

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт государственной службы и управления

Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры управления
персоналом

Протокол от «26» июля 2019 г. № 12

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИН

Б1.В.24 МОДУЛЬ «ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА»

(индекс, наименование модуля, в соответствии с учебным планом)

Технологии управ. разв. перс.

(краткое наименование модуля)

38.03.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом организации и государственной службы

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

Очная

(форма обучения)

Год набора - 2020

Москва, 2019 г.

Авторы–составители:

Доктор исторических наук, профессор, профессор кафедры управления персоналом
Пономаренко Б.Т.

Кандидат социологических наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом
Брежнева А.П.

Кандидат социологических наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом,
Данькова Е.В.

Заведующий кафедрой

И.о. заведующего кафедрой управления персоналом, доктор социологических наук,
доцент Обухова Л. А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по модулю дисциплин, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	7
2. Объем и место модуля дисциплин в структуре ОП ВО.....	16
3. Содержание и структура дисциплин Модуля Б1.В.24 «Технологии управления развитием персонала».....	19
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по модулю дисциплин.....	35
Тема 1. Социальная среда организации как объект управления персоналом.....	41
3. Основные элементы и назначение социальной среды.....	41
4. Роль корпоративной культуры в социальном развитии организации.....	41
Тема 2. Персонал организации как субъект и объект социального развития.....	41
Тема 3. Отечественный и зарубежный опыт управления социальными процессами.....	41
Тема 4. Системный подход к управлению социальным развитием персонала.....	41
Тема 5. Влияние факторов внутренней и внешней социальной среды организации на развитие персонала.....	41
Тема 6. Создание благоприятных условий для труда, быта и досуга персонала, повышение качества трудовой жизни работников.....	41
Тема 1. Профессиональная ориентация и адаптация: сущность и характеристика.....	42
1. Профориентация как социально-экономическая проблема.....	42
2. Анализ факторов, влияющих на профориентацию в современных условиях.....	42
3. Характеристика процесса адаптации: обязанности работодателя и обязанности работника.....	42
4. Задачи процесса адаптации персонала в коммерческих организациях.....	42
5. Задачи и специфика процесса адаптации на государственной службе.....	42
Тема 2. Цели государственной политики в области профориентации.....	42
1. Государственная система профессиональной ориентации.....	42
2. Субъекты и объект профориентации.....	42
3. Модель процесса самоопределения личности.....	42
4. Развитие трудовой мотивации на разных этапах профессионализации личности.....	42
5. Ценностные ориентации и их роль в выборе профессии.....	42
6. Профессиональные ценности государственной службы и программы их популяризации.....	42
Тема 3. Виды, особенности и формы адаптации.....	42
1. Классификация адаптации.....	42
2. Виды производственной адаптации.....	42
3. Структура трудовой адаптации.....	42
4. Факторы, влияющие на адаптацию персонала в организации.....	42
Тема 4. Нормативно-правовая база адаптации персонала в организации.....	42

1. Трудовой кодекс РФ о регламентации процесса адаптации работника в организации.....	42
2. Процедуры наставничества и коучинга в организации.....	42
3. Внутренние локальные документы в организации, регламентирующие процесс адаптации персонала.....	42
Тема 5.. Технологии найма и адаптации персонала в современной организации.....	42
1. Виды и формы отбора персонала.....	42
2. Проверка рекомендаций и достоверности предоставляемые кандидатом сведений....	42
3. Процедура поручительства при отборе кандидатов на должности федеральной государственной службы.....	42
4. Диагностика и оценка персонала в процессе адаптации.....	42
5. Технологии вхождения в должность руководителя и специалистов.....	42
Тема 6. Процесс управления адаптацией персонала.....	42
1. Субъекты и объекты адаптации.....	42
2. Разработка программ адаптации в организации. Согласование программ адаптации с линейными руководителями.....	42
3. Внедрение процесса адаптации в организационных структурах.....	42
4. Анализ результатов адаптации персонала.....	42
Тема 7. Методический инструментарий адаптации персонала в организации.....	43
1. Разработка и утверждение методического инструментария адаптации.....	43
2. Технологический стандарт адаптации в организации.....	43
Тема 8. Оценка эффективности адаптации персонала в организации.....	43
1. Критерии и показатели эффективности адаптации персонала в организации.....	43
2. Анализ процессов текучести кадров в организации и расчет их эффективности.....	43
1. Профессиональная ориентация в системе кадровой политики организации.....	75
2. Опыт и значение профессиональной ориентации молодежи в условиях плановой экономики советского периода.....	75
3. Анализ государственных и региональных программ в области профориентации молодежи.....	75
4. Анализ Российского рынка труда.....	75
5. Роль Федеральной Службы занятости и служб занятости субъектов федерации РФ в процесс адаптации кадров.....	75
6. Обзор зарубежной практики управления персоналом по вопросам адаптации.....	75
7. Адаптация кадров на производственных предприятиях.....	75
8. Адаптация кадров в сетевых компаниях.....	75
9. Документы, обеспечивающие подготовку процесса адаптации.....	75
10. Документы, обеспечивающие организацию процесса адаптации.....	75
11. Пакет документов, выдаваемых сотрудникам по итогам процедуры адаптации.....	75
12. Кадровый конкурс на государственной гражданской службе как компонент системы адаптации.....	75

13. Субъекты и объекты адаптации персонала.....	75
14. Разработка карты технологического стандарта адаптации в организации.....	75
15. Критерии и показатели эффективности адаптации персонала в организации.....	75
16. Расчет индекса лояльности персонала.....	75
17. Соотношение затрат на привлечение, конкурсный отбор и адаптацию.....	75
18. Определение временных сроков освоения должности, включение в систему деловых отношений и стандартов профессионального поведения.....	75
19. Показатели и нормативы текучести кадров.....	75
1. Раскрыть основные элементы и назначение социальной среды организации.....	92
2. Охарактеризовать исторические этапы становления обособленного решения социально-трудовых проблем.....	92
3. Показать взаимосвязь корпоративной культуры с социальным развитием организации.....	93
4. Показать сущность принципов управления социальным развитием организации.....	93
5. Определить условия, определяющие содержание и формы управления социальным развитием организации.....	93
6. Аргументировать необходимость использования опыта решения социально-трудовых проблем на зарубежных предприятиях.....	93
7. Обосновать направления социальной защиты населения в условиях рыночной экономики.....	93
8. Обозначить направления социальной защиты персонала на предприятии.....	93
9. Составить перечень мероприятий по обеспечению социальной защищенности работников предприятия.....	93
10. Определить пути улучшения социально-психологического климата коллектива.....	93
11. Охарактеризовать современное состояние социальной инфраструктуры отечественных организаций.....	93
12. Доказать, что при отсутствии благоприятных условий для труда, быта и досуга работников возникают проблемы в экономической деятельности организации.....	93
13. Раскрыть составные части совокупного денежного дохода семьи в Российской Федерации.....	93
5. Методические указания для обучающихся по освоению модуля дисциплин.....	112
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по модулю дисциплин.....	113
6.1 Основная литература.....	113
6.2. Дополнительная литература.....	115
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	116
6.4. Нормативные правовые документы.....	118
6.5. Интернет-ресурсы.....	119
6.6. Иные источники.....	121
6.6. Иные источники.....	121

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	122
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

1. Перечень планируемых результатов обучения по модулю дисциплин, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплины Модуля Б1.В.24 «Технологии управления развитием персонала» (Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала; Б1.В.24.02 Профессиональная ориентация и адаптация персонала; Б1.В.24.ДВ.01.01 Карьерная стратегия и служебная тактика; Б1.В.24.ДВ.01.02 Управление деловой карьерой Б1.В.24.ДВ.02.01 Организация обучения и развития персонала; Б1.В.24.ДВ.02.02 Управление знаниями в организации; Б1.В.24.03 (К) Реферат по модулю «Технологии управления развитием персонала») обеспечивают овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-29	владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ПК-29.2	способность реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом.
ПК-31	способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	ПК-31.2	готовность формировать слаженный, нацеленный на результат трудовой коллектив используя механизмы управления социальным развитием персонала, внутрикорпоративные коммуникации, социальное лидерство.

Б1.В.24.02 Профессиональная ориентация и адаптация персонала

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
-----------------	--------------------------	--------------------------------	-----------------------------------------

		и	
ПК-4	знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	ПК-4.2	способность разрабатывать и внедрять в практику работы организации программы трудовой адаптации

Б1.В.24.ДВ.01.01 Карьерная стратегия и служебная тактика

Код компетенции и	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-6	знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике	ПК-6.1	способность оценивать карьерные стратегии персонала с учетом стратегии организации, организовать работу с кадровым резервом, а также способность к развитию навыков социализации и интеграции в студенческой среде, самостоятельному обучению, формированию навыков конкурентоспособности, знание специфики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе индивидуальных программ реабилитации.

Б1.В.24.ДВ.01.02 Управление деловой карьерой

Код компетенции и	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-6	знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала,	ПК-6.1	способность оценивать карьерные стратегии персонала с учетом стратегии организации, организовать работу с кадровым резервом, а также способность к

	организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике		развитию навыков социализации и интеграции в студенческой среде, самостоятельному обучению, формированию навыков конкурентоспособности, знание специфики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе индивидуальных программ реабилитации.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Б1.В.24.ДВ.02.01 Организация обучения и развития персонала

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, организации, основ кадровой политики стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	ПК-1.2	способность разрабатывать кадровую политику в области обучения и развития персонала на основе оценки трудового потенциала и интеллектуального капитала организации
ПК-6	знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике	ПК-6.2	способность к апробации форм и методов обучения персонала, способствующих реализации задач управления знаниями в организации.
ПК-33	владение навыками самоуправления и	ПК-33.2	способность применять технологии

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
	самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания		самоуправления и самостоятельного обучения.
ПК-36	знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	ПК-36.2	ПК-36.2 – способность оценивать эффективность обучения и инвестирования в развитие персонала организации.

Б1.В.24.ДВ.02.02 Управление знаниями в организации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, организации, основ кадровой политики стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	ПК-1.2	способность разрабатывать кадровую политику в области обучения и развития персонала на основе оценки трудового потенциала и интеллектуального капитала организации
ПК-6	знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала,	ПК-6.2	способность к апробации форм и методов обучения персонала, способствующих реализации задач управления знаниями в

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
	организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике		организации.
ПК-33	владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	ПК-33.2	способность применять технологии самоуправления и самостоятельного обучения.
ПК-36	знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	ПК-36.2	ПК-36.2 – способность оценивать эффективность обучения и инвестирования в развитие персонала организации.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
деятельность по организации корпоративной социальной политики	ПК-29.2	на уровне знаний: демонстрирует знание основ социального развития персонала
		на уровне умений: участвует в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации
		на уровне навыков: владеет навыками анализа и диагностики состояния

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
		социальной сферы организации
деятельность по организации корпоративной социальной политики	ПК-31.2	на уровне знаний: демонстрирует знание методов исследования и формирования социальной среды организации и морально-психологический климата в коллективе
		на уровне умений: умеет применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
		на уровне навыков: владеет навыками разработки программ мероприятий улучшающих взаимоотношения и морально-психологический климат

Б1.В.24.02 Профессиональная ориентация и адаптация персонала

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
деятельность по развитию персонала	ПК-4.2	На уровне знаний: демонстрировать знание сущности и методов социализации, профориентации, профессионализации и адаптации персонала.
		На уровне умений: планировать и организовывать мероприятия по социализации и профориентации, профессионализации и адаптации персонала.
		На уровне навыков: владеть методами анализа эффективности мероприятий по социализации, профориентации, профессионализации и адаптации персонала.

Б1.В.24.ДВ.01.01 Карьерная стратегия и служебная тактика

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
деятельность по развитию персонала	ПК-6.1	на уровне знаний: демонстрирует знание системы, способов, методов, инструментов построения служебной карьеры
		на уровне умений: составляет индивидуальные

		планы карьерного развития государственных служащих и планы профессионального развития лиц, состоящих в кадровом резерве
		на уровне навыков: владеет навыками организации мероприятий по построению профессиональной карьеры государственных служащих и организации работы с кадровым резервом

Б1.В.24.ДВ.01.02 Управление деловой карьерой

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
деятельность по развитию персонала	ПК-6.1	на уровне знаний: демонстрирует знание основ профессионального развития персонала и принципы карьерной стратегии
		на уровне умений: определяет уровень профессионального развития персонала и его карьерных перспектив, составляет карьерные планы персонала
		на уровне навыков: разрабатывает карьерные планы персонала на основе результатов диагностика карьерного потенциала и прошедших программ обучения

Б1.В.24.ДВ.02.01 Организация обучения и развития персонала

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
деятельность по развитию персонала	ПК-1.2	на уровне знаний: демонстрирует знания методов, инструментов исследования потребности в обучении персонала
		на уровне умений: анализирует уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала
		на уровне навыков: готовит проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат
деятельность по развитию персонала	ПК-6.2	на уровне знаний: демонстрирует знания основ законодательства об образовании Российской Федерации; порядка заключения договоров (контрактов)
		на уровне умений: определяет краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры;

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
		<p>анализирует и определяет потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации</p> <p>на уровне навыков: разрабатывает стратегии и политики в управлении персоналом, планы и программы обучения и развития, разрабатывать индивидуальные планы и программы развития персонала; разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных программ и планов</p>
деятельность по развитию персонала	ПК-33.2	<p>на уровне знаний: демонстрирует знание методологии обучения; порядка разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программ</p> <p>на уровне умений: организация мероприятий по обучению персонала; анализирует рынок образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала; сопровождает договора по оказанию консультационных, информационных услуг, необходимых для проведения обучения, адаптации и стажировок, развития и построения профессиональной карьеры персонала, включая предварительные процедуры по их заключению; разрабатывает планы, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат</p> <p>на уровне навыков: готовит индивидуальных предложений на основе результатов проведения мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала</p>
деятельность по развитию персонала	ПК-36.2	<p>на уровне знаний: демонстрирует знание технологий и методов формирования и контроля бюджетов</p> <p>на уровне умений: готовит предложения по формированию бюджета на организацию обучения персонала; определяет эффективность мероприятий по развитию персонала</p> <p>на уровне навыков: владеет навыком подготовки предложений по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и</p>

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
		построению профессиональной карьеры персонала; по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала; анализа эффективности мероприятий по развитию персонала

Б1.В.24.ДВ.02.02 Управление знаниями в организации

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта или по результатам форсайт-сессии)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
деятельность по развитию персонала	ПК-1.2	на уровне знаний: демонстрирует знания сущности и структуры интеллектуального капитала, факторы, способствующие поддержанию процесса управления знаниями
		на уровне умений: умеет применять на практике принципы и методы формирования самообучающейся организации
		на уровне навыков: владеет навыками разработки модели корпоративных знаний
деятельность по развитию персонала	ПК-6.2	на уровне знаний: демонстрирует знание методологии обучения;
		на уровне умений: организация мероприятий по обучению персонала; анализирует рынок образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала; сопровождает договора по оказанию консультационных, информационных услуг, необходимых для проведения обучения, адаптации и стажировок, развития и построения профессиональной карьеры персонала, включая предварительные процедуры по их заключению; разрабатывает планы, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат
		на уровне навыков: готовит индивидуальных предложений на основе результатов проведения мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала
деятельность по развитию персонала	ПК-33.2	на уровне знаний: демонстрирует знание порядка разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта или по результатам форсайт-сессии)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
		планов и программ
		на уровне умений: умеет анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации
		на уровне навыков: имеет навыки разработки индивидуальных планов и программ развития персонала
деятельность по развитию персонала	ПК-36.2	на уровне знаний демонстрирует знание технологий и методов формирования и контроля бюджетов
		на уровне умений: готовит предложения по формированию бюджета на организацию обучения персонала; определяет эффективность мероприятий по развитию персонала
		на уровне навыков: владеет навыком подготовки предложений по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала; анализа эффективности мероприятий по развитию персонала

2. Объем и место модуля дисциплин в структуре ОП ВО

Объем дисциплин Модуля Б1.В.24 «Технологии управления развитием персонала»

Общая трудоемкость Б1.В.24 «Технологии управления развитием персонала» составляет 9 зачётных единиц, 324 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 144 часа: лекционные занятия – 64 часа, практические занятия – 80 часов. Самостоятельная работа составляет 144 часа, контроль- 36 часов.

Место дисциплин Модуля Б1.В.24 «Технологии управления развитием персонала» в структуре ОП ВО

Модуль Б1.В.24 «Технологии управления развитием персонала» предусмотрена на 3-4 курсе в 5-7 семестре.

Модуль Б1.В.24 «Технологии управления развитием персонала» относится к дисциплинам вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

В содержательном плане модуль опирается на предыдущий уровень образования.

Форма промежуточной аттестации Б1.В.24 «Технологии управления развитием персонала» – реферат.

Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.В.24.01 «Управление социальным развитием персонала» составляет 2 зачётные единицы, 72 часа. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 32 часа: лекции – 16 часов, практические занятия – 16 часов. Самостоятельная работа составляет 40 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.24.01 «Управление социальным развитием персонала» предусмотрена на 3 курсе в 5 семестре.

Дисциплина Б1.В.24.01 «Управление социальным развитием персонала» относится к вариативной части Блока 1. «Дисциплины (модули)».

Дисциплина реализуется после изучения Б1.В.04 «Экономика и социология труда» (3 семестр).

Дисциплина реализуется одновременно с Б1.В.ДВ.05.01 «Социальное лидерство в системе управления персоналом»/ Б1.В.ДВ.05.02 «Внутрикорпоративные коммуникации в системе управления персоналом организации» (5 семестр).

Достижение планируемых результатов обучения служит основой для Б1.В.14 «Организационная культура» (8 семестр), Б1.В.07 «Психодиагностика в управлении персоналом» (7 семестр); Б2.В.03(П) «Исследовательская работа» (8 семестр).

Б1.В.24.02 Профессиональная ориентация и адаптация персонала

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.В.24.02 «Профессиональная ориентация и адаптация персонала» составляет 1 зачётную единицу, 36 часов. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 32 часа: лекции – 16 часов, практические занятия – 16 часов. Самостоятельная работа составляет 4 часа.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Изучение дисциплины Б1.В.24.02 «Профессиональная ориентация и адаптация персонала» предусмотрено на 4 курсе в 7 семестре.

Дисциплина Б1.В.24.02 «Профессиональная ориентация и адаптация персонала» относится к вариативной части Блока 1. «Дисциплины (модули)».

Дисциплина Б1.В.24.02 «Профессиональная ориентация и адаптация персонала» реализуется после изучения Б1.В.15 «Формирование конкурентоспособности студентов вуза» (1 семестр); ФТД.В.02 «Этно-религиозные традиции народов России: история и современные процессы» (2 семестр).

Дисциплина Б1.В.24.02 «Профессиональная ориентация и адаптация персонала» служит основой для Б2.В.03(П) «Исследовательская работа» (8 семестр).

Б1.В.24.ДВ.01.01 Карьерная стратегия и служебная тактика

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.В.24.ДВ.01.01 «Карьерная стратегия и служебная тактика» составляет 2 зачётных единицы, 72 часа. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 32 часов: лекции - 16 часов, практические занятия - 16 часов. Самостоятельная работа составляет 40 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.24.ДВ.01.01 «Карьерная стратегия и служебная тактика» изучается на 3 курсе в 6 семестре.

Дисциплина Б1.В.24.ДВ.01.01 «Карьерная стратегия и служебная тактика» относится к числу дисциплин по выбору Блока 1. «Дисциплины (модули)».

Дисциплина является основой для изучения Б1.В.24.ДВ.02.01 «Организация обучения и развития персонала» / Б1.В.24.ДВ.02.02 «Управление знаниями в организации» (7 семестр); . Б2.В.03(П) «Исследовательская работа» (8 семестр).

Б1.В.24.ДВ.01.02 Управление деловой карьерой

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.В.24.ДВ.01.02 «Управление деловой карьерой» составляет 2 зачётных единицы, 72 часа. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 32 часов: лекции - 16 часов, практические занятия - 16 часов. Самостоятельная работа составляет 40 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина предусмотрена на 3 курсе в 6 семестре.

Дисциплина Б1.В.24.ДВ.01.02 «Управление деловой карьерой» относится к числу дисциплин по выбору Блока 1. «Дисциплины (модули)» модуля Б1.В.24 «Технологии управления развитием персонала».

Дисциплина является основой для изучения Б1.В.24.ДВ.02.01 «Организация обучения и развития персонала» / Б1.В.24.ДВ.02.02 «Управление знаниями в организации» (7 семестр); Б2.В.03(П) «Исследовательская работа» (8 семестр).

Б1.В.24.ДВ.02.01 Организация обучения и развития персонала

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.В.24.ДВ.02.01 «Организация обучения и развития персонала» составляет 3 зачётные единицы, 108 часов. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 48 часов: лекции – 16 часов, практические занятия – 32 часа. Самостоятельная работа составляет 24 часа. Контроль – 36 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.24.ДВ.02.01 «Организация обучения и развития персонала» изучается на 4 курсе в 7 семестре.

Дисциплина Б1.В.24.ДВ.02.01 «Организация обучения и развития персонала» относится к числу дисциплин по выбору Блока 1. «Дисциплины (модули)».

Дисциплина реализуется после изучения Б1.В.21 «Основы организации труда» (4 семестр); Б1.В.13 «Основы финансового менеджмента» (5 семестр); Б1.В.ДВ.11.01 «Современные международные практики в управлении персоналом» / Б1.В.ДВ.11.02 «Отечественный и зарубежный опыт управления персоналом на государственной и муниципальной службе» (6 семестр);

Б1.В.24.ДВ.01.01 «Карьерная стратегия и служебная тактика» / Б1.В.24.ДВ.01.02 «Управление деловой карьерой» (6 семестр).

Дисциплина является основой для изучения Б1.В.20 «Экономика управления персоналом» (8 семестр); Б1.В.05 «Система качества управления персоналом» (8 семестр); Б1.В.ДВ.10.01 «Искусство деловых презентаций» / Б1.В.ДВ.10.02 «Технологии делового общения в практике управления персоналом» (8 семестр); Б2.В.03(П) «Исследовательская работа» (8 семестр); Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика» (8 семестр).

Б1.В.24.ДВ.02.02 Управление знаниями в организации

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.В.24.ДВ.02.02 «Управление знаниями в организации» составляет 3 зачётные единицы, 108 часов. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 48 часов: лекции -16 часов, практические занятия - 32 часов. Самостоятельная работа составляет 24 часа. Контроль – 36 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.24.ДВ.02.02 «Управление знаниями в организации» предусмотрена на 4 курсе в 7 семестре.

Дисциплина Б1.В.24.ДВ.02.02 «Управление знаниями в организации» относится к числу дисциплин по выбору Блока 1. «Дисциплины (модули)».

Дисциплина реализуется после изучения Б1.В.21 «Основы организации труда» (4 семестр); Б1.В.13 «Основы финансового менеджмента» (5 семестр); Б1.В.ДВ.11.01 «Современные международные практики в управлении персоналом» / Б1.В.ДВ.11.02 «Отечественный и зарубежный опыт управления персоналом на государственной и муниципальной службе» (6 семестр);

Б1.В.24.ДВ.01.01 «Карьерная стратегия и служебная тактика» / Б1.В.24.ДВ.01.02 «Управление деловой карьерой» (6 семестр).

