

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

**Ю.Н. Захарова**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ**  
**САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
**«УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА»**  
**Учебно-методическое пособие по направлению подготовки**  
**38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат)**

**Ульяновск**  
**2019**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА». Учебно-методическое пособие по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) /Захарова Ю.Н.: УлГУ. Институт Экономики и Бизнеса. - Ульяновск, 2019. – 47 с.

**Протокол УС ИЭиБ: № 225/02 от 17.10.19.**

Настоящие методические указания предназначены для студентов бакалавриата по направлению 38.03.03 «Управление персоналом»

**Составитель: доц., к.э.н., доцент кафедры управления Захарова Ю.Н.**

## 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 .....	7
5. Виды и формы самостоятельной работы .....	8
6. Функции, методы и формы контроля самостоятельной работы .....	9
7.Методические рекомендации преподавателям к организации самостоятельной работы .....	10
8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы .....	11
9.Аудиторная работа бакалавров.....	13
10.Внеаудиторная самостоятельная работа бакалавров.....	21
11.Деятельность обучающихся по формированию и развитию навыков учебной внеаудиторной самостоятельной работы.....	23
12.Организация и руководство внеаудиторной самостоятельной работой.....	25
13.Рекомендации по отдельным темам.....	26
14. Контрольное тестирование по дисциплине «Управление развитием персонала».....	34
15.Вопросы к зачету.....	43
Приложение 1.....	45
Приложение 2.....	47

## 1. Общие положения

1.1. *Самостоятельная работа бакалавров по дисциплине «Управление развитием персонала»* – 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. Форму 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 специалистов по специальности 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:***

- 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 составлению деловых писем. ролевые игры на профессиональные и бытовые темы	- письменные и устные переводы 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 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](http://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 выполняться 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**

#### **«Управление развитием персонала»**

##### **Тема 1. Внутрифирменное обучение в системе управления персоналом**

**Содержание темы:** Понятие и сущность внутрифирменного обучения в организации. Организация и цели профессионального обучения. Типология внутрифирменного обучения сотрудников. Виды внутрифирменного

обучения. Формы обучения персонала. Процесс внутрифирменного обучения персонала.

### **Контрольные вопросы по теме**

1. В чем состоит сущность и цели внутрифирменного обучения персонала в организации?
2. Перечислите и раскройте сущностное содержание видов внутрифирменного обучения сотрудников?
3. Каково содержание этапов процесса внутрифирменного обучения персонала?

### **Задания по теме**

**Произвести анализ** научных публикаций по теме «Современные подходы к обучению персонала в организации» по журналам «Проблемы теории и практики управления», «Российский экономический журнал», «Менеджмент в России и за рубежом», «Управление персоналом», «Креативная экономика». Выявить различные точки зрения. Определить ключевые положения современного управленческого подхода к обучению персонала.

## **Тема 2. Развитие персонала**

**Содержание темы:** Понятие, цели и формы развития персонала. Особенности повышения профессионального мастерства менеджеров. Формы тренинга. Управление карьерой сотрудников. Технологии управления карьерой сотрудников.

### **Контрольные вопросы по теме**

1. Дайте определение развития персонала организации.
2. В чем заключаются особенности повышения профессионального мастерства менеджеров?
3. Какие формы обучающих тренингов Вы можете выделить?
4. Что представляет собой управление карьерой сотрудников?
5. Какие технологии управления карьерой сотрудников принято выделять?

### **Задания по теме**

**1. Произвести анализ** научных публикаций по теме «Современные технологии развития персонала в организации» по журналам «Проблемы теории и практики управления», «Российский экономический журнал», «Менеджмент в России и за рубежом», «Управление персоналом», «Креативная экономика» и др. Выявить различные точки зрения.

Определить ключевые положения современного управленческого подхода к развитию персонала в организации.

**2. Подготовить сообщение** по следующим вопросам: «Особенности управления карьерой сотрудников в США», «Особенности управления

карьерой сотрудников в Европе» «Как создать лидера – Технологии в менеджменте, уроки спецслужб США».

