивидуальных опросов
- Б. Способы и средства достижения поставленных целей
- В. Получение общего мнения в ходе совместного обсуждения решаемой проблемы
- Г. Построение адекватных действий и процессов, направленных на развитие персонала

26. Что не относится к целям диагностики персонала?

- А. Отношение к процедуре диагностики.
- Б. Личностные особенности
- В. Деловые качества
- Г. Особенности мотивации

27. Какова цель метода "360 градусов оценки" персонала?

- А. Получить оценку своим руководителем
- Б. Получить всестороннюю оценку аттестуемого
- В. Получить оценку своими коллегами
- Г. Получить оценку своими подчиненными

28. Эксперт-это:

- А. Специалист, занимающийся изучением аналитических исследований и обобщений в определенной сфере деятельности
- Б. Управляющий информацией
- В. Специалист, занимающийся анализом
- Г. Компетентное для выработки оценки лицо, имеющее специальный опыт в конкретной области и участвующее в исследовании в качестве источника получения информации

29. Что включает в себя метод анкет?

- А. Включает набор вопросов или описаний поведения работника
- Б. Отношение к профессиональной деятельности
- В. Профессиональный опыт
- Г. Оценку жизненного опыта

30. Что такое метод мозгового штурма?

А. Метод, позволяющий учесть независимое мнение всех участников группы экспертов по обсуждаемому вопросу путем последовательного объединения идей

Б. Оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастических

В. Метод быстрого поиска решений, основанный на их генерации, проводимой группой специалистов, и отбора лучшего решения, исходя из экспертных оценок

Г. Метод прогнозирования будущих событий (например, инноваций, инфляции) группой экспертов в ходе совместного обсуждения проблемы

15. Вопросы к экзамену (зачету):

1. История возникновения понятия «компетенция».
2. Отличие понятий компетенция и компетентность.
3. Экономические факторы развития компетентностного подхода.
4. Социальные предпосылки формирования компетентностного подхода.
5. Базовые ценности культуры развития и социального партнерства.
6. Новые требования к менеджерам.
7. Компетенция как поведенческая характеристика.
8. Функциональный подход к определению компетенций.
9. Корпоративные компетенции.
10. Функциональные компетенции.
11. Когнитивные компетенции.
12. Социальные компетенции.
13. Личностные компетенции.
14. Одномерные модели компетенций.
15. Многомерные модели компетенций.
16. Национальные особенности в практике применения компетентностного подхода.
17. Модель компетенций как средство связывания организационной стратегии и стратегии развития персонала.
18. Карты компетенций.
19. Алгоритм разработки профиля компетенций.
20. Базовые, профильные и специальные требования к должностям.
21. Выбор шкалы для оценки.

22. Описание поведенческих индикаторов.
23. Метод наблюдений.
24. Метод анкетирования.
25. Метод интервьюирования.
26. Специальные методы разработки компетенций.
27. Цели и задачи оценки компетенций персонала.
28. Методы оценки компетенций работающих сотрудников.
29. Методы оценки компетенций на стадии отбора персонала.
30. Направления использования результатов оценки компетенций.
31. Кадровые решения по итогам оценки компетенций персонала.
32. Компетентностный подход в управлении развитием персонала.
33. Результаты и перспективы применения моделей компетенций.
34. Основные элементы национальной системы квалификаций.
35. Содержание понятий - квалификация и квалификационный уровень.
36. Дескрипторы национальной рамки квалификаций.
37. Иерархия квалификационных уровней.
38. Пути достижения квалификационных уровней.
39. Цели создания и область применения профессиональных стандартов.
40. Структура профессионального стандарта.
41. Методика разработки профессионального стандарта.
42. Система независимой оценки и сертификации квалификаций.
43. Функции экспертно-методических центров.
44. Функции центров оценки и сертификации квалификаций.

Приложение 1.

Перечень рекомендуемой литературы по дисциплине «Компетентностный подход в управлении персоналом» (основной, дополнительной, учебно-методической) для студентов бакалавриата по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

а) основная литература

1. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 212 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-04759-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438218> (дата обращения: 22.09.2019).

2. Современные образовательные технологии : учебное пособие для бакалавриата

и магистратуры / Л. Л. Рыбцова [и др.] ; под общей редакцией Л. Л. Рыбцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та. — 92 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-05581-8 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-7996-1140-8 (Изд-во Урал. ун-та). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/441628> (дата обращения: 22.09.2019).

б) дополнительная

1. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 168 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06318-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/444044> (дата обращения: 22.09.2019).

2. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 498 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431932> (дата обращения: 22.09.2019).