Дисциплина является основой для изучения Б1.В.20 «Экономика управления персоналом» (8 семестр); Б1.В.05 «Система качества управления персоналом» (8 семестр); Б1.В.ДВ.10.01 «Искусство деловых презентаций» / Б1.В.ДВ.10.02 «Технологии делового общения в практике управления персоналом» (8 семестр); Б2.В.03(П) «Исследовательская работа» (8 семестр); Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика» (8 семестр).

е.

Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет (5 семестр).

Б1.В.24.02 Профессиональная ориентация и адаптация персонала

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет (7 семестр).

Б1.В.24.ДВ.01.01 Карьерная стратегия и служебная тактика

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет (6 семестр).

Б1.В.24.ДВ.01.02 Управление деловой карьерой

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет (6 семестр).

Б1.В.24.ДВ.02.01 Организация обучения и развития персонала

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен (7 семестр).

Б1.В.24.ДВ.02.02 Управление знаниями в организации

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен (7 семестр).

3. Содержание и структура дисциплин Модуля Б1.В.24 «Технологии управления развитием персонала»

Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала

Очная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуто чной аттестации **
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ *	ПЗ/ ЭО, ДОТ *	КСР / Конс ульт ация к экза мену		
1.	Социальная среда организации как объект управления персоналом	12	2		2		8	О
2.	Персонал организации как субъект и объект социального развития	12	4		2		6	
3.	Отечественный и зарубежный опыт управления социальными процессами	14	2		4		8	О
4.	Системный подход к управлению социальным развитием персонала	14	4		2		8	О
5.	Влияние факторов внутренней и внешней социальной среды организации на развитие персонала	10	2		2		6	О
6.	Создание благоприятных условий для труда, быта и досуга персонала, повышение качества трудовой жизни работников	10	2		4		4	О, Т, Реф
	Промежуточная аттестация**							За
Всего		72	16		16		40	

Примечание:

* формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Реф).

** -формы промежуточной аттестации: зачет (За).

Б1.В.24.02 Профессиональная ориентация и адаптация персонала
Очная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час						Форма текущего контроля успеваемо сти*, промежут очной аттестаци и**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/ Консу льтац ия к экза мену		
1.	Профессиональная ориентация и адаптация: сущность, характеристика виды	9	2		2		5	О
2	Цели государственной политики в области профориентации	9	2		2		5	О
3	Виды, особенности и формы организации адаптации	9	2		2		5	О
4	Нормативно-правовая база адаптации персонала в организации	9	2		2		5	О
5	Технологии найма и адаптации персонала в современной организации	9	2		2		5	О
6	Процесс управления адаптацией персонала	9	2		2		5	О
7	Методический инструментарий адаптации персонала в организации	9	2		2		5	О
8	Оценка эффективности адаптации персонала в организации	9	2		2		5	О, Т, Реф
	Промежуточная аттестация							Зачет
	Всего	72	16	-	16		40	

Примечание:

* формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Реф)

** формы промежуточной аттестации: зачет (За).

Б1.В.24.ДВ.01.01 Карьерная стратегия и служебная тактика
Очная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуто чной аттестации **
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ *	ПЗ/ ЭО, ДОТ *	КСР / Конс ульт ация к экза мену		
1.	Концептуальные основы карьеры и карьерной стратегии	18	4		4		10	О
2.	Состояние и стратегические ориентиры карьерного развития на государственной службе	18	4		4		10	О
3.	Принципы и технологии самоуправления карьерой	18	4		4		10	О
4.	Карьерные деформации на государственной службе	18	4		4		10	О, Т, Реф
								За
Всего		72	16	-	16		40	

Примечание:

* формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тест (Т), реферат (Реф).

** формы промежуточной аттестации: зачет (За).

Б1.В.24.ДВ.01.02 Управление деловой карьерой
Очная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемо сти*, промежут очной аттестаци и**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ *	ПЗ/ ЭО, ДОТ *	КСР / Конс ульт ация к экза мену		
1.	Концептуальные основы карьеры и карьерной стратегии	18	4		4		10	О
2.	Состояние и стратегические	18	4		4		10	О

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемо сти*, промежут очной аттестаци и**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ *	ПЗ/ ЭО, ДОТ *	КСР / Конс ульт ация к экза мену		
	ориентиры карьерного развития в организации							
3.	Принципы и технологии самоуправления карьерой	18	4		4		10	О
4.	Карьерные деформации в организации	18	4		4		10	О, Т, Реф
	Промежуточная аттестация							За
	Всего	72	16	-	16		40	

Примечание:

* формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тест (Т), реферат (Реф).

** формы промежуточной аттестации: зачет (За).

Б1.В.24.ДВ.02.01 Организация обучения и развития персонала
Очная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час					СР	Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточн ой аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ *	ПЗ/ ЭО, ДОТ *	КСР / Конс ульт ация к экза мену		
1.	Цели, задачи и содержание учебной дисциплины «Обучение и развитие персонала»	9	2		4		3	О, К
2.	Роль знаний в практической деятельности по обучению и развитию персонала организации	9	2		4		3	О, К
3.	Система российского образования	9	2		4		3	О, К

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточн ой аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ *	ПЗ/ ЭО, ДОТ *	КСР / Конс ульт ация к экза мену		
4.	Методология и организация профессионального обучения персонала в организации	9	2		4		3	О, К
5.	Технологии обучения и развития персонала	9	2		4		3	О, К
6.	Развитие персонала как направление социальной и кадровой политики	9	2		4		3	О, К
7.	Методология, организация и технологии применения знаний для профессионального развития персонала организации	9	2		4		3	О, К
8.	Управление образованием и развитием персонала организации	9	2		4		3	О, Т, К
	Промежуточная аттестация**	36						Экз
	Всего	108	16		32		24	

Примечание:

* формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольные работы (К).

** формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).

Б1.В.24.ДВ.02.02 Управление знаниями в организации

Очная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемо сти*, промежут очной аттестаци и**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ *	ПЗ/ ЭО, ДОТ *	КСР / Конс ульт ация к экза мену		
1.	Сущность экономики, основанной на знаниях	9	2		4		3	О
2.	Нематериальные активы и интеллектуальная собственность организации	9	2		4		3	О
3.	Конкурентоспособность организации, основанная на использовании интеллектуального капитала	9	2		4		3	О
4.	Знания и управление знаниями. Виды знаний	9	2		4		3	О
5.	Стратегии управления знаниями	9	2		4		3	О
6.	Организационные формы управления знаниями	9	2		4		3	О
7	Технологии управления знаниями	9	2		4		3	О
8	Обучающиеся организации	9	2		4		3	О, Т, Реф
	Промежуточная аттестация	36						Экз
	Всего	108	16	-	32		24	

Примечание:

* формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Реф).

** формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).

Содержание дисциплин

Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала

Тема 1. Социальная среда организации как объект управления персонала

Предмет, цели и задачи курса, ключевые понятия дисциплины. Основные элементы и назначение социальной среды. Социальная политика государства и социально ответственное управление организациями: роль и значение в жизни общества, взаимодействие. Роль корпоративной культуры в социальном развитии организации. Социальная ответственность субъектов кадровой политики организаций

Тема 2. Персонал организации как субъект и объект социального развития

Социально-психологические характеристики категорий персонала, социальные ожидания, потребности работников. Стратегия социального развития персонала. Внутриорганизационные факторы изменения социальных свойств персонала: технические, экономические и социальные параметры организации; организация как социальная среда личности работника; материальные и социально-психологические компоненты социальной среды; система управления персоналом как фактор социальных изменений. Возможности удовлетворения социальных потребностей работников и членов их семей. Социальная ситуация в организации, ее индикаторы (социальное самочувствие, социальная напряженность, социальная позиция в отношении предоставления социальных благ).

Тема 3. Отечественный и зарубежный опыт управления социальными процессами

Особенности подходов к управлению социальными процессами за рубежом; основные социальные модели; распределение социальной ответственности между государством, предпринимателем и наемными работниками; перемены в политической и социально-экономической организации общества и отражение их результатов на качестве жизни населения. Опыт управления социальным развитием предприятий США и корпораций Японии. Опыт решения социально-трудовых проблем западноевропейских стран. Отечественный опыт управления социальным развитием.

Тема 4. Системный подход к управлению социальным развитием персонала

Влияние научно-технических достижений на социальную сферу общества. Приоритеты социального развития персонала и организации в современных условиях. Социальная инфраструктура организации как основа социальной среды. Гуманизация труда. Организационные структуры управления социальными процессами на предприятии; взаимодействие подразделений управления социальными процессами в организации с подразделениями системы управления персоналом и другими функциональными подразделениями; нормативно-правовая база управления социальными процессами в организации; участие общественных организаций и отдельных работников в управлении социальными процессами в организации.

Тема 5. Влияние факторов внутренней и внешней социальной среды организации на развитие персонала

Важнейшие цели социальной политики государства. Особенности социального партнерства в России. Факторы внешней социальной среды организации. Социальная защита работников. Меры социальной защищенности работников в соответствии с Конституцией Российской Федерации и действующим законодательством. Социальные взаимоотношения работников в организации. Сущность понятия «социально-психологический климат коллектива». Пути улучшения социально-психологического климата коллектива. Социальная инфраструктура организации как материальная база социальной среды. Современное состояние социальной инфраструктуры отечественных организаций. Социальная защита населения в условиях рыночной экономики.

Тема 6. Создание благоприятных условий для труда, быта и досуга персонала, повышение качества трудовой жизни работников

Сущность условий труда. Охрана труда и ее обеспечение. Безопасность труда. Сущность материального вознаграждения трудового вклада. Отличие материального вознаграждения от трудовой мотивации. Совокупный денежный доход семьи в Российской Федерации. Расходная часть семейного бюджета в Российской Федерации. Управление профессиональным развитием персонала. Управление социальным развитием

и социальная работа в организации. Пути повышения качества трудовой жизни работников.

Б1.В.24.02 Профессиональная ориентация и адаптация персонала

Тема 1. Профессиональная ориентация и адаптация: сущность, характеристика виды

Понятие профориентации и адаптации: общее и особенное. Сущность профориентации. Факторы, влияющие на профориентацию в современных условиях. Профориентация как сложное социальное явление, сочетающее социально-экономические, социальные, психологические и образовательные процессы. Задачи адаптации: учебная ориентация, проф. информирование, профессиональная консультация, психологическая поддержка переориентации.

Тема 2. Цели государственной политики в области профориентации

Основные направления развития государственной системы профессиональной ориентации.

Субъекты и объект профориентации. Технологии профориентации. Профессиональное самоопределение личности как объект управления. Модель процесса самоопределения личности. Развитие трудовой мотивации на разных этапах профессионализации личности. Ценностные ориентации и их роль в выборе профессии.

Профессиональные ценности и корпоративные стандарты как основа эффективной адаптации персонала.

Тема 3. Виды, особенности и формы организации адаптации

Классификация адаптации: трудовая адаптация, психофизиологическая адаптация, социально-психологическая адаптация, профессиональная адаптация, организационная адаптация.

Виды профессиональной адаптации: естественная, рациональная, поведенческая, мотивационная, интегративная, психо - эмоциональная.

Виды производственной адаптации: Профессиональная, психофизиологическая, социально-психологическая, организационно-административная, экономическая, санитарно - гигиеническая.

Структура трудовой адаптации: первичная. Вторичная, активная, пассивная.

Факторы, влияющие на адаптацию персонала в организации.

Создание условий для эффективной адаптации в организации.

Тема 4. Нормативно-правовая база адаптации персонала в организации

Трудовой кодекс РФ о требованиях к адаптации работника в организации. Разработка ЛНА в организации, регулирующих процесс адаптации персонала на этапе испытательного срока.

Современные технологии наставничества: коучинг, менторство и т.д. Процедуры реализации внутренних локальных актов в организации, регламентирующих процесс адаптации персонала.

Тема 5. Технологии найма и адаптации персонала в современной организации

Виды и формы отбора персонала. Собеседования и их виды. Техники отбора управленческих кадров и приемы кадровой безопасности. Проверка рекомендаций и достоверности предоставляемых кандидатом сведений. Процедура поручительства при отборе кандидатов на должности федеральной государственной службы. Диагностика и оценка персонала в процессе адаптации. Технологии вхождения в должность руководителя и специалистов.

Тема 6. Процесс управления адаптацией персонала

Субъекты и объекты адаптации персонала в организации. Разработка программ адаптации в организации. Согласование программ адаптации с линейными руководителями. Внедрение процесса адаптации в структурах организации. Анализ результатов адаптации персонала. Порядок согласования и зачисления субъекта адаптации в штат компании. Профилактика стрессов в период адаптации. Контроль процессов обеспечения адаптации персонала и оценка ее эффективности.

Тема 7. Методический инструментарий адаптации персонала в организации

Разработка и адаптация к требованиям должностей, тестовых заданий для обеспечения объективного процесса оценки и анализа результатов адаптации, кейсов, практических задач и опросных листов. Утверждение методического инструментария и ознакомление с ним субъектов адаптации. Алгоритм собеседований с сотрудником до процедуры адаптации и после. Ответственность сторон процесса адаптации и порядок рассмотрения споров.

Тема 8. Оценка эффективности адаптации персонала в организации

Эффективность как степень достижения целей организации, как степень согласования интересов и как степень адаптации к внешней среде.

Критерии и показатели эффективности адаптации персонала в организации: индекс лояльность персонала, соотношение затрат на привлечение, конкурсный отбор и адаптацию, временные сроки освоения должности, включение в систему деловых отношений и стандартов профессионального поведения персонала в организации. Текучесть кадров как индикатор эффективности процесса профориентации и адаптации персонала в организации.

Б1.В.24.ДВ.01.01 Карьерная стратегия и служебная тактика

Тема 1. Концептуальные основы карьеры и карьерной стратегии

Современные подходы к осмыслению и трактовке понятия «карьера». Базовые характеристики в понимании сущности карьеры: развитие, изменение, перемещение, расширение влияния на окружающую социальную среду. Сущность карьеры как социального процесса. Характеристика основных дефиниций. Социальный механизм карьерного процесса. Источники и энергетика карьерного процесса. Влияние факторов на карьерный процесс. Карьерная стратегия как метод проектирования социальной среды. Стратегический характер карьеры. Непрерывное развитие способа деятельности субъекта карьеры как сущностная основа карьерной стратегии. Принципы карьерной стратегии и их характеристика. Принцип непрерывности профессионального развития. Принцип осмысленности карьерного продвижения. Принцип соразмерности в оценке карьерных возможностей. Принцип маневренности при ограничении личностных и профессиональных ресурсов. Принцип экономичности времени в достижении поставленных карьерных целей. Принцип заметности как способ демонстрации достигнутых результатов и успехов в профессии.

Тема 2. Состояние и стратегические ориентиры карьерного развития на государственной службе

Характер динамики кадровых процессов на государственной службе. Программа реформирования государственной гражданской службы и карьерные ориентиры. Социологический анализ удовлетворенности карьерным развитием государственных гражданских служащих. Состояние карьерной среды на государственной службе

Карьерный потенциал служащих и их реальная карьера. Стратегии развития кадрового потенциала на государственной службе.

Возможность прогнозирования карьерного процесса в условиях объективной самооценки субъектом карьеры своих возможностей и возможностей организации.

Тема 3. Принципы и технологии самоуправления карьерой

Технологии карьерного развития государственного служащего. Стратегии эффективного самоконтроля и конструирования образа «Я» как технологии личной эффективности современного специалиста. Технологический потенциал построения успешной карьеры: способность формировать жизненные цели, технологии развития личной организованности, мастерство общения, формирования позитивного мышления, знания техники личной работы, экономии времени, активизации и сохранения жизненных ресурсов, регулирования карьерных отклонений

Тема 4. Карьерные деформации на государственной службе

Карьерные отклонения и критические ситуации в социальной среде. Кризис середины карьеры. Формы проявления карьерного кризиса. Факторы социального напряжения. Конфликты и их разновидность, противостояние, период стабилизации; этап подготовки к параллельной карьере. Крушение карьеры: депрессии, подавленные состояния, неадекватная оценка событий, ухудшение физического состояния. Типы деформаций в развитии карьер: профессиональные деформации персонала, карьерный кризис и психическое выгорание менеджера. Личностный регресс в управленческой деятельности и его профилактика. Методы профилактики карьерных кризисов и отклонений. Карьеризм как социальное явление и его профилактика. Факторы, способствующие развитию карьеризма в организации: личные и организационные. Карьеризм как отрицательное моральное качество, основанное на противопоставлении частных интересов интересам социальной структуры. Природа карьеризма, его основные проявления. Моральные аспекты карьеризма в современной организационной среде. Профилактика карьеризма в организации.

Б1.В.24.ДВ.01.02 Управление деловой карьерой

Тема 1. Концептуальные основы карьеры и карьерной стратегии

Современные подходы к осмыслению и трактовке понятия «карьера». Базовые характеристики в понимании сущности карьеры: развитие, изменение, перемещение, расширение влияния на окружающую социальную среду. Сущность карьеры как социального процесса. Характеристика основных дефиниций. Социальный механизм карьерного процесса. Источники и энергетика карьерного процесса. Влияние факторов на карьерный процесс. Карьерная стратегия как метод проектирования социальной среды. Стратегический характер карьеры. Непрерывное развитие способа деятельности субъекта карьеры как сущностная основа карьерной стратегии. Принципы карьерной стратегии и их характеристика. Принцип непрерывности профессионального развития. Принцип осмысленности карьерного продвижения. Принцип соразмерности в оценке карьерных возможностей. Принцип маневренности при ограничении личностных и профессиональных ресурсов. Принцип экономичности времени в достижении поставленных карьерных целей. Принцип заметности как способ демонстрации достигнутых результатов и успехов в профессии

Тема 2. Состояние и стратегические ориентиры карьерного развития в организации

Характер динамики кадровых процессов в организации. Перспективы социально-экономического развития страны и карьерные ориентиры. Исследование

удовлетворенности карьерным развитием сотрудников организации. Состояние карьерной среды в организации.

Карьерный потенциал служащих и их реальная карьера. Стратегии развития кадрового потенциала общества.

Возможность прогнозирования карьерного процесса в условиях объективной самооценки субъектом карьеры своих возможностей и возможностей организации.

Тема 3. Принципы и технологии самоуправления карьерой

Технологии карьерного развития государственного служащего. Стратегии эффективного самоконтроля и конструирования образа «Я» как технологии личной эффективности современного специалиста. Технологический потенциал построения успешной карьеры: способность формировать жизненные цели, технологии развития личной организованности, мастерство общения, формирования позитивного мышления, знания техники личной работы, экономии времени, активизации и сохранения жизненных ресурсов, регулирования карьерных отклонений

Тема 4. Карьерные деформации в организации

Карьерные отклонения и критические ситуации в социальной среде. Кризис середины карьеры. Формы проявления карьерного кризиса. Факторы социального напряжения. Конфликты и их разновидность, противостояние, период стабилизации; этап подготовки к параллельной карьере. Крушение карьеры: депрессии, подавленные состояния, неадекватная оценка событий, ухудшение физического состояния. Типы деформаций в развитии карьер: профессиональные деформации персонала, карьерный кризис и психическое выгорание менеджера. Личностный регресс в управленческой деятельности и его профилактика. Методы профилактики карьерных кризисов и отклонений. Карьеризм как социальное явление и его профилактика. Факторы, способствующие развитию карьеризма в организации: личные и организационные. Карьеризм как отрицательное моральное качество, основанное на противопоставлении частных интересов интересам социальной структуры. Природа карьеризма, его основные проявления. Моральные аспекты карьеризма в современной организационной среде. Профилактика карьеризма в организации.

Б1.В.24.ДВ.02.01 Организация обучения и развития персонала

Тема 1. Цели, задачи и содержание учебной дисциплины «Организация обучения и развития персонала»

Роль обучения и развития персонала в современной организации. Цели и задачи дисциплины «Организация обучения и развития персонала». Формируемые компетенции. Сущность и содержание основных терминов, понятий, определений. Виды и уровни обучения, основные методы развития персонала. Критерии выбора формы обучения. Сущность развития персонала. Содержание профессиональной ориентации персонала. Технологии управления развитием персонала в системе управления персоналом государственной службы и корпораций. Теоретические и методологические основы управления профессиональным развитием персонала в государственной службе, организациях и корпорациях.

Тема 2. Роль знаний в практической деятельности по обучению и развитию персонала организации

Управление знаниями. Виды деятельности, составляющие основу управления знаниями. Модели управления знаниями. Содержание профессиональной ориентации персонала. Технологии управления развитием персонала в системе управления персоналом государственной службы и корпораций. Теоретические и методологические основы управления профессиональным развитием персонала в государственной службе,

организациях и корпорациях. Содержание и формы обучения и развития персонала. Организация учебно-воспитательного процесса.

Тема 3. Система российского образования

Характеристика российской системы образования. Правовые основы российского образования. Структура системы образования. Субъекты и объекты образовательного процесса. Федеральные образовательные стандарты и государственные требования. Непрерывное профессиональное образование. Типы образовательных организаций. Структура образовательной организации. Роль и место РАНХиГС в системе российского образования.

Тема 4. Методология и организация профессионального обучения персонала в организации

Методологические основы и принципы построения учебного процесса. Образовательные программы. Общие требования к реализации учебных программ. Формы получения образования и формы обучения. Организация обучения персонала на предприятии и в организации. Дополнительное профессиональное образование.

Тема

5. Технологии обучения и развития персонала

Компетентностный подход к обучению. Организационное обучение. Формирование современной организационной структуры. Формы и технологии обучения и развития персонала. Инновационные технологии профессионального образования.

Тема 6. Развитие персонала как направление социальной и кадровой политики

Социальная и кадровая политика. Правовые основы профессионального развития персонала. Роль и место профессионального развития в кадровой политике организации. Социальное развитие персонала как объект управления. Стратегическое планирование социального развития персонала и организации. Управление социальным развитием персонала.

Тема 7. Методология, организация и технологии применения знаний для профессионального развития персонала организации

Роль управления знаниями в профессиональном развитии персонала организации. Методология управления профессиональным развитием персонала. Сущность и содержание компетентностного подхода к организации обучения и профессионального развития. Индивидуальное планирование профессионального развития персонала. Программирование профессионального развития кадров организации. Планирование и методы организации работы с резервом кадров.

Тема 8. Управление образованием и развитием персонала организации

Управление системой образования. Организационные основы, этапы и методы управления развитием персонала. Управление деловой карьерой персонала. Роль кадровой службы в организации профессионального обучения и развития персонала. Оценка эффективности обучения и профессионального развития персонала.

Б1.В.24.ДВ.02.02 Управление знаниями в организации

Знания и их роль в обществе. Функции знаний в обществе.

Понятие знания. Данные. Информация. Знания. Сущность знания: его природа, источник и достоверность. Классификация знаний; явные, неявные знания, их взаимосвязь.

Актуальность управления знаниями в современной экономике. Превращение знаний в ключевой ресурс развития. Сектора производства: первичный, вторичный и третичный. Переход экономики к созданию наукоемких и знаниеемких продуктов и услуг. Формирование концепции экономика знаний. Новая структура производства и новое качество занятости в современной экономике. Работники сферы знания. Формирование рынков интеллектуального труда.