### **Тема 3. Методы обучения персонала в организации**

**Содержание темы:** Методы обучения на рабочем месте. Методы обучения вне рабочего места. Комбинированные методы обучения.

#### **Контрольные вопросы по теме**

1. Раскройте содержание методов обучения на рабочем месте.
2. Раскройте сущность и содержание методов обучения вне рабочего места.
3. Назовите достоинства и недостатки комбинированных методов обучения.

#### **Задания**

1. Проведите анализ требований трудового законодательства РФ об организации профессионального обучения и повышения квалификации.

### **Тема 4. Оценка эффективности обучения персонала в организации**

**Содержание темы:** Оценка эффективности программ внутрифирменного обучения. Причины оценки эффективности обучения. Анализ затрат на обучение персонала. Результаты обучения персонала. Методики оценки программ внутрифирменного обучения персонала. Модель Д. Кирпатрика. Ключевые показатели эффективности обучения.

#### **Контрольные вопросы по теме**

1. Какие подходы к оценке эффективности программ внутрифирменного обучения персонала принято выделять?
2. Раскройте причины оценки эффективности обучения персонала.
3. Каковы направления затрат на обучение персонала?
4. Какие методики оценки эффективности внутрифирменного обучения персонала существуют, в чем их содержание?
5. Раскройте содержание модели Д. Кирпатрика.
6. Какие ключевые показатели эффективности обучения принято выделять?

#### **Задания по теме**

1. Произвести анализ научных публикаций по теме «Современные подходы к проблеме оценки эффективности обучения персонала в организации» по журналам «Проблемы теории и практики управления», «Российский экономический журнал», «Менеджмент в России и за рубежом», «Управление персоналом», «Креативная экономика» и др. Выявить

различные точки зрения. Определить ключевые положения современного управленческого подхода к оценке эффективности обучения персонала в организации.

### **Тема 5. Анализ компетентности в организации**

**Содержание темы:** Анализ поведенческой компетентности. Функциональный анализ. Анализ навыков. Анализ обучения в процессе работы.

#### **Контрольные вопросы по теме**

1. Что представляет собой понятие «компетентность»?
2. В чем заключается сущность ролевого анализа?
3. Каким образом производится анализ поведенческой компетентности?
4. Раскройте методы анализа поведенческой компетентности.
5. В чем состоит функциональный анализ?
6. Каким образом производится анализ навыков персонала?
7. Каким образом производится анализ обучения в процессе работы?

### **Тема 6. Особенности совместного обучения в организациях, ориентированных на управление знаниями**

**Содержание темы:** Подходы к управлению знаниями персонала в современной организации. Процесс управления знаниями в организации. Организационные структуры управления знаниями. Сообщества практики. Обучение совместной генерации знаний в Сообществах.

#### **Контрольные вопросы по теме**

1. Назовите существующие подходы к управлению знаниями персонала организации.
2. Раскройте содержание, выделите достоинства и недостатки технологического подхода к управлению знаниями персонала организации.
3. Раскройте содержание, выделите достоинства и недостатки человекоориентированного подхода к управлению знаниями персонала организации.
4. Раскройте содержание, выделите достоинства и недостатки смешанного подхода к управлению знаниями персонала организации.
5. Раскройте содержание расширенного человекоориентированного подхода к управлению знаниями персонала организации.
6. Как осуществляется создание «интеллектуальных сетей» в рамках

управления профессиональным интеллектом?

7. Какие формы руководства знаниями Вы знаете?

8. Что представляют собой «Центры знаний»?

9. В чем состоит роль «Сообществ практики» при осуществлении процесса управления знаниями в организации?

10. Каков вклад Сообществ практики в бизнес компаний?

11. В чем состоит предназначение «Сообщества Развития»?

12. Кто относится к работникам, работающим со знаниями организации? Возможна ли их классификация?

13. Перечислите основные обязанности профессиональных работников со знаниями (по должностям).

14. Какие методы обучения применяются в Сообществах практики?

#### **Задания по теме**

**1. Разработайте** программу управления знаниями персонала такой организации, как Ульяновский государственный университет (студент может предложить свой вариант организации – место преддипломной практики, место работы и т.д. – организация выбирается исходя из степени максимальной осведомленности обучаемого относительно специфике ее работы).

#### **Тема 7. Командный коучинг**

**Содержание темы:** Коучинг как стиль управления. Преимущества использования коучинга для менеджера. Коучинг команд. Роль и потенциал корпоративных коучеров.

Коучинг как инструмент развития сотрудников в организации.

#### **Контрольные вопросы по теме**

1. Что представляет собой коучинг как стиль управления?

2. Какие преимущества использования коучинга для менеджера возможно выделить?

3. Что представляет собой командный коучинг?

4. В чем заключается роль командных коучеров?

#### **Задания по теме**

**1.** Произвести анализ научных публикаций по теме «Современные подходы к коучингу в организации» по журналам «Проблемы теории и практики управления», «Российский экономический журнал», «Менеджмент в России и за рубежом», «Управление персоналом», «Креативная экономика». Выявить различные точки зрения. Определить ключевые положения современного управленческого подхода к коучингу персонала.

2. Написать рецензию на выбранную научную публикацию (см. Приложение 2) .

### **Тема 8. Управление талантливыми сотрудниками в организации**

**Содержание темы:** Определение управления талантами. Элементы управления талантами. Политика и программа привлечения талантов. Стратегии привлечения. Управление отношениями с талантами. Стратегии удержания.

#### **Контрольные вопросы по теме**

1. Дайте определение термина «управление талантами».
2. Перечислите элементы управления талантами.
3. Раскройте содержание программы привлечения талантливых сотрудников.
4. Какие стратегии привлечения талантливых сотрудников Вы знаете.
5. Какие подходы к управлению отношениями с талантами возможно выделить?
6. Каковы стратегии удержания талантливых сотрудников?

#### **Задание по теме**

1. **Произвести анализ** научных публикаций по теме «Современные подходы к управлению талантами в организации» по журналам «Проблемы теории и практики управления», «Российский экономический журнал», «Менеджмент в России и за рубежом», «Управление персоналом», «Креативная экономика» и другим журналам. Выявить различные точки зрения. Определить ключевые положения современной теории управления талантами в организации.

### **14. Контрольное тестирование по дисциплине «Управление развитием персонала»**

**1.Корпоративный университет как система внутрифирменного обучения впервые возникла...**

- А. в Советском союзе в 1956 г.,
- Б. в России времен правления Николая II,
- В. в Америке в 1927 г. в компании General Motors,
- Г. в Средневековой Европе.

**2. Кто дает такую трактовку внутрифирменного управления – «процесс, организованный и инициируемый компанией, направленный**

**на стимулирование повышения профессионального уровня ее работников, с целью увеличения их вклада в достижение максимальной эффективности деятельности компании»?**

А. Ю.Г. Одегов, П.В. Журавлев,

Б. А. Чандлер,

В. С.В. Шекшня,

Г. Д. Хинричс.

**3. Кто дает такую трактовку внутрифирменного управления – «внутрифирменное обучение как вид корпоративного обучения, не выходящего за рамки компании, полностью отвечающего запросам компании и обеспечивающего оперативное реагирование педагогической системы на перемены в корпорации»?**

А. В.А. Сорока,

Б. А. Чандлер,

В. В.Р, Веснин,

Г. Д. Хинричс.

**4. Кому принадлежит следующее определение внутрифирменного обучения – «внутрифирменное обучение – это система подготовки (обучения и переподготовки) персонала, проводимая на базе предприятия (или корпоративных учебных центров) с привлечением собственных или внешних преподавателей, и строящаяся на решении проблем, специфичных для конкретной организации»?**

А. В.А. Сорока,

Б. М. Армстронг,

В. В.Р. Веснин,

Г. Т.Ю. Базаров и Б.Л. Еремин.