Концепция человеческого капитала. Влияние человеческого капитала на экономику. Инвестиции в человеческий капитал организации. Установление связей, укрепление доверия, развитие сотрудничества.

Роль государства в формировании экономики, основанной на знаниях. Создание институциональных условий для экономики, основанной на знаниях.

Национальные инновационные системы. Инвестиции в образование и науку. Программа «Знания для развития». Индексы развития.

Становление развернутых систем образования. Концепция обучающегося общества. Подготовка кадров для инновационной сферы. Защита интеллектуальной собственности.

Тема 2. Нематериальные активы и интеллектуальная собственность организации

Нематериальные активы и интеллектуальная собственность организации. Интеллектуальный капитал и интеллектуальная собственность. Объекты нематериальных активов.

Объекты авторского права, промышленной собственности. Нетрадиционные объекты интеллектуальной собственности.

Защита интеллектуальной собственности.

Международные акты и международные организации в сфере охраны интеллектуальной собственности. Система международных отношений в области охраны интеллектуальной собственности. Система международной охраны интеллектуальной собственности. Международные конвенции в области авторского права и смежных прав. Всемирная Женевская конвенция об авторском праве. Международные договоры и соглашения в сфере авторских и смежных прав с участием России. Договор о взаимном признании и охране авторских прав между государствами СНГ. Международные соглашения в области патентных прав, объектов промышленной собственности, средств индивидуализации фирм и их продукции. Парижская конвенция по охране промышленной собственности. Региональные европейские патенты.

Международные конвенции в области прав на особые (нетрадиционные) объекты интеллектуальной собственности. Функции ВОИС для целей эффективной охраны и защиты прав на нетрадиционные объекты интеллектуальной собственности.

Тема 3. Конкурентоспособность организации, основанная на использовании интеллектуального капитала

Конкурентоспособность. Ресурсы как фактор конкурентоспособности. Качества конкурентоспособных ресурсов. Конкурентоспособность стран и регионов.

Основные качества конкурентоспособности. Стратегия конкурентоспособности. Методы измерения конкурентоспособности.

Интеллектуальный капитал. Понятие интеллектуального капитала и его составляющих. Человеческий капитал. Интеллектуальный и физический капитал. Интеллектуальная собственность, инфраструктурные активы, потребительский капитал. Структура интеллектуального капитала. Взаимодействие частей интеллектуального капитала. Формирование языка для описания интеллектуального капитала.

Интеллектуальные ресурсы как основной фактор инновационного развития организации. Общая система оценки интеллектуального капитала. Показатели и методы

измерения интеллектуального капитала; составление отчета об интеллектуальном капитале. Негативные последствия отсутствия такой системы: неточность оценок стоимости компании, внутренние источники неэффективности, необоснованность планирования.

Оценка интеллектуального капитала. Оценка на основе нефинансовых показателей. Сбалансированная система показателей.

Интеллектуальный капитал как объект инвестиций. Инвестиции в интеллектуальный капитал. Особенности инвестирования в интеллектуальный капитал. Направления инвестирования в человеческий капитал. Увеличение интеллектуального капитала: создание культуры изменения и инновации, наращивание основных категорий интеллектуального капитала.

Тема 4. Знания и управление знаниями. Виды знаний

Типы знаний: бизнес процессов, корпоративной культуры, внешней среды компании, перспектив развития организации, навыки применения информационных технологий.

Кругооборот знаний в организации. Жизненный цикл знаний; основные этапы жизненного цикла знаний; базовые виды деятельности, связанные со знанием (идентификация, создание новых знаний, хранение, распределение, использование). Трансформация знания как взаимодействие формального и неформального знания. Способы трансформации знания. Спираль создания знания и его условия. Модель процесса создания знания. Создание организационного знания в условиях глобализации.

Познавательные процессы, протекающие в организации: социализация, экстернализация, комбинирование, интернализация. Организационные процессы, связанные со знаниями: коммуникации, способность впитывать знания, организационная память, культура обмена знаниями, сообщества практики; проблема объективности знаний.

Становление управления знаниями как наука. Различия в подходах к знанию в трудах исследователей (Маршалл, Хайек, Шумпеттер, Пенроус, Нельсон, Винтер). Знания в управленческих и организационных теориях. (Ф.Тейлор; Дж. Элтон Мэйо, Ротмисберг; Ч.Бернард; Г.Саймон и Дж.Марч; Коэн; Марч и Ольсен; Портер и его стратегия бизнеса как науки; Петерс и Уотерман; Штайн; Пфедфер; П.Дракер; Сенге; Прахалад и Хамел; Стайк и Шульман и др.) Необходимость теории создания знания организации.

Тема 5. Стратегии управления знаниями

Цель и задачи управления знаниями. Функции управления знаниями. Принципы управления знаниями. Цикл управления знаниями.

Понятие управленческих стратегий. Различные стратегии использования человеческого капитала. Использование организационного капитала; использование внешних связей организации; использование маркетинговых технологий; взаимодействие организационного капитала и маркетинговых технологий; взаимодействие организационного капитала и внешних связей организации; использование внешних связей организации и маркетинговых технологий. Особенности управления знаниями в коммерческих и некоммерческих организациях.

Основные принципы организации процессов стратегического управления знаниями. Подходы к управлению знаниями. Поддержка создания и распределение знаний в социальных сетях. Обмен ресурсами знаний: сообщества практиков; сообщества клиентов; стратегические альянсы и знания; наставничество и сторителлинг. Назначение и архитектура систем управления знаниями. Корпоративная память. Подсистема поиска знаний (инструментальные средства поиска; средства интеллектуального поиска; визуальные модели поиска). ИТ-среда для совместной интеллектуальной деятельности.

Непрерывный процесс: знания → креативность → инновации → конкурентные преимущества.

Компоненты управления знаниями. Факторы и результаты управления знаниями. Затраты на знания.

Тема 6. Организационные формы управления знаниями

Формы создания организационных знаний: приобретение, специализированные службы по созданию знаний, формальные и неформальные деловые сообщества, группы и команды, сети.

Организация деятельности отделов управления знаниями.

Деловые сообщества профессионалов.

Сетевые формы создания знаний в корпорациях. Оболочные организации и стратегические альянсы. Автономные команды.

Источники создания организационных знаний: внутренние и внешние.

Тема 7. Технологии управления знаниями

Сущность управления знаниями. Тенденции, инициативы и основные виды практики управления знаниями.

Этапы управления знаниями. Подготовка плана: факторы планирования, оценка и аудит знаний, разработка плана, обоснование управления знаниями. Реализация плана: реализация как эволюция, выбор пробного проекта, мобилизация ресурсов, разработка процессов, процессы передачи знаний, решающие факторы успеха.

Информационные технологии управления знаниями в организациях. Понятие информационных технологий. Виды и функции информационных технологий. Системы планирования ресурсов предприятия. Система управления коммуникативными отношениями с клиентами. Системы информационно поддержки аналитической деятельности. Система внутрифирменных коммуникаций.

Коммуникативные технологии управления знаниями. Коммуникация и коммуникационный менеджмент. Паблик рилейшенз. Инвестор рилейшенз. Медиа рилейшенз. Интегрированные маркетинговые коммуникации.

Маркетинговые технологии управления знаниями. Маркетинг отношений. Брендинг. Литеральный маркетинг. Мобильный маркетинг. Репутационный менеджмент. Имидж и репутация как фактор стоимости управление репутацией.

Организационная культура, ориентированная на знания. Культура знаний. Развитие эмоционального интеллекта. Корпоративная и социальная ответственность. Формирование лидерства в интеллектуальной организации.

Аудит знаний в организации. Компетенция как измеритель степень владения работником знания. Основные этапы аудита знаний в организации. Методы и технологии аудита знаний в организации.

Тема 8. Обучающиеся организации

Понятие обучающейся организации. Соотношение традиционной и обучающейся организации.

Характеристики обучающейся организации: подходы П. Сенге и М. Педлера.

Модель обучающейся организации. Обучающийся подход к выработке стратегии. Патисипативная политика управления. Информационная открытость. Учет и контроль деятельности организации. Внутренний обмен услугами. Гибкие механизмы вознаграждения. Структура, предоставляющая работникам возможности. Постоянное «сканирование» окружающей среды. Совместные проекты организации и связанных групп. Климат, способствующий обучению. Постоянное саморазвитие каждого сотрудника.

Корпоративное обучение. Корпоративный университет

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по модулю дисциплин

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации модуля дисциплин **Б1.В.24 «Технологии управление развитием персонала»** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся: **опрос, тестирование, реферат, контрольная работа**

В ходе реализации дисциплины **Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Социальная среда организации как объект управления персоналом	опрос
Тема 2.	Персонал организации как субъект и объект социального развития	опрос
Тема 3.	Отечественный и зарубежный опыт управления социальными процессами	опрос
Тема 4.	Системный подход к управлению социальным развитием персонала	опрос
Тема 5	Влияние факторов внутренней и внешней социальной среды организации на развитие персонала	опрос
Тема 6.	Создание благоприятных условий для труда, быта и досуга персонала, повышение качества трудовой жизни работников	опрос, тестирование, защита реферата

В ходе реализации дисциплины **Б1.В.24.02 Профессиональная ориентация и адаптация персонала** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Профессиональная ориентация и адаптация: сущность, характеристика виды	опрос
Тема 2.	Цели государственной политики в области профориентации	опрос
Тема 3.	Виды, особенности и формы организации адаптации	опрос
Тема 4.	Нормативно-правовая база адаптации персонала в организации	опрос
Тема 5.	Технологии найма и адаптации персонала в современной организации	опрос
Тема 6.	Процесс управления адаптацией персонала	опрос
Тема 7.	Методический инструментарий адаптации персонала в организации	опрос
Тема 8.	Оценка эффективности адаптации персонала в организации	опрос, тестирование, защита реферата

В ходе реализации дисциплины **Б1.В.24.ДВ.01.01 Карьерная стратегия и служебная**

тактика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Концептуальные основы карьеры и карьерной стратегии	опрос
Тема 2.	Состояние и стратегические ориентиры карьерного развития на государственной службе	опрос
Тема 3.	Принципы и технологии самоуправления карьерой	опрос
Тема 4.	Карьерные деформации на государственной службе	опрос, защита реферата, тестирование

В ходе реализации дисциплины **Б1.В.24.ДВ.01.02 Управление деловой карьерой** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Концептуальные основы карьеры и карьерной стратегии	опрос
Тема 2.	Состояние и стратегические ориентиры карьерного развития в организации	опрос
Тема 3.	Принципы и технологии самоуправления карьерой	опрос
Тема 4.	Карьерные деформации в организации	опрос, защита реферата, тестирование

В ходе реализации дисциплины **Б1.В.24.ДВ.02.01 Организация обучения и развития персонала** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Цели, задачи и содержание учебной дисциплины «Обучение и развитие персонала»	опрос, контрольная работа
Тема 2.	Роль знаний в практической деятельности по обучению и развитию персонала организации	опрос, контрольная работа
Тема 3.	Система российского образования	опрос, контрольная работа
Тема 4.	Методология и организация профессионального обучения персонала в организации	опрос, контрольная работа
Тема 5.	Технологии обучения и развития персонала	опрос, контрольная работа
Тема 6.	Развитие персонала как направление социальной и кадровой политики	опрос, контрольная работа
Тема 7.	Методология, организация и технологии применения знаний для профессионального развития персонала организации	опрос, контрольная работа
Тема 8.	Управление образованием и развитием персонала организации	опрос, контрольная работа, тестирование

В ходе реализации дисциплины **Б1.В.24.ДВ.02.02 Управление знаниями в организации** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Сущность экономики, основанной на знаниях	опрос
Тема 2.	Нематериальные активы и интеллектуальная собственность организации	опрос
Тема 3.	Конкурентоспособность организации, основанная на использовании интеллектуального капитала	опрос
Тема 4.	Знания и управление знаниями. Виды знаний	опрос
Тема 5.	Стратегии управления знаниями	опрос
Тема 6.	Организационные формы управления знаниями	опрос
Тема 7.	Технологии управления знаниями	опрос
Тема 8.	Обучающиеся организации	опрос, тестирование, защита реферата

4.1.2. Реферат по модулю Б1.В.24.03(К) «Технологии управления развитием персонала» проводится с применением следующих методов (средств): в форме письменной работы.

Зачет по дисциплине **Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала** проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

Зачет по дисциплине **Б1.В.24.02 Профессиональная ориентация и адаптация персонала** проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

Зачет по дисциплине **Б1.В.24.ДВ.01.01 Карьерная стратегия и служебная тактика** проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

Зачет по дисциплине **Б1.В.24.ДВ.01.02 Управление деловой карьерой** проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

Экзамен по дисциплине **Б1.В.24.ДВ.02.01 Организация обучения и развития персонала** проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

Экзамен по дисциплине **Б1.В.24.ДВ.02.02 Управление знаниями в организации** проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по дисциплине **Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала** по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- тестирование,
- выступление по вопросам к опросам,
- защита реферата.

Критерии оценивания ответа:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;

- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания тестирования:

- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания реферата:

- уровень теоретических знаний,
- способность ориентироваться в представленном материале и выделять главное,
- способность делать выводы и аргументированно отстаивать собственную точку зрения с опорой на практическую деятельность, статистические данные и пр.,
- грамотность, культура речи,
- соответствие технических требованиям,
- сдача реферата в установленный срок.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, защиты рефератов, итогов тестирования.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по дисциплине **Б1.В.24.02 Профессиональная ориентация и адаптация персонала** по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление по вопросам к опросам,
- тестирование,
- защита реферата.

Критерии оценивания ответа:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания тестирования:

- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания реферата:

- уровень теоретических знаний,
- способность ориентироваться в представленном материале и выделять главное,
- способность делать выводы и аргументированно отстаивать собственную точку зрения с опорой на практическую деятельность, статистические данные и пр.,
- грамотность, культура речи,
- соответствие технических требованиям,
- сдача реферата в установленный срок.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, защиты рефератов, итогов тестирования.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по дисциплине **Б1.В.24.ДВ.01.01 Карьерная стратегия и служебная тактика** по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,

- выступление по вопросам к опросам,,
- тестирование,
- защита реферата.

Критерии оценивания ответа:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания тестирования:

- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания реферата:

- уровень теоретических знаний,
- способность ориентироваться в представленном материале и выделять главное,
- способность делать выводы и аргументированно отстаивать собственную точку зрения с опорой на практическую деятельность, статистические данные и пр.,
- грамотность, культура речи,
- соответствие технических требованиям,
- сдача реферата в установленный срок.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, защиты рефератов итогов тестирования.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по дисциплине **Б1.В.24.ДВ.01.02 Управление деловой карьерой** по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление по вопросам к опросам,
- тестирование,
- защита реферата.

Критерии оценивания ответа:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания тестирования:

- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания реферата:

- уровень теоретических знаний,
- способность ориентироваться в представленном материале и выделять главное,
- способность делать выводы и аргументированно отстаивать собственную точку зрения с опорой на практическую деятельность, статистические данные и пр.,
- грамотность, культура речи,
- соответствие технических требованиям,
- сдача реферата в установленный срок.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, защиты рефератов итогов тестирования.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по дисциплине **Б1.В.24.ДВ.02.01 Организация обучения и развития персонала** по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- тестирование,
- выполнение контрольной работы.

Критерии оценивания ответа:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания контрольной работы:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания тестирования:

- количество правильных ответов при тестировании.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, тестирования, выполнения контрольной работы.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по дисциплине **Б1.В.24.ДВ.02.02 Управление знаниями в организации** по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление по вопросам к опросам,
- тестирование,
- защита реферата.

Критерии оценивания ответа:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания тестирования:

- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания реферата:

- уровень теоретических знаний,
- способность ориентироваться в представленном материале и выделять главное,
- способность делать выводы и аргументированно отстаивать собственную точку зрения с опорой на практическую деятельность, статистические данные и пр.,
- грамотность, культура речи,
- соответствие технических требованиям,
- сдача реферата в установленный срок.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий,

активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, защиты рефератов итогов тестирования.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы темы для подготовки к опросам (дискуссиям) (темы докладов):

Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала

Тема 1. Социальная среда организации как объект управления персоналом

1. Социальная политика и социально ответственное управление организациями.
2. Исторические этапы становления решения социально-трудовых проблем.
3. Основные элементы и назначение социальной среды.
4. Роль корпоративной культуры в социальном развитии организации.

Тема 2. Персонал организации как субъект и объект социального развития

1. Социальные ожидания, интересы и потребности работников.
2. Организация как социальная среда личности работника.
3. Материальные и социально-психологические компоненты социальной среды.
4. Система управления персоналом как фактор социальных изменений.
5. Возможности удовлетворения социальных потребностей работников и членов их семей.

Тема 3. Отечественный и зарубежный опыт управления социальными процессами

1. Особенности подходов к управлению социальными процессами за рубежом.
2. Распределение социальной ответственности между государством, предпринимателем и наемными работниками.
3. Опыт решения социально-трудовых проблем западноевропейских стран. Отечественный опыт управления социальным развитием.
4. Положительные и отрицательные моменты социальных реформ.

Тема 4. Системный подход к управлению социальным развитием персонала

1. Нормативно-правовая база управления социальными процессами.
2. Приоритеты социального развития персонала и организации.
3. Ориентиры социального развития персонала организации.
4. Организационные структуры управления социальными процессами на предприятии.
5. Участие общественных организаций и отдельных работников в управлении социальными процессами в организации.

Тема 5. Влияние факторов внутренней и внешней социальной среды организации на развитие персонала

1. Цели социальной политики государства.
2. Особенности социального партнерства в России.
3. Факторы внешней социальной среды организации.
4. Социальная защита работников.
5. Современное состояние социальной инфраструктуры отечественных организаций.

Тема 6. Создание благоприятных условий для труда, быта и досуга персонала, повышение качества трудовой жизни работников

1. Сущность условий труда.
2. Охрана труда и ее обеспечение.

3. Сущность материального вознаграждения трудового вклада.
4. Отличие материального вознаграждения от трудовой мотивации.
5. Пути повышения качества трудовой жизни работников.

Б1.В.24.02 Профессиональная ориентация и адаптация персонала

Тема 1. Профессиональная ориентация и адаптация: сущность и характеристика

1. Профориентация как социально-экономическая проблема
2. Анализ факторов, влияющих на профориентацию в современных условиях.
3. Характеристика процесса адаптации: обязанности работодателя и обязанности работника.
4. Задачи процесса адаптации персонала в коммерческих организациях
5. Задачи и специфика процесса адаптации на государственной службе.

Тема 2. Цели государственной политики в области профориентации

1. Государственная система профессиональной ориентации.
2. Субъекты и объект профориентации.
3. Модель процесса самоопределения личности.
4. Развитие трудовой мотивации на разных этапах профессионализации личности.
5. Ценностные ориентации и их роль в выборе профессии.
6. Профессиональные ценности государственной службы и программы их популяризации.

Тема 3. Виды, особенности и формы адаптации

1. Классификация адаптации.
2. Виды производственной адаптации.
3. Структура трудовой адаптации
4. Факторы, влияющие на адаптацию персонала в организации.

Тема 4. Нормативно-правовая база адаптации персонала в организации

1. Трудовой кодекс РФ о регламентации процесса адаптации работника в организации.
2. Процедуры наставничества и коучинга в организации
3. Внутренние локальные документы в организации, регламентирующие процесс адаптации персонала.

Тема 5.. Технологии найма и адаптации персонала в современной организации

1. Виды и формы отбора персонала.
2. Проверка рекомендаций и достоверности предоставляемые кандидатом сведений.
3. Процедура поручительства при отборе кандидатов на должности федеральной государственной службы.
4. Диагностика и оценка персонала в процессе адаптации.
5. Технологии вхождения в должность руководителя и специалистов.

Тема 6. Процесс управления адаптацией персонала

1. Субъекты и объекты адаптации.
2. Разработка программ адаптации в организации. Согласование программ адаптации с линейными руководителями.
3. Внедрение процесса адаптации в организационных структурах.
4. Анализ результатов адаптации персонала.

Тема 7. Методический инструментарий адаптации персонала в организации

1. Разработка и утверждение методического инструментария адаптации.
2. Технологический стандарт адаптации в организации.

Тема 8. Оценка эффективности адаптации персонала в организации

1. Критерии и показатели эффективности адаптации персонала в организации
2. Анализ процессов текучести кадров в организации и расчет их эффективности

Б1.В.24.ДВ.01.01 Карьерная стратегия и служебная тактика

Тема 1. Концептуальные основы карьеры и карьерной стратегии»

Сущность карьеры как социального процесса.

Характеристика основных дефиниций.

Социальный механизм карьерного процесса.

Источники и энергетика карьерного процесса.

Влияние факторов на карьерный процесс.

Карьерная стратегия как метод проектирования социальной среды.

Стратегический характер карьеры.

Непрерывное развитие способа деятельности

Принципы карьерной стратегии и их характеристика.

Тема 2. Состояние и стратегические ориентиры карьерного развития на государственной службе

Характер динамики кадровых процессов на государственной службе.

Программа реформирования государственной гражданской службы и карьерные ориентиры.

Социологический анализ удовлетворенности карьерным развитием государственных гражданских служащих.

Состояние карьерной среды на государственной службе

Карьерный потенциал служащих и их реальная карьера.

Стратегии развития кадрового потенциала на государственной службе.

Возможность прогнозирования карьерного процесса в условиях объективной самооценки субъектом карьеры своих возможностей и возможностей организации.

Тема 3. Принципы и технологии самоуправления карьерой

Технологии карьерного развития.

Стратегии эффективного самоконтроля и конструирования образа «Я» как технологии личной эффективности современного специалиста.

Технологический потенциал построения успешной карьеры.

Тема 4. Карьерные деформации на государственной службе

Карьерные отклонения и критические ситуации в социальной среде.

Кризис середины карьеры.

Крушение карьеры.

Типы деформаций в развитии карьер: профессиональные деформации персонала, карьерный кризис и психическое выгорание менеджера.

Личностный регресс в управленческой деятельности и его профилактика.

Карьеризм как социальное явление и отрицательное моральное качество.

Природа карьеризма, его основные проявления.

Моральные аспекты карьеризма в современной организационной среде.

Профилактика карьеризма на государственной службе.

Б1.В.24.ДВ.01.02 Управление деловой карьерой

Тема1. Концептуальные основы карьеры и карьерной стратегии»

Сущность карьеры как социального процесса.

Характеристика основных дефиниций.

Социальный механизм карьерного процесса.

Источники и энергетика карьерного процесса.

Влияние факторов на карьерный процесс.

Карьерная стратегия как метод проектирования социальной среды.

Стратегический характер карьеры.

Непрерывное развитие способа деятельности

Принципы карьерной стратегии и их характеристика.

Тема 2. Состояние и стратегические ориентиры карьерного развития в организации

Характер динамики кадровых процессов в организации.

Перспективы социально-экономического развития страны и карьерные ориентиры.

Исследование удовлетворенности карьерным развитием сотрудников организации.

Состояние карьерной среды в организации.

Карьерный потенциал служащих и их реальная карьера.

Стратегии развития кадрового потенциала общества.

Возможность прогнозирования карьерного процесса в условиях объективной самооценки субъектом карьеры своих возможностей и возможностей организации.

Тема3. Принципы и технологии самоуправления карьерой

Технологии карьерного развития.

Стратегии эффективного самоконтроля и конструирования образа «Я» как технологии личной эффективности современного специалиста.