**5. Программа внутрифирменного обучения - это...**



А. совокупность мероприятий, взаимоувязанных по срокам, исполнителям и ресурсам, и направленных на достижение определенной цели (задачи),

Б. совокупность маркетинговых стратегий предприятия,

В. совокупность целей обучения специалистов организации,

Г. совокупность обучающих методов, применяемых в организации.

**6. К основным функциям внутрифирменного обучения не принято относить...**

А. выявление и анализ потребностей в тех или иных знаниях и навыках для определенных работников компании в зависимости от стратегии ее развития и текущих задач, решаемых компанией,

Б. анализ возможностей и определение наиболее адекватных форм и методов внутрифирменного обучения,

В. анализ деятельности конкурентов компании на рынке,

Г. создание и мотивация реализации результатов обучения в процессе профессиональной деятельности обученных работников.

**7. Под предметом обучения не принято понимать...**

А. совокупность мероприятий, взаимоувязанных по срокам, исполнителям и ресурсам, и направленных на достижение определенной цели (задачи),

Б. знания, умения,

В. навыки, знания,

Г. способы поведения в организации.

**8. К признакам внутрифирменного обучения не принято относить ...**

А. обусловленность обучения конкретной ситуацией, сложившейся в организации,

Б. единство мотивационных, интеллектуальных, физических и практических компонентов деятельности,

В. направленность субъекта обучения на совершенствование способов и приемов решения специальных задач для использования в дальнейшей деятельности,

Г. обусловленность обучения личными предпочтениями руководства компании.

**9. Существуют ли на практике преимущества внутрифирменного обучения?**

А. да, существуют,

Б. нет, не существуют,

В. частично существуют,

Г. скорее не существуют, чем иное.

**10. В зависимости от целевого назначения внутрифирменного обучения различают следующие виды обучения:**

А. открытое и закрытое,

Б. закрытое и внутреннее,

В. подготовку персонала, повышение квалификации персонала, переподготовку персонала,

Г. обучение вне рабочего места и обучение на рабочем месте.

**11. Переподготовка персонала – это...**

А. обучение кадров в целях усовершенствования знаний, умений, навыков в связи с ростом требований к профессии или повышением в должности,

Б. обучение кадров в целях освоения новых знаний, умений и навыков и способов общения в связи с овладением новой профессией или изменившимися требованиями к содержанию результатов труда,

В. повышение квалификации персонала,

Г. обучение вне рабочего места и обучение на рабочем месте.

**12. В зависимости от продолжительности внутрифирменное обучения не может быть...**

- А. краткосрочным,
- Б. среднесрочным,
- В. долгосрочным,
- Г. целевым.

**13. Среднесрочное обучение ...**

- А. обучение в течение не более 6 месяцев,
- Б. обучение более 6 месяцев,
- В. обучение не более 1 месяца,
- Г. обучение сроком не более 5 дней.

**14. К концепциям обучения квалифицированных кадров не относятся...**

- А. концепцию социально-этичного маркетинга,
- Б. концепцию специализированного обучения,
- В. концепцию многопрофильного обучения,
- Г. концепцию обучения, ориентированного на личность.

**15. Процесс внутрифирменного обучения обычно включает в себя...**

- А. 8 этапов,
- Б. 2 этапа,
- В. 7 этапов,
- Г. 10 этапов.

**16. Является ли определение потребности в обучении этапом процесса внутрифирменного обучения...**

- А. нет, не является,
- Б. отчасти является,
- В. не все авторы выделяют данный этап,
- Г. да, является.

**17. Анализ потребностей в обучении – это...**

- А. моделирование профессиональных компетенций,
- Б. определение приоритетов и степени важности в обучении, объем знаний, необходимых для развития в соответствии с требованиями к должности,
- В. стратегия развития кадрового потенциала,
- Г. анализ расхождений между требованиями к должности и уровнем знаний и навыков.

**18. Пост обучающее сопровождение *не* зависит от следующих факторов...**

- А. от способности работника к обучению, его квалификации,
- Б. от сложности и новизны передаваемых сотруднику навыков и знаний,
- В. от качества первоначального тренинга,
- Г. от маркетинговой стратегии фирмы.

**19. К основным аспектам понимания термина «оценка экономической эффективности внутрифирменного обучения» *не* относится...**

- А. экономический аспект,
- Б. сбытовой аспект,
- В. психологический аспект,
- Г. социальный аспект.

**20. К затратам на обучение *не* относятся...**

- А. содержание центра обучения,
- Б. оплата за обучение конкретных работников,
- В. затраты на повышение оплаты труда работников, повысивших свою квалификацию,
- Г. затраты на продвижение продукции на новые сегменты рынка.

**21. Общий эффект от обучения проявляется в ...**

А. в виде прироста результата деятельности системы, а также в виде экономии затрат на компенсацию последствий ошибочных действий или решений,

Б. экономии на масштабах производства,

В. в карьерном росте всех повысивших квалификацию,

Г. в снижении налоговой нагрузки.

**22. Эффективность обучения измерить...**

А. очень легко,

Б. невозможно,

В. сложно,

Г. почти невозможно.

**23. К результатам обучения не принято относить...**

А. снижение числа конкурентов данной компании,

Б. увеличение скорости работы,

В. увеличение числа рассматриваемых вариантов при принятии управленческих решений,

Г. укрепление корпоративного сознания работника.

**24. Относится ли снижение потерь от неправильной оценки ситуации и неправильных действий работников к результатам обучения...**

А. нет, не относится,

Б. да, относится,

В. скорее не относится,

Г. только частично относится.

**25. Кто определяет эмоциональный интеллект следующим образом - «способность понимать собственные чувства и чувства других людей, самому себя мотивировать, полностью управлять эмоциями по поводу отношения к себе или своим взаимоотношениям»?**

А. В.Р. Веснин,

Б. Б.З. Мильнер,

В. Д. Големан,

Г. Н. Бонтис.

**26. Социальное самосознание – это...**

А. способность контролировать и переадресовывать разрушительное поведение и импульсы и регулировать свое поведение,

Б. способность понимать эмоциональный настрой других людей в соответствии с их эмоциональными реакциями,

В. умение управлять отношениями в семье,

Г. способность признавать и понимать свое настроение.

**27. К составляющим эмоционального интеллекта *не* относят...**

А. самосознание,

Б. силу деструкции,

В. коммуникации,

Г. тип личности.

**28. Кто приводит следующее определение - « Развитие человеческих ресурсов происходит от четкого представления о способностях и потенциале людей, которое работает в стратегической структуре бизнеса в целом»?**

А. Ж.Ж. Ламбен,

Б. В. Паретто,

В. С.В. Шекшня,

Г. Р. Харрисон.

**29. К ключевым элементам развития человеческих ресурсов *не* принято относить...**

А. обучение,

Б. образование,

В. развитие,

Г. социализацию.

**30. По мнению какого автора «развитие – это рост или реализация способностей и потенциала личности посредством обучения и развития образования»?**

- А. Р. Харрисон,
- Б. М. Армстронг,
- В. Ф. Котлер,
- Г. М. Вебер.

**31. К стратегическим приоритетам развития человеческих ресурсов *не* относится...**

- А. углубление осознания потребности в обучении,
- Б. расширение возможностей обучение во всей организации,
- В. сокращение затрат на обучение персонала,
- Г. повышение компетентности всех сотрудников организации.

**32. Кто первым ввел термин «научающаяся организация» в широкий обиход и трактовал научающуюся организацию как организацию, «где сотрудники непрерывно расширяют свои возможности, помогающие им добиваться нужных результатов, где вырабатываются новые способы мышления, свободно распространяются коллективные стремления и где сотрудники непрерывно учатся тому, как осуществлять совместное обучение»?**

- А. Р. Харрисон,
- Б. М. Армстронг,
- В. П. Сендж,
- Г. М. Вебер.