Технологический потенциал построения успешной карьеры.

Тема 4. Карьерные деформации в организации

Карьерные отклонения и критические ситуации в социальной среде.

Кризис середины карьеры.

Крушение карьеры.

Типы деформаций в развитии карьер: профессиональные деформации персонала, карьерный кризис и психическое выгорание менеджера.

Личностный регресс в управленческой деятельности и его профилактика.

Карьеризм как социальное явление и отрицательное моральное качество.

Природа карьеризма, его основные проявления.

Моральные аспекты карьеризма в современной организационной среде.

Профилактика карьеризма.

Б1.В.24.ДВ.02.01 Организация обучения и развития персонала

Тема 1. Сущность и содержание обучения персонала

1. Сущность обучения.

2. Чем определяется содержание обучения персонала?

3. Роль обучения и развития персонала в современной организации

4. Чем термин "обучение" отличается от термина "образование»?

5. Виды и уровни обучения

Тема 2. Роль знаний в практической деятельности по обучению и развитию персонала организации

1. __Сущность и роль управления знаниями.

2. __Модели управления знаниями в организации?
3. __Содержание и формы обучения и развития персонала
4. __Что собой представляет самообучающаяся организация?
5. __Роль знаний в развитии персонала

Тема 3. Система российского образования

1. Характеристика системы российского образования.
2. Что такое образование?
3. Содержание основных понятий образования: «воспитание» и «обучение».
4. Правовые основы российской системы образования.
5. Непрерывное профессиональное образование.

Тема 4. Методология и организация профессионального обучения персонала в организации

1. В чем суть методологии обучения?
2. Охарактеризуйте принципы построения образовательного процесса.
3. Что входит в структуру образовательной программы?
4. В чем заключаются требования к реализации образовательных программ?
5. Дополнительное профессиональное образование.

Тема 5. Технологии обучения и развития персонала

1. Компетентностный подход к обучению.
2. Организационная структура обучения.
3. Формы и технологии обучения и развития персонала.
4. Планирование и программирование профессионального развития.
5. Инновационные технологии профессионального образования.

Тема 6. Развитие персонала как направление социальной и кадровой политики

1. Роль и место профессионального развития в кадровой политике организации.
2. Социальное развитие персонала как объект управления.
3. Стратегическое планирование социального развития персонала и организации.
4. Управление социальным развитием персонала.

Тема 7. Методология, организация и технологии применения знаний для профессионального развития персонала организации

1. Сущность методологии управления профессиональным развитием персонала.
2. Содержание компетентностного подхода к обучению и профессиональному развитию персонала.
3. Программирование профессионального развития.
4. Планирование профессионального развития.
5. Организация работы с кадровым резервом.

Тема 8. Управление образованием и развитием персонала организации

1. Управление системой образования.
2. Структура процесса управления знаниями в организации.
3. Организационные основы и методы управления развитием персонала.
4. Роль кадровой службы в организации профессионального обучения и развития персонала.
5. Оценка эффективности обучения и профессионального развития персонала.

Тема 1. Сущность экономики, основанной на знаниях

1. Функции знаний в обществе
2. Новое качество знаний в современной экономике
3. Роль государства в управлении знаниями
4. Концепция общества знания
5. Программа «Знания для развития»

Тема 2. Нематериальные активы и интеллектуальная собственность организации

1. Понятие и структура нематериальных активов организации.
2. Объекты нематериальных активов.
3. Объекты авторского права.
4. Нетрадиционные объекты интеллектуальной собственности.
5. Международные акты и международные организации в сфере охраны интеллектуальной собственности.
6. Российское авторское право

Тема 3. Конкурентоспособность организации, основанная на использовании интеллектуального капитала

1. Понятие конкурентоспособности
2. Качества конкурентоспособных ресурсов.
3. Понятие интеллектуального капитала и его составляющих.
4. Показатели и методы измерения интеллектуального капитала
5. Направления инвестирования в человеческий капитал.

Тема 4. Знания и управление знаниями. Виды знаний

1. Данные. Информация. Знания
2. Классификация знаний.
3. Типы знаний в организации
4. Познательные процессы в организации
5. Различия в подходах к знанию в трудах исследователей

Тема 5. Стратегии управления знаниями

1. Цель и задачи управления знаниями.
2. Функции управления знаниями.
3. Принципы управления знаниями.
4. Цикл управления знаниями.
5. Понятие управленческих стратегий.
6. Факторы и результаты управления знаниями.
7. Затраты на знания.

Тема 6. Организационные формы управления знаниями

1. Деловые сообщества профессионалов.
2. Сетевые формы создания знаний в корпорациях.
3. Оболочные организации и стратегические альянсы.
4. Автономные команды.

Тема 7. Технологии управления знаниями

1. Сущность управления знаниями.
2. Тенденции, инициативы и основные виды практики управления знаниями.
3. Этапы управления знаниями.
4. Культура знаний.
5. Аудит знаний в организации.

6. Информационные технологии управления знаниями в организациях.

Тема 8. Обучающиеся организации

1. Понятие обучающейся организации.
2. Соотношение традиционной и обучающейся организации.
3. Корпоративное обучение.

Примерные темы рефератов:

Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала

1. Социальная среда организации как объект управления персоналом.
2. Гуманистический подход к развитию социальной среды организации.
3. Корпоративная культура и социальное развитие организации.
4. Корпоративная социальная ответственность.
5. Роль социальной ответственности руководителей организаций.
6. Цели и принципы социального развития организации.
7. Стратегия социального развития персонала.
8. Социальная инфраструктура организации как основа социальной среды.
9. Система управления персоналом как фактор социальных изменений.
10. Структура и содержание плана социального развития организации.
11. Отечественный опыт социального развития организаций и персонала.
12. Особенности зарубежного опыта решения социально-трудовых проблем.
13. Приоритеты социального развития в современных условиях.
14. Социальные взаимоотношения работников в организации.
15. Социальная защита населения в условиях рыночной экономики.
16. Социально-экономическое развитие предприятия.
17. Материальное вознаграждение и трудовая мотивация.
18. Организация социальной работы на современном предприятии.
19. Управление профессиональным развитием персонала.
20. Управление социальным развитием и социальная работа в организации.

Б1.В.24.02 Профессиональная ориентация и адаптация персонала

1. Профессиональная ориентация в системе управления персоналом.
2. Опыт и значение профессиональной ориентации молодежи в условиях плановой экономики советского периода.
3. Анализ государственных и региональных программ в области профориентации молодежи.
4. Анализ Российского рынка труда.
5. Роль Федеральной Службы занятости в процесс адаптации кадров.
6. Обзор зарубежной практики управления персоналом по вопросам адаптации.
7. Адаптация кадров на производственных предприятиях.
8. Адаптация кадров в сетевых компаниях.
9. Анализ зарубежного опыта по адаптации персонала.
10. Анализ зарубежного опыта по профориентации персонала.
11. Технологии применения коучинга в современных организациях.
12. Кадровый конкурс на государственной гражданской службе как компонент системы адаптации.
13. Трудовой кодекс РФ о процессе трудовой адаптации персонала.
14. Законодательство о государственной гражданской службе, регламентирующее процесс адаптации.
15. Оценка эффективности процессов адаптации в современных организациях.

Б1.В.24.ДВ.01.01 Карьерная стратегия и служебная тактика

1. Деловая карьера и ее виды: профессиональная карьера, административная карьера, менеджерская карьера, предпринимательская карьера.
2. Типы деловых и управленческих карьер в оценке российских и зарубежных исследователей.
3. Пространственные модели карьерных процессов: «трамплин», «лестница», «змея», «перепутье».
4. Характеристика поведенческих стилей работников и условий для реализации карьеры.
5. Карьера руководителя на государственной службе: специфика и особенности.
6. Профессиональный и внутриорганизационный типы карьеры.
7. Карьера как фактор успешности в служебной среде.
8. Ретроспектива представлений о карьере в XX веке и в настоящее время: методы и подходы.
9. Усложнение управленческого труда и усиление карьерных рисков.
10. Конкуренция на рынке труда и карьера государственного служащего
11. Типология карьер на государственной гражданской службе
12. Влияние информационного общества на карьерные предпочтения молодежи.
13. Изменение организационных структур сторону сетевых образований и их влияние на карьерные процессы.
14. Российское общество в условиях глобальных процессов информатизации и модернизации экономики.
15. Роль государства в формировании карьерных устремлений граждан и подготовке конкурентоспособных специалистов.
16. Анализ состояния подготовки молодежи по рабочим специальностям и обеспечение привлекательности карьерных устремлений для работников высокотехнологичных производств.

Б1.В.24.ДВ.01.02 Управление деловой карьерой

1. Деловая карьера и ее виды: профессиональная карьера, административная карьера, менеджерская карьера, предпринимательская карьера.
2. Типы деловых и управленческих карьер в оценке российских и зарубежных исследователей.
3. Пространственные модели карьерных процессов: «трамплин», «лестница», «змея», «перепутье».
4. Характеристика поведенческих стилей работников и условий для реализации карьеры.
5. Карьера руководителя на государственной службе: специфика и особенности.
6. Профессиональный и внутриорганизационный типы карьеры.
7. Карьера как фактор успешности в служебной среде.
8. Ретроспектива представлений о карьере в XX веке и в настоящее время: методы и подходы.
9. Усложнение управленческого труда и усиление карьерных рисков.
10. Конкуренция на рынке труда и карьера государственного служащего
11. Типология карьер на государственной гражданской службе
12. Влияние информационного общества на карьерные предпочтения молодежи.
13. Изменение организационных структур сторону сетевых образований и их влияние на карьерные процессы.
14. Российское общество в условиях глобальных процессов информатизации и модернизации экономики.
15. Роль государства в формировании карьерных устремлений граждан и подготовке конкурентоспособных специалистов.

16. Анализ состояния подготовки молодежи по рабочим специальностям и обеспечение привлекательности карьерных устремлений для работников высокотехнологичных производств.

Б1.В.24.ДВ.02.02 Управление знаниями в организации

1. Система образования в Российской Федерации.
2. Федеральный образовательный стандарт.
3. Образование как процесс воспитания и обучения.
4. Методология образовательного процесса.
5. Формы получения образования и формы обучения.
6. Дополнительное профессиональное образование.
7. Роль знаний в современном обществе.
8. Знания как ресурс организации.
9. Организационное обучение.
10. Компетентностный подход к управлению знаниями.
11. Управление знаниями как область управленческой деятельности.
12. Экономика знаний.
13. Информация и знания.
14. Алгоритм создания институтов управления знаниями.
15. Управление развитием персонала.

Примерные варианты тестов по дисциплине

Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала

1. Является ли удовлетворенность трудом, эмоционально окрашенным состоянием сбалансированности (соотношения) между ожиданиями работника и оценкой их реального осуществления?

- а) да;
- б) нет.

2. Отметьте, какие показатели объективно отражают удовлетворенность качеством жизни у работников:

- а) степень его инициативности;
- б) качество выполненной работы;
- в) уровень выполнения производственных заданий;
- г) состояние дисциплины труда работника.

3. Верно ли то, что управление социальным развитием персонала и организации теснейшим образом взаимодействует с технической и экономической сторонами функционирования организации в целях достижения ее основных целей?

- а) да;
- б) нет.

4. Отметьте, что означает термин «развитие»:

- а) изменения в процессах функционирования;
- б) изменения без отчетливой направленности;
- в) изменения, вызываемые стихийными катаклизмами;
- г) **необратимое, закономерное, целенаправленное изменение, переход от простого к сложному, от низшего к высшему, поступательное движение по восходящей линии.**

5. С управленческой точки зрения организация есть устойчивая форма объединения людей, которой присущи:

- а) **главная цель, ради достижения которой и создается организация;**
- б) **распределение участников совместной деятельности по статусам, ролям и функциональным обязанностям в интересах опять же достижения их общей цели;**
- в) **установление порядка и способов удовлетворения материальных и духовных потребностей лиц, составляющих данную общность;**
- г) **обособленность и отличие от других организаций, в том числе символами, традициями, нормами поведения и существование управленческого центра.**

6. Является ли управление социальным развитием персонала и организации специфическим видом менеджмента и вместе с тем составной частью управления персоналом?

- а) нет;
- б) **да.**

7. Отметьте, что из ниже перечисленного не отражает социальную эффективность плана социального развития:

- а) рациональное использование свободного времени;
- б) совершенствование социальной структуры трудового коллектива;
- в) рост благосостояния членов коллектива;
- г) повышение социального статуса и культурного уровня работников;
- д) **рост производительности труда.**

8. Выделите главный критерий социального прогресса любого общества:

- а) **повышение благосостояния и культуры людей;**
- б) рост производительных сил и экономики;
- в) успехи в космосе;
- г) научно-технический прогресс;
- д) высокая степень информатизации.

9. Что из ниже перечисленного не является элементом постиндустриальной модели социального развития:

- а) **ограничение государственного регулирования экономики и социальной сферы;**
- б) усиление социальной функции государства;
- в) социально ориентированная экономика;
- г) признание свободного существования разных форм собственности.

Б1.В.24.02 Профессиональная ориентация и адаптация персонала

Адаптация - это:

- а) приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда;
- б) взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях;
- в) приспособление организации к изменяющимся внешним условиям;
- г) процесс повышения квалификации нового работника;

2. Как обеспечить эффективную интеграцию нового сотрудника в организацию:

- а) достоверная и полная предварительная информация об организации и подразделении, где предстоит работнику трудиться;
- б) использование испытательного срока для новичка;

- в) регулярные собеседования новичка с руководителем его подразделения и представителем кадровой службы;
- г) введение в должность;

3. В чем заключается социально-психологический аспект адаптации?

- а) приспособление к новым физическим и психологическим нагрузкам;
- б) приспособление к относительно новому социуму;
- в) усвоение роли и организационного статуса рабочего места в структуре организации;
- г) полное и успешное овладение новой профессией, т.е. привыкание, приспособление к содержанию и характеру труда, его условиям и организации;
- д) адаптация к трудовой деятельности на уровне организма работника как целого, результатом чего становятся меньшие изменения его функционального состояния

4. Выделите ключевой элемент адаптации

- а) знакомство непосредственно с рабочим местом;
- б) знакомство с предприятием;
- в) опыт работы;
- г) налаживание внешних коммуникаций;
- д) снижение конфликтности

5. Для ускорения процесса адаптации нового сотрудника необходимо:

- а) позволить ему самостоятельно во всем разобраться;
- б) познакомить его со спецификой организации и с сотрудниками;
- в) постоянно контролировать его работу и давать оценки и советы;
- г) изолировать его от влияния коллег;
- д) не вмешиваться в процесс адаптации нового работника

6. Какие виды адаптации выделяют ученые?

- а) первичная, вторичная, функциональная;
- б) устойчивая, неустойчивая, прогрессирующая;
- в) скрытая, явная, фрикционная;
- г) профессиональная, психофизическая, социально-психологическая;
- д) экономическая, социальная, политическая

7. Какой из перечисленных пунктов является необходимым условием организации коллектива и существенным фактором организационно-административной адаптации?

- а) настроение коллектива;
- б) традиции коллектива;
- в) морально-психологический климат;
- г) нравственность;
- д) мораль

8. Какой из перечисленных пунктов является особенно важным для эффективной работы руководителя?

- а) выбор стиля управления, приемлемого для данной организации;
- б) сокращение управленческого штата на предприятии;
- в) способность менеджера к творческой инициативе;
- г) приспособление под требования подчиненных;
- д) дружелюбное отношение к подчиненным

9. Механизм управления профессиональной ориентацией и адаптацией осуществляется через :

- а) формирование органов образования;
- б) формирование и развитие системы органов управления различного уровня;
- в) формирование и развитие системы органов контроля различного уровня;
- г) сокращение текучести рабочей силы;
- д) формирование и развитие технической системы

10. Обязанности, которые прежде выполнялись одним сотрудником, планируется распределить между двумя работниками. При этом один из них - новичок в организации. На ваш взгляд, следует:

- а) позволить им самостоятельно разделить функции;
- б) посоветовать опытному сотруднику отдать новичку более легкую работу;
- в) составить должностные инструкции для обоих;
- г) дать новичку более сложную работу для ускорения процесса адаптации;
- д) изолировать нового сотрудника во избежание негативных последствий

11. Один из кандидатов на вакантную должность получил хорошее образование, мотивирован на работу в вашей компании и умеет легко находить общий язык с людьми. Но у него отсутствует опыт работы в аналогичной должности. На Ваш взгляд, следует:

- а) отказать ему в приеме на работу;
- б) принять с испытательным сроком;
- в) принять без испытательного срока;
- г) принять, но с более низким жалованием;
- д) порекомендовать обратиться через год – после обретения опыта

12. Определите одну из стадий адаптации:

- а) ассимиляция;
- б) выплата заработной платы;
- в) «акклиматизация»;
- г) конфронтация;
- д) легализация

13. Профессиональная направленность личности учителя включает в себя:

- а) профессиональные намерения и склонности
- б) коммуникативные возможности
- в) педагогическое призвание
- г) интерес к профессии учителя

14. Профессиональная ориентация – это система таких взаимосвязанных компонентов, как:

- а) профдиагностика
- б) самообразование
- в) профессиональное просвещение
- г) профессиональный отбор

15. Форма профессиональной ориентации, предполагающая оказание помощи учащимся в выборе профессии, называется:

- а) собеседование
- б) консультацией
- в) просвещением
- г) диагностикой

1. В чем суть социального механизма, раскрывающего карьерный процесс на государственной службе?

1. -в рациональном распределении личностных ресурсов субъекта карьеры
2. -во взаимосвязи интересов служащего и организации
3. -в удовлетворении потребностей работника

2. Какие формы работы с персоналом относятся к результативному характеру управления карьерой?

1. -наличие плана развития карьеры
2. -регулярное проведение аттестации персонала
3. -систематическая и объективная оценка персонала с принятием кадровых решений

3. Какое из предложенных качеств в большей степени относится к характеристике карьерного настроя и карьерного потенциала работника?

1. ответственность
2. любознательность
3. исполнительность
4. дисциплинированность

4. Какой из принципов карьерной стратегии в современных условиях в большей мере может быть использован для достижения карьеристских целей?

1. осмысленность
2. заметность
3. экономичность
4. соразмерность
5. непрерывность
6. маневренность

5. Выделите из перечисленных факторов влияния на развитие карьерного процесса качество внутреннего (личностного) характера:

1. -профессионализм
2. -социальная активность
3. -управленческая культура
4. -целеустремленность

6. Какой из личностных ресурсов работника в условиях благоприятной коррупционной среды является самым уязвимым?

1. -стрессоустойчивость
2. -волевой потенциал
3. -профессионализм
4. -предприимчивость
5. -коммуникабельность

7. Какой объективной особенностью отличается женская карьера?

1. -особым стилем управления
2. -эмоциональностью в принятии решений
3. -более продолжительным периодом в достижении карьерной цели
4. -использование личных связей в получении должности

8. Какие из перечисленных деловых качеств работника в большей мере способствуют проявлению карьеризма?

1. -осторожность

2. -конформизм
3. -терпимость
4. -преданность руководству
5. –безразличие
6. -равнодушное отношение к окружающим

9. Какое качество в большей степени характеризует конкурентоспособность государственного служащего?

1. -профессионализм
2. -состязательность
3. -ответственность
4. -самоорганизация

10. Выделите из перечисленных факторов влияния на развитие карьерного процесса качество внешнего, социального характера:

1. -стиль управления
2. -опыт работы
3. -инновационный характер деятельности организации
4. -образование

Б1.В.24.ДВ.01.02 Управление деловой карьерой

1.В чем суть социального механизма, раскрывающего карьерный процесс на государственной службе?

- в рациональном распределении личностных ресурсов субъекта карьеры
- во взаимосвязи интересов служащего и организации**
- в удовлетворении потребностей работника

2.Какие формы работы с персоналом относятся к результативному характеру управления карьерой?

- наличие плана развития карьеры
- регулярное проведение аттестации персонала
- наличие в трудовом договоре условий карьерного роста в организации
- систематическая и объективная оценка персонала с принятием кадровых решений**

3. Какое из предложенных качеств в большей степени относится к характеристике карьерного настроя и карьерного потенциала работника?

- ответственность
- любопытность**
- исполнительность
- дисциплинированность

4. Какой из принципов карьерной стратегии в современных условиях в большей мере может быть использован для достижения карьеристских целей?

- осмысленность
- заметность**
- экономичность
- соразмерность
- непрерывность
- маневренность**

5. Выделите из перечисленных факторов влияния на развитие карьерного процесса качество внутреннего (личностного) характера:

- профессионализм
- социальная активность
- управленческая культура
- целеустремленность**

6. Какой из личностных ресурсов работника в условиях благоприятной коррупционной среды является самым уязвимым?

- стрессоустойчивость
- волевой потенциал**
- профессионализм
- предприимчивость
- коммуникабельность

7. Какой объективной особенностью отличается женская карьера?

- особым стилем управления
- эмоциональностью в принятии решений
- более продолжительным периодом в достижении карьерной цели**
- использование личных связей в получении должности

8. Какие из перечисленных деловых качеств работника в большей мере способствуют проявлению карьеризма?

- осторожность
- конформизм**
- терпимость
- преданность руководству
- безразличие
- равнодушное отношение к окружающим**

9. Какое качество в большей степени характеризует конкурентоспособность государственного служащего?

- профессионализм
- состязательность**
- ответственность
- самоорганизация

10. Выделите из перечисленных факторов влияния на развитие карьерного процесса качество внешнего, социального характера:

- стиль управления
- опыт работы
- инновационный характер деятельности организации**
- образование

Б1.В.24.ДВ.02.01 Организация обучения и развития персонала

Вариант 1

1. Требования к содержанию и качеству образования всех ступеней устанавливаются:

- а) Федеральной целевой программой.
- б) Государственными образовательными стандартами.**
- в) Государственными и муниципальными образовательными учреждениями.

2. Что представляет собой система образования Российской Федерации?

а) Комплекс мероприятий по реализации образовательных программ и требований государственных образовательных стандартов в сети образовательных учреждений различных типов.

б) Совокупность образовательных программ и государственных образовательных стандартов различного уровня и направленности и реализующие их образовательные учреждения

в) Совокупность взаимодействующих между собой преемственных образовательных программ и государственных образовательных стандартов различного уровня и направленности в сети реализующих их образовательных учреждений независимо от их организационно-правовых форм, типов и видов.

3. Образовательная организация высшего образования любого вида и ее филиалы могут реализовывать образовательные программы:

а) **При наличии у них соответствующей лицензии.**

б) При наличии необходимой материальной базы.

в) При наличии в штате квалифицированных научно-педагогических работников.

4. Функции попечительского совета образовательной организации как общественно-государственного органа:

а) Обеспечение контроля за целевым использованием бюджетных средств.

б) Стимулирование притока дополнительных внебюджетных средств и обеспечение контроля за их целевым использованием.

в) Обеспечение контроля за уровнем преподавания учебных дисциплин.

5. Образовательная организация высшего образования в качестве основной цели ее деятельности осуществляет:

а) Образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и научную деятельность.

б) Учебную деятельность по программам бакалавриата, магистратуры и специалитета.

в) Образовательную деятельность по программам основного и дополнительного профессионального образования. .

Вариант 2

1. Какие уровни образования установлены в Российской Федерации?

а) Общеобразовательные (основные и дополнительные), профессиональные (основные и дополнительные).

б) Основное общее, среднее общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное и послевузовское профессиональное образование.

в) Дошкольное, начальное, основное общее, среднее общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное и послевузовское профессиональное, дополнительное образование.

2. Функции Президента РФ, как субъекта государственной кадровой политики, делегируемые Конституцией страны и ФЗ.

а) Президент РФ придает государственной кадровой политике легитимный характер, законодательно закрепляя ее основы и принципы.

б) Президент РФ определяет задачи и приоритеты государственной кадровой политики, обеспечивает согласованное функционирование федеральной и

региональной власти в работе с кадрами. Назначает работников на широкий круг государственных должностей.

в) Президент РФ контролирует соблюдение законности в области защиты социальных прав и гарантий трудящихся.

3. Функции попечительского совета образовательной организации как общественно-государственного органа:

а) **Стимулирование притока в образовательную организацию дополнительных внебюджетных средств и обеспечение контроля за их целевым использованием.**

б) Обеспечение контроля за целевым использованием бюджетных средств.

в) Обеспечение контроля за уровнем и качеством преподавания учебных дисциплин.

4. Целью использования дистанционных образовательных технологий образовательной организации является:

а) **Предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или временного пребывания (нахождения).**

б) Подготовка кадров высшей квалификации.

в) Реализация послевузовского профессионального образования.

5. Образовательная организация высшего образования любого вида и ее филиалы могут реализовывать образовательные программы:

а) При наличии у них достаточной материальной базы.

б) При наличии у них научных и научно-педагогических работников.

в) **При наличии у них соответствующей лицензии.**

Вариант 3

1. Что включает в себя законодательство об образовании Российской Федерации?

а) Конституцию РФ, Закон «Об образовании» и локальные нормативные акты.

б) **Конституцию РФ, Закон «Об образовании», принимаемые в соответствии с ним другие законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, а также законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации в области образования.**

в) Закон «Об образовании», законы и нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и локальные нормативные акты.

2. Что представляет собой система образования Российской Федерации?

а) Совокупность мероприятий по реализации образовательных программ и государственных образовательных стандартов различного уровня и направленности в сети реализующих их образовательных учреждений независимо от их организационно-правовых форм, типов и видов.

б) Совокупность образовательных программ и государственных образовательных стандартов различного уровня и направленности и реализующие их образовательные учреждения

в) **Совокупность взаимодействующих между собой преемственных образовательных программ и государственных образовательных стандартов различного уровня и направленности в сети реализующих их образовательных учреждений независимо от их организационно-правовых форм, типов и видов.**

3. Образовательная организация вправе использовать дистанционные образовательные технологии:

- а) Только при очно-заочной (вечерней), заочной форме обучения.
 - б) Только при проведении итоговой аттестации обучающихся.
 - в) **При всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах обучения, при проведении текущего контроля, промежуточных аттестаций (за исключением итоговой аттестации) обучающихся.**
4. Учредителем образовательных организаций всех типов и видов, реализующих военные профессиональные образовательные программы, может быть только:
- а) **Правительство Российской Федерации.**
 - б) Федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации.
 - в) Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
5. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает:
- а) Уровень образования гражданских служащих в соответствии с требованиями должностных регламентов.
 - б) **Знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданских служащих в соответствии с требованиями должностных регламентов, сложностью и ответственностью работы.**
 - в) Деловые и личностные качества гражданских служащих в соответствии со сложностью и ответственностью работы.

Вариант 4

1. Что является важнейшим элементом комплексного преобразования сферы высшего образования в свете приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации?

а) **Введение следующих уровней высшего образования: бакалавриат (первый уровень), магистратура или подготовка специалиста на базе бакалавриата (второй уровень).**

б) Введение следующих уровней высшего образования: бакалавриат (первый уровень), магистратура (второй уровень) с упразднением подготовки специалистов.

в) Введение следующих уровней высшего образования: бакалавриат (первый уровень), подготовка специалиста на базе бакалавриата (второй уровень).

2. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает:

а) Уровень образования гражданских служащих в соответствии с требованиями должностных регламентов.

б) Деловые и личностные качества гражданских служащих в соответствии со сложностью и ответственностью работы.

в) **Знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданских служащих в соответствии с требованиями должностных регламентов, сложностью и ответственностью работы.**

3. Образовательное учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии:

а) **При всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах обучения, при проведении текущего контроля, промежуточных аттестаций (за исключением итоговой аттестации) обучающихся.**

б) Только при очно-заочной (вечерней), заочной форме обучения

в) Только при проведении итоговой аттестации обучающихся.

4. Что представляет собой процедура лицензирования образовательного учреждения?

а) Комплекс мероприятий, связанных с получением специального разрешения на осуществление ведения дополнительных платных услуг образовательным учреждением, при обязательном соблюдении лицензионных требований и условий, выданное лицензирующим органом юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

б) Комплекс мероприятий, связанных с получением специального разрешения на осуществление лицензируемого вида деятельности при обязательном соблюдении лицензионных требований и условий.

в) Мероприятия, связанные с получением разрешения на проведение аттестации.

5. Какие уровни образования установлены в Российской Федерации?

а) Общеобразовательные (основные и дополнительные), профессиональные (основные и дополнительные).

б) Основное общее, среднее общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное и послевузовское профессиональное образование.

в) Дошкольное, начальное, основное общее, среднее общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное и послевузовское профессиональное, дополнительное образование.

Вариант 5

1. Образование в Российской Федерации осуществляется в соответствии:

а) С законодательством Российской Федерации и нормами международного права.

б) С требованиями органов местного самоуправления.

в) С перечнем профессий и специальностей.

2. Какую структуру имеет государственный образовательный стандарт?

а) Требования к обязательному минимуму содержания образовательных программ, минимальный объем учебной нагрузки обучающихся и требования к уровню подготовки.

б) Требования к обязательному минимуму содержания основных образовательных программ, к условиям их реализации и итоговой аттестации выпускников.

в) Обязательный минимум содержания основных образовательных программ, максимальный объем учебной нагрузки обучающихся, требования к уровню подготовки выпускников.

3. Что представляет собой процедура аккредитации образовательного учреждения?

а) Подтверждает государственный статус образовательного учреждения, уровень реализуемых образовательных программ, соответствие содержания и качества подготовки выпускников требованиям государственных образовательных стандартов, право на выдачу выпускникам документов государственного образца о соответствующем уровне образования.

б) Получение права образовательного учреждения на выдачу документов, подтверждающих законную деятельность данного учреждения.

в) Получение права образовательного учреждения прохождения аттестации способствующих выдаче документов государственного образца о соответствующем уровне образования и на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации.

4. Что необходимо для повышения качества профессионального образования в свете приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации?

а) Установить уровни высшего образования; реструктурировать системы начального и среднего профессионального образования; создать условия для инновационного развития системы профессионального образования, интеграции образовательной, научной и практической деятельности; разделить вузы на категории, обеспечив уровень финансирования образовательных программ адекватно потребностям современной экономики.

б) Установить уровни высшего образования; разделить образовательные организации на категории, обеспечив уровень финансирования образовательных программ адекватно потребностям современной экономики.

в) Реструктурировать системы начального и среднего профессионального образования; обеспечить уровень финансирования образовательных программ адекватно потребностям современной экономики.

5. К чьей компетенции отнесены вопросы образования?

а) Правительства РФ, субъектам РФ, органам местного самоуправления.

б) Соответствующим органам исполнительной власти Федерального, регионального и муниципального уровней.

в) Президента РФ, Правительства РФ, соответствующим органам исполнительной власти регионального уровня.

Вариант 6

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин вправе.

а) Бесплатно получить обязательное высшее образование в государственном или муниципальном образовательном учреждении и на предприятии.

б) Бесплатно получить высшее образование в негосударственном образовательном учреждении.

в) Бесплатно получить высшее образование в государственном или муниципальном образовательном учреждении и на предприятии на конкурсной основе.

2. Перечень направлений подготовки (специальностей), по которым могут проводиться дополнительные вступительные испытания профильной направленности помимо единого государственного экзамена, утверждаются:

а) Органами местного самоуправления.

б) Министерством образования и науки Российской Федерации.

в) Правительством Российской Федерации.

3. К чьей компетенции отнесены вопросы образования?

а) Правительства РФ, субъектам РФ, органам местного самоуправления.

б) Соответствующим органам исполнительной власти Федерального, регионального и муниципального уровней.

в) Президента РФ, Правительства РФ, соответствующим органам исполнительной власти регионального уровня.

4. Какие уровни образования в Российской Федерации являются обязательными?

а) Дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

б) Начального общего, основного общего.

в) Начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, начального профессионального образования.

5. Квалификационный экзамен государственного гражданского служащего проводится только:

а) **По решению представителя нанимателя, которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе гражданского служащего.**

б) По решению представителя нанимателя, которое он принимает по собственной инициативе.

в) По инициативе гражданского служащего.

Вариант 7

1. К чьей компетенции отнесены вопросы образования в РФ?

а) **Соответствующим органам исполнительной власти Федерального, регионального и муниципального уровней.**

б) Правительства РФ, субъектам РФ, органам местного самоуправления.

в) Президента РФ, Правительства РФ, соответствующим органам исполнительной власти регионального уровня.

2. Какие уровни образования в Российской Федерации являются общедоступными?

а) **Дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.**

б) Дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и начального профессионального образования.

в) Начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

3. Каковы стратегические задачи федеральной целевой программы развития образования?

а) Повышение эффективности управления в системе образования; совершенствование экономических механизмов в сфере образования.

б) Совершенствование содержания и технологий образовательных услуг; сохранение существующих методов управления в системе образования; привлечение внебюджетных средств в сферу образования.

в) **Совершенствование содержания и технологий образования; развитие системы обеспечения качества образовательных услуг; повышение эффективности управления в системе образования; совершенствование экономических механизмов в сфере образования.**

4. Какие уровни образования в Российской Федерации продолжаются на конкурсной основе?

а) Начальное профессиональное образование, среднее профессиональное образование, высшее профессиональное образование и послевузовское дополнительное образование.

б) Среднее профессиональное образование, высшее профессиональное образование, послевузовское профессиональное образование.

в) **Высшее профессиональное образование и послевузовское профессиональное образование.**

5. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает:

а) **Знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданских служащих в соответствии с требованиями должностных регламентов, сложностью и ответственностью работы.**

б) Уровень образования гражданских служащих в соответствии с требованиями должностных регламентов.

в) Деловые и личностные качества гражданских служащих в соответствии со сложностью и ответственностью работы.

Вариант 8

1. Какой орган государственной власти в Российской Федерации определяет государственную политику в образовании?

- а) **Минобрнауки.**
- б) Рособрнадзор.
- в) Рособразование.

2. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин вправе:

- а) Бесплатно получить обязательное высшее образование в государственном или муниципальном образовательном учреждении и на предприятии.
- б) **Бесплатно получить высшее образование в государственном или муниципальном образовательном учреждении и на предприятии на конкурсной основе.**
- в) Бесплатно получить высшее образование в негосударственном образовательном учреждении.

3. В соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и в зависимости от числа направлений обучения студентов установлены следующие типы образовательных организаций высшего образования:

- а) **Университеты, академии и институты.**
- б) Университеты, центры высшего образования, академии и институты.
- в) Университеты, академии, институты и магистратуры.

4. Какие уровни образования установлены в Российской Федерации?

- а) Общеобразовательные (основные и дополнительные), профессиональные (основные и дополнительные).
- б) **Основное общее, среднее общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное и послевузовское профессиональное образование.**
- в) Дошкольное, начальное, основное общее, среднее общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное и послевузовское профессиональное, дополнительное образование.

5. Права юридического лица у образовательной организации в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают:

- а) С момента выдачи ему лицензии (разрешения).
- б) С момента набора обучающихся.
- в) **С момента регистрации образовательного учреждения.**

Вариант 9

1. Государственные органы управления образованием создаются:

- а) Решением соответствующих органов местного самоуправления.
- б) Решением законодательным (представительным) органом государственной власти.

в) **Решением соответствующего органа исполнительной власти по согласованию с соответствующим законодательным (представительным) органом государственной власти.**

2. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин вправе.

а) **Бесплатно получить высшее образование в государственном или муниципальном образовательном учреждении и на предприятии на конкурсной основе.**

б) Бесплатно получить обязательное высшее образование в государственном или муниципальном образовательном учреждении и на предприятии.

в) Бесплатно получить высшее образование в негосударственном образовательном учреждении.

3. Образовательная организация любого вида и ее филиалы могут реализовывать образовательные программы:

а) При наличии у них достаточной материальной базы.

б) **При наличии у них соответствующей лицензии.**

в) При наличии в штате необходимых научных и научно-педагогических работников.

4. Какие уровни образования в Российской Федерации являются обязательными?

а) Дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

б) **Начального общего, основного общего.**

в) Начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, начального профессионального образования.

5. Квалификационный экзамен государственного гражданского служащего проводится только:

а) По инициативе гражданского служащего.

б) **По решению представителя нанимателя, которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе гражданского служащего.**

в) По решению представителя нанимателя, которое он принимает по собственной инициативе.

Вариант 10

1. Требования к содержанию и качеству образования всех уровней устанавливаются:

а) **Федеральной целевой программой.**

б) Государственными и муниципальными образовательными учреждениями.

в) **Государственными образовательными стандартами.**

2. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах:

а) **В образовательной организации - в форме очной, очно-заочной (вечерней), заочной; в форме семейного образования, самообразования, экстерната.**

б) В образовательном учреждении - в форме очной, очно-заочной (вечерней), заочной; экстерната.

в) В образовательной организации - в форме очной и заочной.

3. В соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и в зависимости от числа направлений обучения студентов установлены следующие типы вузов:

- а) Университеты, центры высшего образования, академии и институты.
- б) Университеты, академии, институты и магистратуры.
- в) **Университеты, академии и институты.**

4. Что является важнейшим элементом комплексного преобразования сферы высшего образования в свете приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации?

а) Введение следующих уровней высшего образования: бакалавриат (первый уровень), магистратура или подготовка специалиста на базе бакалавриата (второй уровень).

б) Введение следующих уровней высшего образования: бакалавриат (первый уровень), магистратура (второй уровень) с упразднением подготовки специалистов.

в) Введение следующих уровней высшего образования: бакалавриат (первый уровень), подготовка специалиста на базе бакалавриата (второй уровень).

5. Учредителем образовательных организаций всех типов и видов, реализующих военные профессиональные образовательные программы, может быть только:

- а) Федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации.
- б) Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
- в) **Правительство Российской Федерации.**

Вариант 11

1. При обучении в образовательной организации высшего образования единый государственный образовательный стандарт действует только:

а) При очной, очно-заочной (вечерней) и заочной форме обучения.

б) При очной, очно-заочной (вечерней), заочной форме обучения, и в форме экстерната.

в) При очной и очно-заочной (вечерней) форме обучения.

2. Права юридического лица у образовательного учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают:

а) С момента выдачи ему лицензии (разрешения)

б) С момента регистрации образовательного учреждения

в) С момента набора обучающихся

3. Что является важнейшим элементом комплексного преобразования сферы высшего образования в свете приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации?

а) Введение следующих уровней высшего образования: бакалавриат (первый уровень), магистратура (второй уровень) с упразднением подготовки специалистов.

б) Введение следующих уровней высшего образования: бакалавриат (первый уровень), магистратура или подготовка специалиста на базе бакалавриата (второй уровень).

в) Введение следующих уровней высшего образования: бакалавриат (первый уровень), подготовка специалиста на базе бакалавриата (второй уровень).

4. Целью использования дистанционных образовательных технологий образовательным учреждением является:

- а) Подготовка рабочих кадров высшей квалификации.
- б) Реализация послевузовского профессионального образования.

в) Предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения).

5. Требования к содержанию и качеству образования всех уровней устанавливаются:

- а) Федеральной целевой программой.
- б) **Государственными образовательными стандартами.**
- в) Государственными и муниципальными образовательными учреждениями.

Вариант 12

1. Образование в Российской Федерации осуществляется в соответствии:

- а) С требованиями органов местного самоуправления.
- б) С перечнем профессий и специальностей.
- в) **С законодательством Российской Федерации и нормами международного права.**

2. Что является важнейшим элементом комплексного преобразования сферы высшего образования в свете приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации?

а) Введение следующих уровней высшего образования: бакалавриат (первый уровень), магистратура или подготовка специалиста на базе бакалавриата (второй уровень).

б) Введение следующих уровней высшего образования: бакалавриат (первый уровень), магистратура (второй уровень) с упразднением подготовки специалистов.

в) Введение следующих уровней высшего образования: бакалавриат (первый уровень), подготовка специалиста на базе бакалавриата (второй уровень).

3. К чьей компетенции отнесены вопросы образования?

а) Соответствующим органам исполнительной власти Федерального, регионального и муниципального уровней.

б) Правительства РФ, субъектам РФ, органам местного самоуправления.

в) Президента РФ, Правительства РФ, соответствующим органам исполнительной власти регионального уровня.

4. Каковы стратегические задачи Федеральной целевой программы развития образования?

а) Повышение эффективности управления в системе образования; совершенствование экономических механизмов в сфере образования.

б) Совершенствование содержания и технологий образовательных услуг; сохранение существующих методов управления в системе образования; привлечение внебюджетных средств в сферу образования.

в) Совершенствование содержания и технологий образования; развитие системы обеспечения качества образовательных услуг; повышение эффективности управления в системе образования; совершенствование экономических механизмов в сфере образования.

5. Какие уровни образования в Российской Федерации продолжают на конкурсной основе?

а) Высшее профессиональное образование и послевузовское профессиональное образование.

б) Начальное профессиональное образование, среднее профессиональное образование, высшее профессиональное образование и послевузовское дополнительное образование.

в) Среднее профессиональное образование, высшее профессиональное образование, послевузовское профессиональное образование.

Вариант 13

1. Что необходимо для повышения качества профессионального образования в свете приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации?

а) Установить уровни высшего образования; реструктурировать системы начального и среднего профессионального образования; создать условия для инновационного развития системы профессионального образования, интеграции образовательной, научной и практической деятельности; разделить вузы на категории, обеспечив уровень финансирования образовательных программ адекватно потребностям современной экономики.

б) Установить уровни высшего образования; разделить вузы на категории, обеспечив уровень финансирования образовательных программ адекватно потребностям современной экономики.

в) Реструктурировать системы начального и среднего профессионального образования; обеспечить уровень финансирования образовательных программ адекватно потребностям современной экономики.

2. На что направлена аттестация как метод оценки персонала организации ?

а) Аттестация кадров направлена на увеличение количественного состава кадров (персонала) и эффективное их использование.

б) Аттестация кадров, устанавливающая соответствие работника занимаемой должности, направлена на улучшение качественного состава кадров (персонала) и эффективное их использование, рост служебной и трудовой активности, предприимчивости, повышение ответственности работников всех уровней за порученное дело.

в) Аттестация кадров направлена на рост служебной и трудовой активности, предприимчивости, повышение ответственности работников всех уровней за порученное дело.

3. Какие уровни образования в Российской Федерации являются обязательными?

а) Дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

б) Начального общего, основного общего.

в) Начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, начального профессионального образования.

4. Образовательные организации могут быть:

а) Государственными и частными.

б) Государственными, муниципальными и негосударственными.

в) Государственными и негосударственными.

5. К чьей компетенции отнесены вопросы образования?

а) Правительства РФ, субъектам РФ, органам местного самоуправления.

б) Соответствующим органам исполнительной власти Федерального, регионального и муниципального уровней.

в) Президента РФ, Правительства РФ, соответствующим органам исполнительной власти регионального уровня.

Вариант 14

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин вправе:

а) Бесплатно получить высшее образование в государственной или муниципальной образовательной организации на конкурсной основе.

б) Бесплатно получить обязательное высшее образование в государственном или муниципальном образовательном учреждении и на предприятии.

в) Бесплатно получить высшее образование в негосударственном образовательном учреждении.

2. Образовательные организации могут быть:

а) Государственными, муниципальными и негосударственными.

б) Государственными и частными.

в) Государственными и негосударственными.

3. Права юридического лица у образовательного учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают:

а) С момента выдачи ему лицензии (разрешения).

б) С момента набора обучающихся.

в) С момента регистрации образовательного учреждения.

4. Какую структуру имеет государственный образовательный стандарт?

а) Требования к обязательному минимуму содержания образовательных программ, минимальный объём учебной нагрузки обучающихся и требования к уровню подготовки.

б) Обязательный минимум содержания основных образовательных программ, максимальный объём учебной нагрузки обучающихся, требования к уровню подготовки выпускников.

в) Требования к обязательному минимуму содержания основных образовательных программ, к условиям их реализации и итоговой аттестации выпускников.

5. Образовательная технология – это:

а) Способ передачи обучаемым знаний, умений и навыков.

б) Совокупность методов и средств обработки, представления, изменения и предъявления учебной информации.

в) Системный метод создания, применения и определения процесса преподавания и усвоения знаний.

Вариант 15

1. Проблемное обучение в образовательной организации высшего образования – это:

а) Тип развивающего обучения, при котором преподаватель, создавая проблемные ситуации и организуя деятельность обучаемых, обеспечивает оптимальное сочетание их самостоятельной поисковой деятельности в усвоении готовых выводов науки.

б) Процесс изучения определенной проблемы профессиональной деятельности.

в) Нацеленность обучаемых на формирование познавательной самостоятельности, развитие их логического, рационального, критического и творческого мышления.

2. Образовательная деятельность – это:

а) **Деятельность педагогического коллектива по реализации образовательных программ.**

б) Процесс передачи обучаемым знаний, умений и навыков.

в) Совокупность мер педагогического воздействия на обучаемых.

3. Какие уровни образования в Российской Федерации продолжают на конкурсной основе?

а) **Высшее профессиональное образование и послевузовское профессиональное образование.**

б) Начальное профессиональное образование, среднее профессиональное образование, высшее профессиональное образование и послевузовское дополнительное образование.

в) Среднее профессиональное образование, высшее профессиональное образование, послевузовское профессиональное образование.

4. Профессиональное образование – это:

а) Процесс получения в ходе обучения общекультурных и профессиональных компетенций.

б) **Вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций.**

в) Результат обучения.

5. Образовательная программа представляет:

а) Официальный документ, включающий требования к содержанию образования.

б) **Комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий.**

в) Совокупность учебных планов, преподаваемых обучающимся учебных дисциплин.

Ключи к тесту «Профессиональное образование персонала»

№ варианта	1.	2.	3.	4.	5.
В.1.	б	в	а	б	а
В.2	б	б	а	а	в
В.3	б	в	в	а	б
В.4	а	в	а	б	б
В.5	а	в	а	а	б
В.6	в	в	б	б	а
В.7	а	а	в	в	а
В.8	а	б	а	б	в
В.9	в	а	б	б	б
В.10	в	а	в	а	в
В.11	б	б	б	в	б
В.12	в	а	а	в	а
В.13	а	б	б	б	б
В.14	а	а	в	б	б
В.15	а	а	а	б	б

За каждый правильный ответ – 1 балл. Оценки: от 30 до 50 баллов — удовлетворительно; 51— 65 баллов — хорошо; 66 – баллов и более — отлично.

Б1.В.24.ДВ.02.02 Управление знаниями в организации

1. Знания - это...