**33. К составляющим теории научения не относят...**

- А. теорию подкрепления,
- Б. теорию социального научения,
- В. теорию эмпирического научения,
- Г. теорию множественного лидерства.

**34. Кто трактует научение как «непрерывный процесс, который не только расширяет существующие возможности, но и ведет к развитию навыков, знаний и установок, а, они, в свою очередь, готовят людей к более широким и ответственным обязанностям в будущем»?**

- А. Р. Харрисон,
- Б. М. Армстронг,
- В. П. Сендж,
- Г. К. Уоткинс.

**35. К преимуществам неформального обучения не принято относить...**

- А. обучающиеся могут применить усвоенное на практике,
- Б. усилия, затраченные на обучение, связаны с делом и сосредоточены на конкретных окружающих условиях,
- В. такое обучение не может быть плановым и систематическим,
- Г. обучающиеся сами определяют, как они будут приобретать знания.

**36. Кто разработал концепцию активного обучения?**

- А. В. Паретто,
- Б. А. Мескон,
- В. Р. Реванс,
- Г. П. Сенге.

**37. Для развития эффективной системы развития руководителей не требуется следующих действий...**

- А. саморазвитие руководителей,
- Б. повышение квалификации, проводимое организацией,
- В. повышение квалификации, проводимое высшим руководством,
- Г. анализ финансовой отчетности организации.

**38. Способность управлять изменениями – это ...**

- А. умение заставлять различные группы людей различных профессий успешно работать вместе,



Б. способность использовать благоприятные возможности для организации,

В. способность к повышению квалификации,

Г. умение выявлять потребности в изменениях, оставлять программы изменений и убеждать других добровольно участвовать в их реализации.

**39. Люди учатся совместному распространению, обмену знаниями, навыками, практикам, передовым опытом....**

А. в Сообществах практики,

Б. обществе по защите прав потребителей,

В. на курсах повышения квалификации,

Г. в конкурирующих организациях.

**40. Управление знаниями возможно рассматривать как...**

А. практику делового общения,

Б. метод маркетинговых исследований,

В. еще одну функцию менеджмента,

Г. технологию борьбы с конкурентами.

**41. Метод обсуждения применяется для того, чтобы...**

А. исследовать позиции конкурентов на рынке,

Б. заставить аудиторию активно участвовать в процессе обучения,

В. дать людям возможность учиться на опыте других,

Г. помочь людям понять другие точки зрения.

**42. Метод обучения, сочетающий в себе анализ конкретных ситуаций с ролевыми играми и позволяющий максимально приблизиться к реальности в условиях учебной аудитории – это...**

А. анализ кейсов,

Б. моделирование,

В. групповые упражнения,

Г. ролевые игры.

**43. Кто автор следующего определения управления талантами – «Управление талантами – это применение интегрированной совокупности видов деятельности, направленных на то, чтобы организация привлекала, удерживала, мотивировала и продвигала талантливых сотрудников, в которых она нуждается сейчас и в будущем»?**

А. Б.З. Мильнер,

Б. М. Румизен,

В. М. Армстронг,

Г. А.Я. Кибанов.

**44. К факторам превращения организации в «великолепное место для работы» не относится...**

А. интересная и вознаграждающая работа,

Б. условия найма, обеспечивающие необходимый баланс между работой и личной жизнью,

В. возможности карьерного роста,

Г. низкий уровень оплаты труда.

**45. Создание имиджа бренда организации для потенциальных работников – это...**

А. бенчмаркинг,

Б. франчайзинг,

В. брендинг работодателя,

Г. аутсорсинг персонала.

**15. Вопросы к зачету:**

1. Сущность и цели внутрифирменного обучения персонала в организации.
2. Перечислите и раскройте сущностное содержание видов внутрифирменного обучения сотрудников.
3. Содержание этапов процесса внутрифирменного обучения персонала.
4. Дайте определение развития персонала организации.
5. Особенности повышения профессионального мастерства менеджеров.
6. Формы обучающих тренингов.
7. Содержание управления карьерой сотрудников.
8. Технологии управления карьерой сотрудников.
9. Раскройте содержание методов обучения на рабочем месте.
10. Раскройте сущность и содержание методов обучения вне рабочего места.
11. Назовите достоинства и недостатки комбинированных методов обучения.
12. Подходы к оценке эффективности программ внутрифирменного обучения персонала.
13. Раскройте причины оценки эффективности обучения персонала.
14. Направления затрат на обучение персонала.
15. Методики оценки эффективности внутрифирменного обучения персонала существуют.
16. Раскройте содержание модели Д. Кирпатрика.
17. Ключевые показатели эффективности обучения.
18. Понятие «компетентность».
19. Сущность ролевого анализа.
20. Анализ поведенческой компетентности.
21. Раскройте методы анализа поведенческой компетентности.
22. Содержание функционального анализа
23. Анализ навыков персонала.
24. Анализ обучения в процессе работы.

25. Назовите существующие подходы к управлению знаниями персонала организации.
26. Раскройте содержание, выделите достоинства и недостатки технологического подхода к управлению знаниями персонала организации.
27. Раскройте содержание, выделите достоинства и недостатки человекоориентированного подхода к управлению знаниями персонала организации.
28. Раскройте содержание, выделите достоинства и недостатки смешанного подхода к управлению знаниями персонала организации.
29. Роль «Сообществ практики» при осуществлении процесса управления знаниями в организации.
30. Методы обучения применяемые в Сообществах практики
31. Коучинг как стиль управления.
32. Преимущества использования коучинга для менеджера.
33. Командный коучинг.
34. Роль командных коучеров.
35. Дайте определение термина «управление талантами».
36. Перечислите элементы управления талантами.
37. Раскройте содержание программы привлечения талантливых сотрудников.
38. Стратегии привлечения талантливых сотрудников.
39. Подходы к управлению отношениями с талантливыми сотрудниками.
40. Стратегии удержания талантливых сотрудников.

**Перечень рекомендуемой литературы по дисциплине «Управление развитием персонала» (основной, дополнительной, учебно-методической) для студентов бакалавриата по направлению 38.03.03. «Управление персоналом»**

Наименование дисциплин	Основная, дополнительная и учебно-методическая литература
1	4
<p><b>Дисциплины в соответствии с учебным планом:</b></p>	<p><b>а) основная литература</b></p> <p>1. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для академического бакалавриата / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 202 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://biblio-online.ru/bcode/428517">https://biblio-online.ru/bcode/428517</a> (дата обращения: 22.09.2019).</p> <p>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: <a href="https://biblio-online.ru/bcode/431932">https://biblio-online.ru/bcode/431932</a> (дата обращения: 22.09.2019).</p> <p><b>б) дополнительная</b></p>

	<p>1. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 370 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://bibli-online.ru/bcode/436457">https://bibli-online.ru/bcode/436457</a> (дата обращения: 22.09.2019).</p>
--	--

## АЛГОРИТМ НАПИСАНИЯ РЕЦЕНЗИИ НА ПУБЛИКАЦИЮ

1. Ответьте, почему тема данной публикации является актуальной в настоящее время.
2. Укажите цель написания данной публикации.
3. Раскройте, какие задачи ставит перед собой автор данной публикации, и как он их решает в процессе написания данной научной статьи.
4. Что выступает объектом данного научного исследования?
5. Какие выводы делает автор в результате данного научного исследования?
6. К каким выводам пришли лично ВЫ по изучение данного научного труда?
7. Как бы Вы продолжили научную мысль автора?
8. Какие научные перспективы изучения данной исследовательской статьи Вы видите? Поясните.

---

Данный вид работы может быть выполнен письменно, либо в формате WORD.