- 1 так или иначе зафиксированные отражения реальной действительности, реально существующих объектов или явлений.
- 2 **продукт осознанной или неосознанной переработки информации, позволяющий целенаправленно получать желаемые результаты.**
- 3 разделяемая сотрудниками организации совокупность принципов, правил, фактов, умений, которыми руководствуются при принятии решений в управленческой и трудовой деятельности.
- 4 совокупность данных, относящихся к ситуации того, кто их получает.

2. И. Нонака и Х. Такеучи рассматривали следующие варианты трансформации знаний:

- 1 Специализация, социализация, дифференциация, интеграция.
- 2 Специализация, экстернализация, дифференциация, комбинация.
- 3 **Социализация, экстернализация, комбинация, интернализация.**
- 4 Интеграция, дифференциация, комбинация, интернализация.

3. Доля явных знания в организации составляет около...

- 1 80%.
- 2 60%.
- 3 40%.
- 4 **20%.**

4. Основной способ обеспечения экономического роста развитых стран в условиях снижения рождаемости и численности населения - это:

- 1 **подъем производительности труда за счет вклада людей, обладающих знаниями.**
- 2 иммиграция.
- 3 глобализация.
- 4 международное разделение труда.

5. Реформирование существующих формализованных знаний, в частности, категоризация и организация хорошо структурированной базы знаний, создание контролируемого словаря, отражающего бизнес - процессы в организации, - это вариант трансформации знаний, называемый

- 1 специализацией.
- 2 интернализацией.
- 3 социализацией.
- 4 **комбинацией.**

6. Процесс, в котором в результате многократного применения явных знаний реализуется их подсознательное использование, называют:

- 1 специализацией.
- 2 **интернализацией.**
- 3 социализацией.
- 4 комбинацией.

7. Наиболее простой способ приобретения знаний организацией - это:

- 1 **покупка.**
- 2 организация специализированной службы по созданию знаний.
- 3 организация формальных и неформальных деловых сообществ (творческих групп, команд).
- 4 имитация.

8. Эксперты утверждают, что неформальным путем в организации передается...

- 1 не более 15%.
- 2 не более 25% знаний.
- 3 около 50% знаний.
- 4 **около 70% знаний.**

9. Управление знаниями - это:

- 1 процесс выявления, производства и приобретения знаний в организации
- 2 процесс, хранения и распространения знаний в организации.
- 3 процесс использования знаний в организации.
- 4 **все вышеперечисленное и процесс контроля.**

10. Посредством обучающих сетей сотрудники организации.

- 1 получают новые для себя знания и обмениваются опытом.
- 2 приобретают новый подход к анализу проблем.
- 3 получают психологическую помощь и поддержку.
- 4 **получают все вышеперечисленное.**

11. Стратегия инноваций и создания знаний чаще всего используется.

- 1 фирмами, известными под названием "слоны* или "бегемоты".
- 2 **фирмами, известными под названием "первые ласточки".**
- 3 торгово-посредническими организациями.
- 4 фирмами, известными под названием "серые мыши".

12. Стратегия менеджмента интеллектуальных активов в управлении знаниями помогает организации:

- 1 увеличить горизонт планирования.
- 2 в страховании рисков.
- 3 понизить барьеры, препятствующие обмену знаниями между работниками.
- 4 **увеличить ее конкурентные преимущества.**

13. Консалтинговой фирме, реализуя управление знаниями, целесообразно использовать стратегию.

- 1 знаний, ориентированных на потребителя.
- 2 инноваций и создания знаний.
- 3 **управления знаниями как бизнес-стратегию.**
- 4 менеджмента интеллектуальных активов.

14. Компетенция - это...

- 1 **основанное на имеющихся знаниях понимание того, что необходимо для выполнения работы.**
- 2 совокупность знаний работника в определенной области.
- 3 совокупность умений работника в определенной области.
- 4 все вышеперечисленное.

15. Домены знаний - это...

- 1 совокупности знаний отдельных подразделений компании.
- 2 совокупности знаний об отдельных бизнес-процессах.
- 3 совокупности знаний отдельных работников компании.
- 4 **специализированные предметные области знаний.**

16. К основным задачам управления в процессе использования знаний не относится

- 1 обучение сотрудников.
- 2 создание условий для использования знаний в деловых процессах, в частности, в процессе принятия решений.
- 3 **кодификация знаний.**
- 4 продажа знаний.

17. К основным задачам управления в процессе приобретения знаний не относится.

- 1 выбор источников знаний.
- 2 **обеспечение быстрого извлечения знаний из корпоративной памяти.**

- 3 отбор и аккумуляция значимых сведений.
 - 4 получение новых знаний.
- 18. Задачи, связанные с необходимостью сохранения и защиты знаний актуальны:**
- 1 в процессе формирования знаний.
 - 2 в процессе распространения и обмена знаниями.
 - 3 в процессе использования знаний.
 - 4 **во всех вышеперечисленных процессах.**
- 19. Бенчмаркинг - это**
- 1 **систематический процесс выявления лучших организаций, оценка их продукции, технологий, методов с целью использования их передового опыта.**
 - 2 систематический процесс выявления лучших организаций в отрасли.
 - 3 систематический процесс оценки качества продукции конкурентов.
 - 4 систематический процесс оценки эффективности процесса управления знаниями в организации.
- 20. К аренде знаний не относится:**
- 1 наем на работу консультантов.
 - 2 привлечение других организаций на субконтрактной основе.
 - 3 привлечение к сотрудничеству научных учреждений.
 - 4 **горизонтальная интеграция.**
- 21. При формировании корпоративной памяти необходимо предусмотреть...**
- 1 возможность получения доступа к любым, имеющимся в памяти знаниям, каждому сотруднику компании.
 - 2 невозможность получения доступа к любым, имеющимся в памяти знаниям, каждому сотруднику компании.
 - 3 **возможность легкого определения того, кто из сотрудников обладает необходимыми знаниями для оказания помощи в той или иной работе.**
 - 4 невозможность легкого определения того, кто из сотрудников обладает необходимыми знаниями для оказания помощи в той или иной работе.
- 22. Необходимым условием эффективности процесса извлечения знаний в компании является.**
- 1 использование современных информационных технологий.
 - 2 **формирование в компании соответствующей организационной культуры.**
 - 3 привлечение со стороны специально подготовленных аналитиков.
 - 4 обеспечение аналитиков необходимыми техническими средствами.
- 23. Корпоративная память, включающая в себя как элементы активного сбора знаний, так и активного распространения это корпоративная память типа...**
- 1 вершина.
 - 2 издатель.
 - 3 **насос.**
 - 4 губка.
- 24. Директор по управлению знаниями не обязательно должен**
- 1 обладать качествами лидера.
 - 2 понимать бизнес.
 - 3 уметь управлять организационными изменениями.
 - 4 **иметь опыт работы в области информационных технологий.**
- 25. Наиболее типичный способ, с помощью которого формируется и распространяется неявное знание - это**
- 1 **личные встречи и обмен опытом.**
 - 2 on-line конференции.
 - 3 чат.
 - 4 телефонные конференции.

26. Особенно велико влияние на организационную культуру.

- 1 сферы деятельности.
- 2 местных органов самоуправления.
- 3 поведения конкурентов.
- 4 **высшего руководства компании.**

27. BVIT (Business Value of Information Technologies) - это...

- 1 стоимость внедрения информационных технологий в компании.
- 2 стоимость технического обеспечения внедряемых в компании информационных технологий.
- 3 **мера, показывающая, как внедрение информационных технологий обеспечивает улучшение ключевых показателей бизнеса.**
- 4 стоимость сопровождения внедренных в компании информационных технологий.

28. Обучение наиболее эффективно в тех компаниях, где...

- 1 оно поощряется руководством.
- 2 **оно является частью рабочей деятельности.**
- 3 оно планируется.
- 4 оно способствует карьерному росту.

29. Отличительными особенностями персонала в обучающихся организациях являются.

- 1 личное мастерство и системное мышление.
- 2 умение работать с ментальными моделями.
- 3 общее видение и командное обучение.
- 4 **все вышеперечисленное.**

30. Среди технологий, используемых компаниями для управления знаниями, чаще всего называют

- 1 интранет.
- 2 системы поддержки принятия решений.
- 3 **интернет.**
- 4 системы управления документооборотом.

31. Возрастание роли обучения и развития персонала в современной организации объясняется (возможно более одного варианта):

- А. Развитием науки и техники**
- Б. Реализацией стратегии организации**
- В. Кадровой политикой
- Г. Компетентностным подходом

32. К основным принципам обучения персонала (возможно более одного варианта) относим:

- А. Профессионализация**
- Б. Демократизация**
- В. Обновление знаний
- Г. Эффективность

33. Важным свойством знаний является их:

- А. Ценность**
- Б. Воспроизводимость
- В. Экономичность
- Г. Простота

34. Основными принципами системного подхода к управлению обучением и развитием являются:

- А. Глобализация, диверсификация
- Б. Организация, однозначность.
- В. Зависимость, линейность,
- Г. Целостность, структуризация, системность**

35. Управление знаниями включает следующие виды деятельности (возможно более одного варианта):

- А. Генерирование знаний**
- Б. Формализацию знаний
- В. Хранение знаний
- Г. Диффузию знаний
- Д. Координацию и контроль**

36. Образование – это:

- А. Процесс получения знаний и навыков
- Б. Процесс воспитания и обучения**
- В. Обучение в образовательной организации
- Г. Получение квалификации

37. Уровень образования – это:

- А. Диплом об образовании
- Б. Завершенный цикл образования**
- В. Обучение в вузе
- Г. Квалификация выпускника

38. Линия поведения организации в управлении знаниями – это:

- А. Организация
- Б. Стратегия
- В. Тактика
- Г. Практика управления

39. Какая из предложенных функций не является отражением стратегического управления обучением и развитием персонала:

- А. Выбор способа достижения промежуточных результатов**
- Б. Планирование стратегии управления развитием
- В. Мотивация на достижение стратегических результатов
- Г. Контроль за процессом выполнения стратегии управления обучением и развитием

Темы контрольных работ по дисциплине Б1.В.24, ДВ.02.01 Организация обучения и развития персонала

Тема 1. Сущность и содержание обучения персонала

Раскрыть роль обучения и развития персонала в современной организации.

Тема 2. Знания как область науки и практической деятельности

Разработать модель управления знаниями в современной организации?

Тема 3. Система российского образования

Составить характеристику правовых основ российской системы образования.

Тема 4. Методология и организация профессионального обучения персонала в организации

Предложите авторскую структуру образовательной программы.

Тема 5. Технологии обучения и развития персонала

Разработка организационной структуры обучения персонала.

Тема 6. Развитие персонала как направление социальной и кадровой политики

Раскрыть роль развития персонала в реализации социальной и кадровой политики.

Тема 7. Методология, организация и технологии применения знаний для профессионального развития персонала организации

Разработка индивидуального плана профессионального развития.

Тема 8. Управление образованием и развитием персонала организации

Разработать структуру управления обучением и развитием персонала в современной организации.

Вопросы для самостоятельного изучения

Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала

1. Виды социальных пособий и их целевое назначение.
2. Виды социальных стандартов и их роль в обеспечении социальной защиты.
3. Виды социальных трансфертов и их роль в формировании системных доходов трудящихся.
4. Понятие качества трудовой жизни и зарубежный опыт оценки качества трудовой жизни
5. Минимальные гарантии социальной защиты в России.
6. Направления реформирования системы социальной поддержки населения.
7. Использование средств внебюджетных фондов.
8. Основные социально-экономические факторы, определяющие требования к уровню и качеству жизни населения России.
9. Понятия, предпосылки и условия социальной стандартизации.
10. Права и социальные гарантии в области трудовых отношений.
11. Права и социальные гарантии уровня жизни населения Р.Ф.
12. Роль профсоюзов в системе социальной защиты трудящихся.
13. Роль социальных стандартов развитием при выработке социально-экономической политики в Российской Федерации.
14. Социальная защита – сущность, назначение и основные ее элементы.
15. Реформа пенсионного обеспечения населения
16. Защита материнства и детства в РФ
17. Функции и классификация социальных норм в сфере труда.
18. Расширение роли группового контроля и самоконтроля в сфере труда.
19. Роль стимулирования труда в механизме регулирования трудового поведения.
20. Основные принципы и требования к организации стимулирования труда.
21. Социально-экономическая природа текучести кадров, ее виды, причины, мотивы, последствия.
22. Сплоченность коллектива, ее значение, косвенные и прямые показатели, влияющие на нее факторы.
23. Роль межличностных отношений в совместной деятельности, их оценка и условия формирования позитивного социально-психологического климата.

24. Методики оценки уровня социального развития организации и качества социального управления
25. Характеристики социальной среды организации
26. Цель, задачи, механизмы реализации социальной политики государства.
27. Модели социальной политики государства и их особенности
28. Сущность, структура и показатели отношения к труду, определяющие его факторы.
29. Сущность и элементы процесса мотивации трудовой деятельности..
30. Понятия социальных ценностей и ценностных ориентаций.

Б1.В.24.02 Профессиональная ориентация и адаптация персонала

1. Профессиональная ориентация в системе кадровой политики организации.
2. Опыт и значение профессиональной ориентации молодежи в условиях плановой экономики советского периода.
3. Анализ государственных и региональных программ в области профориентации молодежи.
4. Анализ Российского рынка труда.
5. Роль Федеральной Службы занятости и служб занятости субъектов федерации РФ в процесс адаптации кадров.
6. Обзор зарубежной практики управления персоналом по вопросам адаптации.
7. Адаптация кадров на производственных предприятиях.
8. Адаптация кадров в сетевых компаниях.
9. Документы, обеспечивающие подготовку процесса адаптации.
10. Документы, обеспечивающие организацию процесса адаптации.
11. Пакет документов, выдаваемых сотрудникам по итогам процедуры адаптации.
12. Кадровый конкурс на государственной гражданской службе как компонент системы адаптации.
13. Субъекты и объекты адаптации персонала.
14. Разработка карты технологического стандарта адаптации в организации.
15. Критерии и показатели эффективности адаптации персонала в организации.
16. Расчет индекса лояльности персонала.
17. Соотношение затрат на привлечение, конкурсный отбор и адаптацию.
18. Определение временных сроков освоения должности, включение в систему деловых отношений и стандартов профессионального поведения.
19. Показатели и нормативы текучести кадров.

Б1.В.24.ДВ.01.01 Карьерная стратегия и служебная тактика

1. Научные концепции исследования профессиональной карьеры.
2. Теория карьерных якорей.
3. Концепция карьеры государственных служащих.
4. Специфические особенности профессиональной карьеры государственных служащих.
5. Уровень личных притязаний менеджера.
6. План-схема карьерного роста индивида.
7. Объективные управленческие ошибки менеджеров.
8. Факторы субъективизма в подготовке управленческих решений.
9. Проблемы организации и самоорганизации мышления менеджера.
10. Согласны ли вы, что постановка вопроса об идеальном менеджере неверна и почему?
11. Принципы эффективного менеджмента.
12. Самооценка менеджера: концепция, сущность, проблемы.
13. Инструментарий эффективного менеджера.

14. Систематическое «очищение» как путь к личной эффективности.
15. Кризис как шанс.
16. Технология диагностики организации.
17. Роль эффективного менеджмента в преодолении кризисных явлений в организации.
18. Концепция оценки конкурентоспособности организации.
19. Концепция оценки конкурентоспособности личности.

Б1.В.24.ДВ.01.02 Управление деловой карьерой

1. Научные концепции исследования профессиональной карьеры.
 2. Теория карьерных якорей.
 3. Концепция карьеры государственных служащих.
 4. Специфические особенности профессиональной карьеры государственных служащих.
 5. Уровень личных притязаний менеджера.
 6. План-схема карьерного роста индивида.
 7. Объективные управленческие ошибки менеджеров.
 8. Факторы субъективизма в подготовке управленческих решений.
 9. Проблемы организации и самоорганизации мышления менеджера.
 10. Согласны ли вы, что постановка вопроса об идеальном менеджере неверна и почему?
 11. Принципы эффективного менеджмента.
 12. Самооценка менеджера: концепция, сущность, проблемы.
15. Инструментарий эффективного менеджера.
 13. Систематическое «очищение» как путь к личной эффективности.
 14. Кризис как шанс.
 15. Технология диагностики организации.
 16. Роль эффективного менеджмента в преодолении кризисных явлений в организации.
 17. Концепция оценки конкурентоспособности организации.
 18. Концепция оценки конкурентоспособности личности.

Б1.В.24.ДВ.02.01 Организация обучения и развития персонала

1. Система российского образования.
2. Профессиональное образование как фактор развития персонала.
3. Правовые основы профессионального образования.
4. методология учебного процесса.
5. Современные методы и технологии обучения персонала.
6. Инновации в профессиональном образовании.
7. Совершенствование дополнительного профессионального образования.
8. Модернизация российского образования.
9. Управление образованием.
10. Развитие человеческого потенциала как направление социальной и кадровой политики.
11. Социальное развитие организации как объект управления.
12. Правовые основы профессионального развития.
13. Профессиональное развитие персонала как направление кадровой политики организации.
14. Методология управления профессиональным развитием персонала.
15. Компетентностный подход в подготовке управленческих кадров.
16. Организационные основы и методы управления развитием персонала.

17. Роль кадровых технологий в управлении персоналом.
18. Программирование профессионального развития кадров организации.
19. Индивидуальное планирование профессионального развития персонала.
20. Управление деловой карьерой персонала.
21. Формирование кадрового резерва и его развитие.
22. Роль оценки персонала в его развитии.
23. Инновации в развитии персонала организации.
24. Квалификационные требования и профессиональные стандарты.
25. Управление профессиональным развитием персонала.

Б1.В.24.ДВ.02.02 Управление знаниями в организации

1. Модели управления знаниями.
2. Правовые основы российского образования.
3. Структура системы образования.
4. Структура обучения персонала в современной организации.
5. Непрерывное профессиональное образование.
6. Организация профессионального обучения персонала.
7. Технологии образовательного процесса.
8. Стратегии управления знаниями в организации.
9. Институциональный подход к управлению знаниями.
10. Роль управления знаниями в профессиональном развитии персонала организации.
11. Методология управления профессиональным развитием персонала.
12. Индивидуальное планирование профессионального развития персонала.
13. Кадровые резервы. Подготовка управленческого резерва.
14. Управление системой образования в Российской Федерации

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования.

Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-29	владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ПК-29.2	способность реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-31	способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	ПК-31.2	готовность формировать слаженный, нацеленный на результат трудовой коллектив используя механизмы управления социальным развитием персонала, внутрикорпоративные коммуникации, социальное лидерство.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-29.2 – способность реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом.	<p>Определяет базовые категории социальной сферы.</p> <p>Идентифицирует и дифференцирует технологии социальной работы с персоналом.</p> <p>Владеет методами и процедурами оценки эффективности технологий социальной работы с персоналом в организации.</p>	<p>Правильно определены базовые категории социальной сферы.</p> <p>Точно идентифицированы и дифференцированы технологии социальной работы с персоналом.</p> <p>Разработаны методы и процедуры оценки эффективности технологий социальной работы с персоналом в организации.</p>
ПК-31.2 – готовность формировать слаженный, нацеленный на результат трудовой коллектив используя механизмы управления социальным развитием персонала, внутрикорпоративные коммуникации, социальное лидерство.	<p>Определение наиболее эффективных методов управления социальным развитием персонала на основе анализа социальных программ и применения социальных технологий.</p> <p>Знание основ организационно-управленческого механизма управления внутрикорпоративными коммуникациями.</p> <p>Определение наиболее эффективных методов управления</p>	<p>Аргументировано определяет наиболее эффективные методы управления социальным развитием персонала на основе анализа социальных программ и применения социальных технологий.</p> <p>Демонстрирует знание основ организационно-управленческого механизма управления внутрикорпоративными коммуникациями.</p> <p>Определяет наиболее эффективные методы</p>

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
	внутрикорпоративными коммуникациями.	управления внутрикорпоративными коммуникациями.

Б1.В.24.02 Профессиональная ориентация и адаптация персонала

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-4	знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	ПК-4.2	способность разрабатывать и внедрять в практику работы организации программы трудовой адаптации.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-4.2 – способность разрабатывать и внедрять в практику работы организации программы трудовой адаптации.	<p>Знает принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации.</p> <p>Разрабатывает программы адаптации персонала.</p> <p>Установление взаимосвязи между качеством программ трудовой адаптации и результатами адаптации персонала в организации.</p>	<p>Демонстрирует знание принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации.</p> <p>Самостоятельно разрабатывает программы адаптации персонала.</p> <p>Устанавливает взаимосвязи между качеством программ трудовой адаптации и результатами адаптации персонала в организации.</p>

Б1.В.24.ДВ.01.01 Карьерная стратегия и служебная тактика

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
-----------------	--------------------------	--------------------------------	-----------------------------------------

ПК-6	знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике	ПК-6.1	способность оценивать карьерные стратегии персонала с учетом стратегии организации, организовать работу с кадровым резервом, а также способность к развитию навыков социализации и интеграции в студенческой среде, самостоятельному обучению, формированию навыков конкурентоспособности, знание специфики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе индивидуальных программ реабилитации.
------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-6.1 – способность оценивать карьерные стратегии персонала с учетом стратегии организации, организовать работу с кадровым резервом, а также способность к развитию навыков социализации и интеграции в студенческой среде, самостоятельному обучению, формированию навыков конкурентоспособности, знание специфики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе индивидуальных программ реабилитации.	<p>Определение факторов карьерной стратегии и разработка мероприятий по управлению карьерой на основе служебной тактики.</p> <p>Разрабатывает методики формирования, развития и оценки кадрового резерва.</p> <p>Знание основ социализации и интеграции в студенческой среде.</p> <p>Знание специфики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе индивидуальных программ реабилитации.</p>	<p>Обоснованно определяет факторы карьерной стратегии и разрабатывает мероприятия по управлению карьерой на основе служебной тактики.</p> <p>Самостоятельно разработаны методики формирования, развития и оценки кадрового резерва.</p> <p>Демонстрирует знание основ социализации и интеграции в студенческой среде.</p> <p>Владеет знанием специфики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе индивидуальных программ реабилитации.</p>

Б1.В.24.ДВ.01.02 Управление деловой карьерой

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-6	знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике	ПК-6.1	способность оценивать карьерные стратегии персонала с учетом стратегии организации, организовать работу с кадровым резервом, а также способность к развитию навыков социализации и интеграции в студенческой среде, самостоятельному обучению, формированию навыков конкурентоспособности, знание специфики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе индивидуальных программ реабилитации.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-6.1 – способность оценивать карьерные стратегии персонала с учетом стратегии организации, организовать работу с кадровым резервом, а также способность к развитию навыков социализации и интеграции в студенческой среде, самостоятельному обучению, формированию навыков конкурентоспособности, знание специфики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе индивидуальных программ реабилитации.	<p>Определение факторов карьерной стратегии и разработка мероприятий по управлению карьерой на основе служебной тактики.</p> <p>Разрабатывает методики формирования, развития и оценки кадрового резерва.</p> <p>Знание основ социализации и интеграции в студенческой среде.</p> <p>Знание специфики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе индивидуальных программ реабилитации.</p>	<p>Обоснованно определяет факторы карьерной стратегии и разрабатывает мероприятия по управлению карьерой на основе служебной тактики.</p> <p>Самостоятельно разработаны методики формирования, развития и оценки кадрового резерва.</p> <p>Демонстрирует знание основ социализации и интеграции в студенческой среде. Владеет знанием специфики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе индивидуальных программ реабилитации.</p>

Б1.В.24.ДВ.02.01 Организация обучения и развития персонала

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	ПК-1.2	способность разрабатывать кадровую политику в области обучения и развития персонала на основе оценки трудового потенциала и интеллектуального капитала организации
ПК-6	знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике	ПК-6.2	способность к апробации форм и методов обучения персонала, способствующих реализации задач управления знаниями в организации.
ПК-33	владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	ПК-33.2	способность применять технологии самоуправления и самостоятельного обучения.
ПК-36	знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных	ПК-36.2	ПК-36.2 – способность оценивать эффективность обучения и инвестирования в развитие персонала организации.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
	схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала		

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-1.2 – способность разрабатывать кадровую политику в области обучения и развития персонала на основе оценки трудового потенциала и интеллектуального капитала организации	Знает основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умеет применять их на практике	Демонстрирует знание основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
ПК-6.2 – способность к апробации форм и методов обучения персонала, способствующих реализации задач управления знаниями в организации.	<p>Знание современных методов обучения персонала.</p> <p>Определение наиболее предпочтительные формы обучения, в том числе самостоятельные.</p> <p>Владение алгоритмами реализации задач управления знаниями в организации.</p>	<p>Демонстрирует знание современных методов обучения персонала.</p> <p>Аргументировано определяет наиболее предпочтительные формы обучения, в том числе самостоятельные.</p> <p>Владеет всеми алгоритмами реализации задач управления знаниями в организации.</p>
ПК-33.2 — способность применять технологии самоуправления и самостоятельного обучения.	Определяет базовые категории в сфере самоуправления и самостоятельного обучения.	Определены базовые категории в сфере самоуправления и самостоятельного обучения.
ПК-36.2 – способность оценивать эффективность обучения и инвестирования в развитие персонала организации.	<p>Знает методы оценки эффективности обучения персонала.</p> <p>Разрабатывает методический инструментарий оценки эффективности обучения персонала.</p>	<p>Демонстрирует знание методов оценки эффективности обучения персонала.</p> <p>Предложен разработанный методический инструментарий оценки эффективности обучения</p>

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
	Рассчитывает финансовые показатели окупаемости программ развития персонала.	персонала с учетом особенностей организации и требований методологии. Правильно рассчитан финансовый показатель (ROI) окупаемости программ развития персонала.

Б1.В.24.ДВ.02.02 Управление знаниями в организации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	ПК-1.2	способность разрабатывать кадровую политику в области обучения и развития персонала на основе оценки трудового потенциала и интеллектуального капитала организации
ПК-6	знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике	ПК-6.2	способность к апробации форм и методов обучения персонала, способствующих реализации задач управления знаниями в организации.
ПК-33	владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать	ПК-33.2	способность применять технологии самоуправления и самостоятельного обучения.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
	предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания		
ПК-36	знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	ПК-36.2	ПК-36.2 – способность оценивать эффективность обучения и инвестирования в развитие персонала организации.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-1.2 – способность разрабатывать кадровую политику в области обучения и развития персонала на основе оценки трудового потенциала и интеллектуального капитала организации	Знает основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умеет применять их на практике	Демонстрирует знание основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
ПК-6.2 – способность к апробации форм и методов обучения персонала, способствующих реализации задач управления знаниями в организации.	<p>Знание современных методов обучения персонала.</p> <p>Определение наиболее предпочтительные формы обучения, в том числе самостоятельные.</p> <p>Владение алгоритмами реализации задач управления знаниями в организации.</p>	<p>Демонстрирует знание современных методов обучения персонала.</p> <p>Аргументировано определяет наиболее предпочтительные формы обучения, в том числе самостоятельные.</p> <p>Владеет всеми алгоритмами реализации задач управления знаниями в организации.</p>
ПК-33.2 — способность применять технологии	Определяет базовые категории в сфере	Определены базовые категории в сфере

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
самоуправления и самостоятельного обучения.	самоуправления и самостоятельного обучения.	самоуправления и самостоятельного обучения.
ПК-36.2 – способность оценивать эффективность обучения и инвестирования в развитие персонала организации.	<p>Знает методы оценки эффективности обучения персонала.</p> <p>Разрабатывает методический инструментарий оценки эффективности обучения персонала.</p> <p>Рассчитывает финансовые показатели окупаемости программ развития персонала.</p>	<p>Демонстрирует знание методов оценки эффективности обучения персонала.</p> <p>Предложен разработанный методический инструментарий оценки эффективности обучения персонала с учетом особенностей организации и требований методологии.</p> <p>Правильно рассчитан финансовый показатель (ROI) окупаемости программ развития персонала.</p>

4.3.2 Типовые оценочные средства

Темы к написанию реферата по модулю Б1.В.24.03(К) «Технологии управления развитием персонала»

1. Профессиональное развитие: понятие, цели, функции.
2. Обучение персонала организации: понятие, методы и формы.
3. Виды обучающего контента и его использование
4. Дистанционное обучение персонала: понятие, преимущества, организация
5. Разработка электронных курсов в обучении персонала
6. Современные методы обучения персонала (электронные курсы, диалоговые тренажеры, микрообучение, технологии VR и AR и др.)
7. Особенности обучения взрослых людей
8. Оценка эффективности обучения
9. Понятие карьеры. Карьера и карьеризм
10. Типологии карьеры.
11. Управление карьерой: понятие и технологии.
12. Факторы, определяющие успешность карьеры. Якоря карьеры
13. Понятие и назначение кадрового резерва. Виды кадрового резерва.
14. Основные этапы подготовки кадрового резерва
15. Методы оценки кандидатов при формировании кадрового резерва
16. Методы развития резервистов
17. Опыт формирования кадрового резерва на примере организаций
18. Федеральный резерв управленческих кадров: понятие, структура, подготовка, последние назначения
19. Управление социальным развитием персонала
20. Профессиональная ориентация и адаптация персонала

21. Карьерная стратегия и служебная тактика
22. Управление деловой карьерой
23. Организация обучения и развития персонала
24. Управление знаниями в организации
25. Технологии геймификации и игровые механики в управлении персоналом
26. Технологии разработки и проведения корпоративных бизнес-тренингов

Примерные вопросы к зачету

Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала

1. Социальная среда современной организации.
2. Сущность и содержание социального развития персонала.
3. Взаимосвязь корпоративной культуры с социальным развитием организации.
4. Социальные взаимоотношения на современном предприятии.
5. Принципы управления социальным развитием организации.
6. Содержание и формы управления социальным развитием персонала.
7. Особенности социального развития корпораций США и Японии.
8. Опыт решения социально-трудовых проблем на зарубежных предприятиях.
9. Развитие социально-трудовых отношений в условиях рынка.
10. Приоритеты социального развития в современных условиях.
11. Гуманистический подход к развитию социальной среды организации.
12. Основные направления социальной защиты населения в условиях рынка.
13. Обеспечение социальной защищенности работников предприятия.
14. Сущность социальной инфраструктуры российских организаций.
15. Основные задачи управления социальным развитием организации.
16. Принципы социального партнерства.
17. Пути повышения качества трудовой жизни работников в РФ.
18. Составные части совокупного денежного дохода семьи в РФ.
19. Служба управления персоналом и социальным развитием.
20. Регламентация управления персоналом и социальным развитием.

Б1.В.24.02 Профессиональная ориентация и адаптация персонала

1. Профориентация: сущность и содержание.
2. Социализация персонала.
3. Виды профориентации в современной организации.
4. Управление профориентацией в организации.
5. Субъекты и объекты профориентации в организации.
6. Цели и задачи профориентации в организации.
7. Профориентация как социально-экономическая проблема.
8. Анализ факторов, влияющих на профориентацию в современных условиях.
9. Развитие трудовой мотивации на разных этапах профессионализации личности.
10. Субъекты и объект профориентации.
11. Государственная система профессиональной ориентации.
12. Социальные аспекты профориентации.
13. Характеристика процесса адаптации: обязанности работодателя и обязанности работника.
14. Задачи процесса адаптации персонала в коммерческих организациях.
15. Задачи и специфика процесса адаптации на государственной службе.
16. Модель процесса самоопределения личности.
17. Ценностные ориентации и их роль в выборе профессии.
18. Профессиональные ценности государственной службы и программы их популяризации.

19. Классификация адаптации.
20. Виды производственной адаптации.
21. Структура трудовой адаптации.
22. Этапы процесса адаптации персонала в организации.
23. Подготовительный процесс адаптации.
24. Информационный процесс адаптации.
25. Коммуникационный процесс адаптации.
26. Факторы, влияющие на адаптацию персонала в организации.
27. Стандарт адаптации: разработка и внедрение в организации.
28. Институт наставничества на государственной службе.
29. Внутренние локальные документы в организации, регламентирующие процесс адаптации персонала.
30. Виды и формы оценка персонала в процесс адаптации.
31. Проверка рекомендаций, предоставляемые кандидатом в процессе адаптации.
32. Процедура поручительства при отборе кандидатов на руководящие должности
33. Технологии вхождения в должность руководителя и специалистов.
34. Субъекты и объекты адаптации.
35. Разработка программ адаптации в организации.
36. Согласование программ адаптации с линейными руководителями.
37. Внедрение процесса адаптации в организационных структурах.
38. Анализ результатов адаптации персонала.
39. Разработка и утверждение методического инструментария адаптации.
40. Технологический стандарт адаптации в организации.
41. Критерии и показатели эффективности адаптации персонала на государственной службе.
42. Практика адаптации персонала в коммерческой компании.
43. Практика адаптации персонала в системе образования.
44. Практика адаптации персонала в медицинских организациях.
45. Практика адаптации молодежи специалистов на государственной службе.
46. Критерии и показатели эффективности адаптации персонала в организации.
47. Правовые основы адаптации работника в законодательстве о труде РФ.
48. Испытательный срок работник как процесс адаптации.
49. Пути преодоления формализма по отношению к адаптации работника в процессе прохождения испытательного срока.
50. Роль руководителя организации в процессе адаптации персонала.

Б1.В.24.ДВ.01.01 Карьерная стратегия и служебная тактика

1. Сущность карьеры как социального процесса.
2. Характеристика основных понятий: карьера и деловая карьера.
3. Социальный механизм карьерного процесса.
4. Источники и энергетика карьерного процесса.
5. Влияние социальных факторов на карьерные процессы в организации
6. Влияние личностных факторов на карьеру
7. Карьерная стратегия как метод проектирования социальной среды.
8. Стратегический характер управления карьерой
9. Принципы карьерной стратегии и их характеристика.
10. Характер динамики кадровых процессов в бизнес среде.
11. Программы профориентации в современных компаний
12. Социологический анализ удовлетворенности карьерным развитием персонала
13. Состояние карьерной среды в организации
14. Карьерный потенциал человека и его реальная карьера.
15. Стратегии развития карьер в различных организационных средах

16. Прогнозирование карьерного процесса в условиях объективной самооценки субъектом карьеры своих возможностей и возможностей организации.
17. Организация как социальный институт и регулятор карьерных процессов.
18. Технологии управления карьерой государственного служащего.
19. Основные этапы планирования карьеры в организации.
20. Диагностика карьерного потенциала государственного служащего
21. Принципы и методы самоуправления карьерой.
22. Формирование инновационной кадровой среды.
23. Роль руководителя в регулировании карьеры персонала
24. Роль и функции кадровых служб в регулировании карьеры персонала.
25. Технологии карьерного развития современного специалиста
26. Стратегии эффективного самоконтроля и конструирования образа «Я» как технологии личной эффективности современного специалиста.
27. Технологический потенциал построения успешной карьеры.
28. Задачи по планированию карьеры со стороны субъекта управления карьерой.
29. Задачи по планированию карьеры со стороны организации.
30. Диагностика условий карьерного развития в организации.
31. Модель управления карьерой персонала
32. Факторы организационной среды, обеспечивающие управление карьерой.
33. Технологии самооценки карьерного потенциала работника
34. Технологии определения карьерных целей
35. Технологии формирования карьерного процесса.
36. Технологии регулирования карьерного процесса
37. Технологии активизации карьерного процесса.
38. Ротация кадров как механизм управления карьерой
39. Кадровый резерв в организации как механизм управления
40. Система профессионального обучения как механизм управления карьерой
41. Система оценки персонала как инструмент управления карьерой персонала.
42. Анализ динамики карьерных процессов на государственной службе
43. Анализ карьерных стратегий руководителей
44. Гендерные особенности карьер
45. Карьерный кризис работника
46. Кризис середины карьеры.
47. Типы деформаций в развитии карьер: профессиональные деформации персонала, карьерный кризис и психическое выгорание менеджера.
48. Личностный регресс в управленческой деятельности и его профилактика.
49. Карьеризм как социальное явление и отрицательное моральное качество.
50. Моральные аспекты карьеризма в современной организационной среде.

Б1.В.24.ДВ.01.02 Управление деловой карьерой

1. Характеристика основных понятий: карьера и деловая карьера.
2. Социальный механизм карьерного процесса.
3. Источники и энергетика карьерного процесса.
4. Влияние социальных факторов на карьерные процессы в организации
5. Влияние личностных факторов на карьеру
6. Карьерная стратегия как метод проектирования социальной среды.
7. Стратегический характер управления карьерой
8. Принципы карьерной стратегии и их характеристика.
9. Характер динамики кадровых процессов в бизнес среде.
10. Программы профориентации в современных компаниях
11. Социологический анализ удовлетворенности карьерным развитием персонала
12. Состояние карьерной среды в организации

13. Карьерный потенциал человека и его реальная карьера.
14. Стратегии развития карьер в различных организационных средах
15. Прогнозирования карьерного процесса в условиях объективной самооценки субъектом карьеры своих возможностей и возможностей организации.
16. Организация как социальный институт и регулятор карьерных процессов.
17. Технологии управления деловой карьерой.
18. Основные этапы планирования карьеры в организации.
19. Диагностика карьерного потенциала работника
20. Принципы и методы самоуправления карьерой.
21. Формирование инновационной кадровой среды.
22. Роль руководителя в регулировании карьеры персонала
23. Роль и функции кадровых служб в регулировании карьеры персонала.
24. Технологии карьерного развития современного специалиста
25. Стратегии эффективного самоконтроля и конструирования образа «Я» как технологии личной эффективности современного специалиста.
26. Технологический потенциал построения успешной карьеры.
27. Задачи по планированию карьеры со стороны субъекта управления карьерой.
28. Задачи по планированию карьеры со стороны организации.
29. Диагностика условий карьерного развития в организации.
30. Модель управления карьерой персонала
31. Факторы организационной среды, обеспечивающие управление карьерой.
32. Технологии самооценки карьерного потенциала работника
33. Технологии определения карьерных целей
34. Технологии формирования карьерного процесса.
35. Технологии регулирования карьерного процесса
36. Технологии активизации карьерного процесса.
37. Ротация кадров как механизм управления карьерой
38. Кадровый резерв в организации как механизм управления
39. Система профессионального обучения как механизм управления карьерой
40. Система оценки персонала как инструмент управления карьерой персонала.
41. Анализ динамики карьерных процессов в российских корпорациях
42. Анализ карьерных стратегий руководителей
43. Гендерные особенности карьер
44. Карьерный кризис работника
45. Кризис середины карьеры.
46. Типы деформаций в развитии карьер: профессиональные деформации персонала, карьерный кризис и психическое выгорание менеджера.
47. Личностный регресс в управленческой деятельности и его профилактика.
48. Карьеризм как социальное явление и отрицательное моральное качество.
49. Моральные аспекты карьеризма в современной организационной среде.

Примерные вопросы к экзамену

Б1.В.24.ДВ.02.01 Организация обучения и развития персонала

1. Объект, предмет и содержание учебной дисциплины.
2. Сущность образования.
3. Сущность и определение термина «развитие».
4. Организация обучения в вузе.
5. Развитие человеческого потенциала как направление кадровой политики.
6. Качественные характеристики личностного потенциала.
7. Требования к управленческим кадрам по обучению и развитию.
8. Развитие персонала как элемент развития организации.

9. Жизненный цикл организации и развитие персонала.
10. Методологические основы управления социальным развитием организаций.
11. Функции, методы и технологии управления обучением и развитием.
12. Роль стратегического планирования в управлении развитием персонала.
13. Разработка социальной стратегии организации.
14. Технологии управления социальной защитой персонала организации.
15. Сущность и содержание профессионального развития персонала.
16. Профессиональное развитие как направление кадровой политики.
17. Методология управления профессиональным развитием персонала.
18. Организационные основы, этапы и методы управления развитием персонала.
19. Технологии и механизмы регулирования профессионального развития кадров.
20. Индивидуальное планирование профессионального развития персонала.
21. Программирование профессионального развития кадров организации.
22. Правовые и организационные основы управления развитием госслужащих.
23. Сущность, цели и формы профессиональной ориентации.
24. Профессиональное самоопределение личности как объект управления.
25. Сущность, виды и этапы адаптации персонала организаций.
26. Технологические особенности совершенствования процесса адаптации.
27. Организация управления профессиональной ориентацией и адаптацией.
28. Характеристика правовых основ образования.
29. Концепция непрерывного обучения.
30. Структура системы профессионального обучения.
31. Компетентностный подход к определению содержания образования.
32. Дополнительное профессиональное образование.
33. Роль кадровой службы в организации профессионального обучения.
34. Инновационные технологии обучения управленческих кадров.
35. Сущность и этапы профессионально-квалификационного развития персонала.
36. Управление деловой карьерой персонала.
37. Кадровый резерв. Технологии формирования кадрового резерва.
38. Роль технологий оценки в развитии персонала организации.
39. Современные технологии оценки персонала.
40. Сущность и цели аттестации как метода деловой оценки.
41. Квалификационный экзамен как технология оценки профессионального уровня персонала.
42. Совершенствование технологий оценки и контроля качества профессионального развития персонала.
43. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.
44. Роль стажировки в развитии персонала.
45. Разработка программы госоргана по профессиональному развитию персонала.
46. Сущность кадровой инноватики и инновационного развития.
47. Роль инноваций в развитии персонала организации.
48. Управление служебно-профессиональным развитием кадров организации.
49. Управление кадровым резервом.
50. Современные подходы к оценке уровня развития персонала.

Б1.В.24.ДВ.02.02 Управление знаниями в организации

1. Система образования в Российской Федерации.
2. Уровень образования.
3. Структура системы профессионального образования.
4. Основные принципы государственной политики в сфере образования.
5. Федеральный образовательный стандарт.
6. Образование как процесс воспитания и обучения.

7. Формы получения образования и формы обучения.
8. Характеристика образовательной деятельности.
9. Методология образовательного процесса.
10. Формы получения образования и формы обучения.
11. Виды обучения.
12. Профессиональное образование.
13. Дополнительное профессиональное образование.
14. Образовательные программы: структура и содержание.
15. Общие требования к реализации образовательных программ.
16. Сущность и содержание профессионального развития персонала.
17. Роль знаний в современном обществе.
18. Знания как ресурс организации.
19. Организационное обучение.
20. Компетентностный подход к управлению знаниями.
21. Управление знаниями как область управленческой деятельности.
22. Экономика знаний.
23. Информация и знания.
24. Алгоритм создания институтов управления знаниями.
25. Управление развитием персонала.
26. Модели управления знаниями.
27. Правовые основы российского образования.
28. Структура системы образования.
29. Структура обучения персонала в современной организации.
30. Непрерывное профессиональное образование.
31. Организация профессионального обучения персонала.
32. Технологии образовательного процесса.
33. Стратегии управления знаниями в организации.
34. Институциональный подход к управлению знаниями.
35. Роль управления знаниями в профессиональном развитии персонала организации.
36. Методология управления профессиональным развитием персонала.
37. Индивидуальное планирование профессионального развития персонала.
38. Программирование профессионального развития.
39. Профессионально-квалификационное и должностное развитие.
40. Роль профориентации в развитии персонала.
41. Сущность и содержание адаптации персонала.
42. Виды деятельности в управлении знаниями.
43. Организация профессионального развития государственных служащих.
44. Профессиональные стандарты и квалификационные требования.
45. Элементы управленческого процесса в управлении знаниями.
46. Институциональная структура генерации знаний в регионе.
47. Как повысить эффективность управления знаниями в организации.
48. Структура управления знаниями.
49. Управление знаниями и профессиональное развитие.
50. Управление системой образования в Российской Федерации.

Примерные задания к зачету по дисциплине

Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала

1. Раскрыть основные элементы и назначение социальной среды организации.
2. Охарактеризовать исторические этапы становления обособленного решения социально-трудовых проблем

3. Показать взаимосвязь корпоративной культуры с социальным развитием организации.
4. Показать сущность принципов управления социальным развитием организации.
5. Определить условия, определяющие содержание и формы управления социальным развитием организации.
6. Аргументировать необходимость использования опыта решения социально-трудовых проблем на зарубежных предприятиях.
7. Обосновать направления социальной защиты населения в условиях рыночной экономики.
8. Обозначить направления социальной защиты персонала на предприятии
9. Составить перечень мероприятий по обеспечению социальной защищенности работников предприятия.
10. Определить пути улучшения социально-психологического климата коллектива.
11. Охарактеризовать современное состояние социальной инфраструктуры отечественных организаций.
12. Доказать, что при отсутствии благоприятных условий для труда, быта и досуга работников возникают проблемы в экономической деятельности организации.
13. Раскрыть составные части совокупного денежного дохода семьи в Российской Федерации.

Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала

Практическое задание №1:

В Управляющей компании ООО «УК КОД» г. Перми остро стоят проблемы адаптации новых работников в связи с расширением деятельности, увеличением жилищного фонда находящегося в управлении и эксплуатации, а также работ по его техническому обслуживанию (содержанию.).

ОПРЕДЕЛИТЕ:

1. Виды адаптации, которые выходят на первый план в данной ситуации.
2. Факторы, которые оказывают наибольшее влияние на адаптацию в данной ситуации
3. Проранжируйте их.

Виды адаптации и факторы, влияющие на адаптацию

1. Производственная адаптация, ее виды:

А. Профессиональная

Факторы, влияющие на нее:

Характер и содержание труда в данной профессии

Уровень организации и условия труда

Размер заработной платы

Б. Психофизическая

Факторы, влияющие на нее:

Характер и содержание труда в данной профессии

Уровень организации и условия труда

Система организации труда

В. Социально-психологическая

Факторы, влияющие на нее:

Нормы взаимоотношений в коллективе

Г. Организационно-административная

Факторы, влияющие на нее:

Система организации труда

Профессиональная структура коллектива

Д. Экономическая

Факторы, влияющие на нее:

Состояние производственной и технологической дисциплины
Е. Санитарно-гигиеническая
Факторы, влияющие на нее:
Степень готовности рабочего места к трудовому процессу
Правила трудового распорядка

Практическое задание №2:

2. Внепроизводственная адаптация, ее виды:
А. Адаптация к бытовым условиям жилья
Факторы, влияющие на нее:
Способы распределения и возможности получения места в детском саду и т.д.
Формы общения в нерабочее время
Наличие баз отдыха, поликлиники, библиотеки, спортивно-культурных заведений
Б. Адаптация к общению с коллегами вне производства
Фактор, влияющий на нее:
Формы общения в нерабочее время
В. Адаптация в период отдыха
Факторы, влияющие на нее:
Наличие баз отдыха, поликлиники, библиотеки, спортивно-культурных заведений.

Практическое задание №3:

Разработайте организационные регламенты процесса аттестации сотрудников организации.

Практическое задание №4:

Разработайте «Положение об аттестации сотрудников организации».

Практическое задание №5:

Разработайте критерии оценки результатов труда для разных должностей управленческих работников.

Б1.В.24.ДВ.01.01 Карьерная стратегия и служебная тактика

Задание 1.: «Надежный» заместитель»

Задачи:

1. Проведите диагностический анализ ситуации.
2. Какие ошибки в управлении персоналом привели к данной ситуации?
3. Оцените уровень управления карьерой специалистов в организации.

В Управлении Федеральной службы судебных приставов по N области в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2009 г. N 987 г. Москва "О мерах по реализации указов Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 559, от 18 мая 2009 г. N 561 и от 21 сентября 2009 г. N 1065" руководством Управления.

было принято решение о реорганизации Отдела государственной службы и кадров (ОГСиК) с целью реализации мер по профилактике коррупции в государственных органах власти. Реорганизацией предполагалось наделить ОГСиК дополнительными функциями без выделения дополнительных штатных единиц, но за счет увеличения премиального фонда на 30%. Подготовку организационных вопросов по реорганизации отдела было поручено провести заместителю начальника Управления Сергееву Игорю Ивановичу.

На совещании присутствовала заместитель начальника ОГСиК Иванова Ольга Алексеевна. Начальника отдела Романовой Лидии Борисовны в этот день на работе не было в связи с семейными обстоятельствами.

Иванова не умела скрывать новостей и в тот же день изложила свое видение о реорганизации отдела начальникам секторов, которым было поручено внести свои предложения. Через час после совещания в отделе уже никто не работал: обсуждались проблемы о том, как будет изменена структура отдела и кто займет новые должности.

На следующий день начальнику отдела Романовой от Ивановой - ее заместителя были изложены все требования руководства о предстоящей реорганизации и внесены предложения по перераспределению функциональных обязанностей в двух секторах отдела, на которых возлагались дополнительные функции, что вело к перспективе повышения денежного содержания начальников секторов. Смысл такой оперативности всем был понятен: Иванова явно претендовала на должность начальника отдела. Но, по мнению руководства и коллег по работе, не обладала необходимыми для руководителя качествами.

Лидия Борисовна была опытным руководителем. Правда, ее мягкий характер не всегда был уместен в служебных отношениях, но вполне инициативная и волевая Иванова компенсировала стиль руководства своего руководителя. Романова доверяла Ивановой, случалось, что она покрывала ошибки заместителя и рассматривала как результат неопытности. В общем стиле взаимоотношений серьезных конфликтов не было, и Романова считала, что у нее, вполне надежный заместитель.

Итак, Лидия Борисовна, после информации Ивановой о поступивших сверху директивах не стала уточнять детали совещания у Сергеева и подписала необходимые документы. Она также попросила Иванову подготовить соответствующие документы по перераспределению функциональных обязанностей сотрудников отдела.

Между тем, вскоре, от секретаря Романова узнала, что приглашается к 14-00 часам к Сергееву И.И. на совещание с предложениями о проведении внеочередной аттестации государственных служащих в связи с реорганизацией отдела. Кроме этого, начальнику отдела было необходимо предоставить информацию о результатах служебной деятельности руководителей секторов за прошедший год.

Из-за отсутствия времени и необходимой к совещанию информации Лидия Борисовна на совещании выглядела бледно и неуверенно, о чем получила замечание от руководства.

По завершению совещания Романова поняла, каким образом ее подвела «надежный» заместитель, предприняв попытку без согласования с начальником отдела, решать важные вопросы. И только теперь у нее открылись глаза на бурную инициативу своего заместителя!

Обдумав сложившуюся ситуацию, Романова приняла твердое решение: в связи с реорганизацией отдела любыми способами освободиться от такого заместителя. Но как это сделать? На открытый конфликт идти не хотелось. Явных проколов в работе у Ивановой не было. Во всяком случае, официальных нарушений служебной дисциплины не было зафиксировано. Поговорить по душам? Посоветоваться с начальством?

Задача была очень не простой. Сможет ли она, человек порядочный и честный доказать несостоятельность своего заместителя? Что делать, как построить тактику принятия кадровых решений в отделе в связи с предстоящей реорганизацией.

Б1.В.24.ДВ.01.02 Управление деловой карьерой

Кейс «Карьерная перспектива»

Задачи: _

1. Проведите диагностический анализ ситуации.
2. Какие ошибки в управлении персоналом привели к данной ситуации?
3. Оцените уровень управления карьерой специалистов в организации.

Представительство французской компании «Джерси» приняло решение провести реорганизацию своих орг. структур в России и создать новый отдел по

информационным технологиям с дополнительным офисом в Париже. Открывалась карьерная перспектива для работы за рубежом.

Предложение о работе за границей со стороны зам. руководителя Представительства «Джерси» Орлова (правда, не официальное, во время обеда в кафе) было сделано одному из лучших работников отдела информационных технологий - Игорю Шевцову. Игорь очень обрадовался этому предложению, поскольку оно открывало новые возможности для совершенствования практического опыта и карьеры. О новости узнали сотрудники компании и с одобрением отнеслись к столь справедливому назначению Игоря.

Карьерная перспектива Игоря не очень обрадовала его непосредственного руководителя – начальника отдела - Сергея Кукушкина. В случае ухода Игоря, в отдел нужно было искать нового работника учить его работать так же профессионально, как работал Игорь в достаточно короткое время. В то же время, как коллега, Сергей был рад за своего товарища, поскольку понимал, что профессиональный потенциал Игоря был на много выше его потенциала, несмотря на должность начальника. И все в отделе это понимали.

Прошло некоторое время и ситуация изменилась. Неожиданно для Игоря, вместо него в Париж поехал другой человек. Объяснений Игорю не последовало, поскольку сделанное предложение было не официальным. В отделе открыто говорили о несправедливом отношении к Игорю. Орлов, узнав об этом, озабочился сложившейся ситуацией и предложил Кукушкину изыскать возможность для повышения Игоря в должности внутри отдела.

Вскоре в отделе информационных технологий провели реорганизацию и ввели новую должность. Зарплата Игорю была повышена на 20%. Новая должность Игоря - старшего администратора по контактам с клиентами была во многом надуманной, в ней не было необходимости, что понимали все сотрудники. Обстановка в отделе оставалась напряженной: коллеги по отделу понимали, что новая должность Игоря надумана, он не получил профессионального роста, его повысили формально. Сам Шевцов испытывал большое неудовлетворение и психологический дискомфорт от сознания своей новой должности. Он постоянно переживал: он лишился любимого дела, новая должность не имела перспектив, и он понимал, что находится в тупике. Тем временем, продажи по итогам квартала снизились, психологический климат работников заметно ухудшился.

Через два месяца Игорь уволился. Он сразу нашел работу с аналогичным окладом, но творческую и интересную. Кроме этого, в процессе программы адаптации в должности он получил консультацию по карьерному развитию в новой организации.

Между тем продажи в отделе Сергея Кукушкина за очередной квартал снова

Примерные задания к экзамену по дисциплине

Б1.В.24.ДВ.02.01 Организация обучения и развития персонала

Задание 1.

Компания «Зенит» - крупнейший поставщик оптического оборудования в России. Компания испытывает нехватку квалифицированных специалистов в области оптики и оптического оборудования. За долгие годы работы на российском рынке у «Оптики» сформировались собственные специфические требования к специалистам, отвечающие международным и российским профессиональным стандартам в данной области. У компании имеются уникальные базы данных, образовательные программы и учебно-методические разработки. В штате компании трудятся высококвалифицированные специалисты. В то же время компании необходимо более активно привлекать и готовить специалистов требуемой квалификации, для чего требуются учебные помещения, оборудование, квалифицированные преподаватели. Образовательная организация высшего образования (Университет) является одним из ведущих образовательных

учреждений в городе по подготовке специалистов в области оптики и оптического оборудования.

Вопросы и задания

Предложите пути решения проблемы, охарактеризованной в данном кейсе.

Задание 2.

Коммерческая компания нефтегазовой отрасли «Сургут» планирует создать негосударственный образовательный центр для подготовки и повышения квалификации специалистов менеджеров среднего звена в области обеспечения безопасности деятельности по бурению скважин для добычи нефти. Для формирования научно-методической базы и кадрового состава образовательного центра «Сибирт» могла бы привлечь профильную образовательную организацию высшего образования, экспертов из числа сотрудников коммерческих российских и зарубежных компаний.

Вопросы и задания

Предложите основные условия и правовые конструкции реализации проекта частно-государственного партнерства в подготовке кадров.

Задание. 3

Образовательная организация высшего образования (Академия), сферой деятельности которой является подготовка специалистов в области управления в сфере машиностроения, поставила цель: увеличить количество студентов, обучающихся на платной основе. Вместе с тем, градообразующее предприятие тяжелого машиностроения – ЗАО «Орион», находящееся в одном территориальном округе с Академией, нуждается в переподготовке кадров в связи с изменившейся конъюнктурой спроса на свою продукцию.

Вопросы и задания

Предложите механизмы взаимодействия, реализация которых будет способствовать решению данных задач. Опишите условия, при которых возможна реализация предложенных механизмов в интересах Академии и ЗАО «Орион»

Задание 4

Обучение персонала в сети универсамов АБК (около 600 сотрудников). Обучением персонала в компании занимались всегда, однако оно не было централизованным. Скажем, новый кассир просто работал рядом с более опытным кассиром, который ему все и объяснял. Но в последние три года было открыто по пять новых магазинов. А когда начинают принимать на работу людей в массовом количестве, то такая система становится просто неэффективной.

Сейчас проходят обучение две группы сотрудников: рядовых специалистов (продавцов) и административных работников (старших администраторов, сменных администраторов и старших продавцов-кассиров). Продавцы обучаются на базе специального магазина-тренажера (это одна из структурных торговых точек), где оборудован учебный класс. Занятия проводятся, как правило, в небольших группах из 5-6 человек в течение трех дней. Стажерам преподают теорию, а потом они здесь в магазине проходят практику под присмотром опытных продавцов. Аттестует новичков управление продаж: специалисты оценивают их знания и навыки и делают вывод, смогут ли они работать самостоятельно.

Административное звено учится по другой программе. Менеджеры назначаются в основном из числа уже опытных сотрудников: хорошо зарекомендовавший себя продавец переводится на должность старшего кассира, старший кассир – на должность сменного администратора и т. д. В этом случае обучение происходит, как правило, не в магазине-

тренажере, а на рабочем месте. Стажировка в новой должности длится две недели, после чего проводится аттестация, по результатам которой сотрудник утверждается (или не утверждается) в новой должности.

Но прослушать теоретические лекции время от времени мы рекомендуем и многим нашим старым работникам. Все административные служащие у нас учатся по одной программе, несмотря на то, что у них разные обязанности. Мы специально их готовим по всем направлениям, чтобы в компании была взаимозаменяемость. При нашем компактном штатном расписании это очень важно. Ротация персонала у нас осуществляется постоянно.

К нам постоянно поступают предложения по проведению различных тренингов, мы их рассматриваем, изучаем, но пока ни на чем не остановились. Все вопросы, связанные с обучением в компании, курирует генеральный директор. Он находится в постоянном контакте с отделом кадров, который организует обучение и аттестацию. Специалисты по персоналу регулярно докладывают директору обстановку. Все затраты на обучение мы предусматриваем в фонде оплаты труда. На бюджет это, конечно, определенная нагрузка, но она себя оправдывает.

Вопросы и задания

Какие методы обучения персонала используются на предприятиях различного типа? Как осуществляется оценка эффективности обучения персонала?

Задание 5. Обучение персонала

Характеристика Компании ЗАО «Индикатор». Профиль деятельности – оптовая и розничная торговля измерительными приборами, монтаж импортных высокоточных измерительных приборов для промышленного производства и строительства. Структура – управляющая компания, 2 склада и 5 торговых точек в столице, филиалы в 7 областных центрах; эксклюзивный договор с крупной зарубежной компанией «АВС», производящей приборы измерения. Численность персонала – около 400 человек. Срок существования компании – 11 лет..

Общая ситуация. Основной состав работников компании (70 %) – инженеры высокой квалификации, средний возраст – 25–35 лет. Необходимость высокой квалификации специалистов обусловливается сложностью реализуемой продукции и услуг по установке и наладке, а также обучением персонала заказчика.

Рассматривается вопрос о преобразовании компании «Индикатор» в филиал «АВС» с продажей блокирующего пакета акций, инвестициями в развитие и т. п. В связи с этим руководство предприняло ряд мер: постановку системы бюджетирования, МСФО, сертификацию по стандарту ИСО-9000, регламентацию деятельности и увеличение затрат на обучение персонала, бюджет на которое формируется в размере 5 % от фонда оплаты труда.

В компании освоены два направления обучения:

1. Повышение квалификации технических специалистов. Большинство программ этого блока проводятся компанией «АВС». При этом она требует постоянного повышения квалификации и регулярного (раз в квартал – 5-10 человек) обучения на ее базе в одной из европейских стран.

Кроме того, в фирме «Индикатор» за последние 4 года сформированы и проводятся собственные стандартные программы для подготовки новых технических специалистов по трем направлениям продуктовой линейки (по материалам «АВС»).

2. Развитие универсальных навыков персонала (продаж, управления). Большинство нетехнических учебных и тренинговых мероприятий осуществляется представителями обучающих компаний и сторонними тренерами. Кроме того, проводятся курсы английского и немецкого языка и разрешается участвовать в учебных мероприятиях по выбору сотрудников в случае, если есть резерв по бюджету на обучение.

В этом году для повышения квалификации персонала в компании «Приборы » организован отдел обучения, который обеспечивает проведение значительного числа программ по выработке навыков продаж, проведения переговоров и совещаний, презентаций, наставничества (coaching skills), управления временем и т. п.

В созданном подразделении работают 4 специалиста: начальник отдела и 3 менеджера по обучению. Один из них отвечает за организацию и проведение программ повышения квалификации технических специалистов: составляет графики занятий, привлекает квалифицированных специалистов из штата компании «Индикатор», размножает литературу и организует поездки на повышение квалификации. Двое других менеджеров отвечают за обучение универсальным навыкам и языкам: привлекают тренеров или тренинговые компании, выбирают программы и учебные заведения, информируют руководителей, собирают заявки, заключают договора, планируют занятия и организуют их проведение. При этом четко учитывается, кто, когда и какое обучение прошел, сколько на это потрачено средств.

Принцип формирования бюджета на обучение (процент от ФОТ) привел к тому, что руководители стали пользоваться направлением сотрудников на обучение как частью социального пакета для стимулирования хороших, с их точки зрения, работников. В последнее время стали поступать рекламации от заказчиков на недостаточный уровень технической квалификации отдельных специалистов. Есть случаи увольнения после обучения. Руководство компании недовольно сложившейся ситуацией и считает, что средства на обучение расходуются нецелесообразно.

Вы – начальник отдела обучения персонала. Перед вами поставлена задача: разобраться с данной проблемой и реорганизовать систему обучения в компании, а также снизить затраты (на 1–2 %). Главный критерий качества вашего решения руководство сформулировало так: «Все затраты на обучение должны быть обоснованы реальными потребностями в развитии». Срок, отведенный на реорганизацию, 3 месяца. Можно воспользоваться учебным бюджетом для дополнительного стимулирования в рамках проекта (не только менеджеров по обучению, но и руководителей, специалистов и т. п.).

Вопросы и задания.

1. Сформулируйте цели и задачи проекта.
2. Определите, какие данные необходимы для анализа реальных потребностей в обучении по направлению «универсальные навыки».
3. Составьте план работ по переходу на технологии «АВС» таким образом, чтобы через 3 месяца вы смогли показать руководству значимый результат и обосновать продолжение работ как развитие и углубление сделанного.

Задание 6. «Высшее образование еще не повод»

Ситуация. В плановом отделе государственной организации сформировался слаженный и дружный коллектив. Все пришли в отдел практически одновременно, и у всех была одинаковая зарплата. Руководитель распределял нагрузку между сотрудниками равномерно (насколько было возможно), и в коллективе по этому поводу никогда не было недовольства, все считали, что все справедливо. Через полтора года одна сотрудница отдела изменила свое отношение к работе. При этом явных причин для этого не было. Но она стала часто брать отгулы, отказываться выполнять поручения по разным причинам. Имея ребенка, постоянно брала больничные. Когда поставили новую программу автоматизации и учета, она не очень вникала в разъяснения специалиста о принципах работы этой системы. А затем постоянно обращалась к коллегам за помощью, чтобы совершить элементарные действия в программе. Параллельно она очень активно проводила свою политику дружбы по отношению к руководителю. То принесет угощения, то заглянет к нему поболтать на пару минут, то сделает комплимент. А недавно объявила во всеуслышание, что поступила в университет, чтобы развиваться по карьерной

лестнице. На что руководитель отреагировал одобрительно. В коллективе у многих сотрудников уже было высшее образование, а некоторые имели степень магистра и кандидата наук. Два специалиста недавно получили сертификаты, закончив курсы повышения квалификации. Но у всех складывалось впечатление, что перспектива роста есть только у нее. В результате в коллективе начались волнения. Сотрудники нередко говорили о своей коллеге и о руководителе. Многие считали, что они более достойны получить повышение.

Вопросы и задания

Дайте оценку конкретной ситуации. Каков прогноз развития ситуации в коллективе дальше? Как лучше поступить менеджеру по персоналу в данной ситуации?

Задание 7. Модернизация системы подготовки персонала

Компания «Синтегратор». Профиль деятельности – поставщик ключевых компонентов информационной инфраструктуры, включая проектирование, поставку, монтаж, запуск и сервисное обслуживание. Структура – головная компания и 5 филиалов. Численность персонала – более 300 человек. Срок существования компании – 8 лет.

Общая ситуация. Произошла смена владельцев компании. К руководству компанией приступил новый генеральный директор. Один из вопросов, которому он уделил особое внимание, – сокращение издержек. На совещании директору по персоналу была поставлена задача: представить обоснованный отчет по затратам на обучение сотрудников, а также предложения по оптимизации процессов поддержания и повышения квалификации.

В компании есть разработчики программного обеспечения, специалисты по защите информации, проектированию и внедрению IT-решений, настройке IT-инфраструктуры, специалисты по продажам, управленческий персонал. Организация активно сотрудничает с ведущими зарубежными и российскими предприятиями – разработчиками программного обеспечения, поставщиками решений и специального оборудования, системными интеграторами.

Для специалистов разных категорий весьма активно проводятся мероприятия по повышению квалификации – как партнерами компании, так и штатными тренерами.

В организации функционирует Учебный центр, расположенный в Москве. В региональных филиалах подобных структур нет. Большое количество учебных программ по освоению и внедрению новых технологических решений являются обязательными, по результатам их прохождения (периодического) специалисты получают сертификаты соответствия. Сотрудники региональных филиалов учатся значительно реже, в основном приезжая в столицу. Практически не проводится обучения для специалистов по продажам. Для управленческого персонала крайне редко организуются тренинги силами Учебного центра.

Позиция руководителя Учебного центра. По запросу директора по персоналу Учебный центр представил информацию, на основе которой был сделан вывод: бюджет на обучение нужно увеличить как минимум в 2 раза. Конкурирующие компании значительно активнее повышают квалификацию своего персонала. Часть из них имеет учебные центры в регионах, другие – организовали дистанционное обучение и тестирование с использованием технологий e-learning и on-line. Интересной и продуктивной, с точки зрения представителей Учебного центра, может оказаться и разработка автоматизированных интерактивных курсов на базе материалов IT-практики «Синтегратора».. Учебный центр готов проводить программы для IT-специалистов заказчиков, а также открытые семинары, которые могли бы привлечь потенциальных клиентов. Бизнес-план по развитию «рыночного направления», представленный Учебным

центром, показал, что данная деятельность может стать прибыльной уже через год. Но в случае принятия положительного решения потребуются определенные инвестиции.

Анализ эффективности обучения за прошедший период. Специалисты по управлению персоналом представили большое количество заявок на обучение от сотрудников компании. Их анализ показал, что существующие в ней формы обучения, нацеленные в подавляющем большинстве на развитие технических компетенций, явно не перекрывают существующие потребности. В частности, не хватает знания иностранных языков, на которых написана документация, представляемая поставщиками оборудования. Кроме того, явно следует развивать навыки продаж и работы с клиентами у специалистов соответствующих подразделений.

Вы – директор по персоналу. Перед вами поставлена задача: при общей тенденции к сокращению издержек обосновать не только уже существующие расходы на обучение, но и, возможно, показать необходимость увеличения этих затрат. Сложившуюся систему поддержания и повышения квалификации кадров следует изменить. Необходимо также учесть, что текучесть персонала постепенно растет, а конкуренция на рынке за квалифицированные кадры остра, хотя заработная плата в «Синтеграторе» чуть выше средней по рынку. Появились рекламации от заказчиков на работу региональных филиалов. Учебный центр подготовил интересные предложения, но их необходимо дополнительно проанализировать и оценить. Явно следует уделять больше внимания обучению специалистов филиалов. Возможно, следует активно использовать дистанционное обучение или передать данную функцию сторонней организации на аутсорсинг. В любом случае предложение по модернизации учебного процесса должно быть обоснованным и привлекательным для руководства компании с точки зрения соотношения необходимых затрат и получаемого результата.

Вопросы и задания

1. Определите, какие качественные и количественные показатели текущего состояния системы обучения в компании следует проанализировать, чтобы подготовить обоснованный отчет по затратам на поддержание и повышение квалификации персонала.
2. Укажите возможные критерии оценки эффективности системы обучения с точки зрения руководителей фирмы.
3. Подготовьте предложение о совершенствовании системы обучения.

Задание 8. Система развития персонала в Москве и регионах

Характеристика организации Компания «Уютный дом».

Профиль деятельности – розничная торговля товарами для обустройства дома (строительство и декор), предоставление услуг по доставке и установке товара, разработке дизайн-проектов помещений. Структура – управляющая компания, складской комплекс и 30 торговых точек в столице, 15 магазинов в городах-миллионниках. Численность персонала – более 3000 человек. Срок функционирования компании – 10 лет.

Общая ситуация. Компания в настоящее время проводит активную экспансию в регионы, открывая магазины в крупных городах. В ней произошла смена команды топ-менеджеров, в том числе и директора по персоналу.

Перед новой командой поставлены следующие задачи на текущий год:

повышение прибыли на 30 %; увеличение доли услуг в обороте компании; рост числа комплексных покупок; увеличение продаж в кредит; открытие трех новых магазинов; повышение качества обслуживания покупателей;

снижение товарных остатков. В структуру дирекции по персоналу входит отдел подбора, учебный центр (включающий отделы обучения и оценки персонала) и кадровая служба. Реализация всех функций управления персоналом происходит из Москвы.

В организации разработан план обучения менеджеров преимущественно с привлечением партнерских фирм. Также имеются программы обучения торгового

персонала, реализуемые собственными тренерами компании. Обучение проводится по двум основным блокам: стандарты обслуживания и товарные направления. Продолжительность тренингов – 2 дня (для двух смен торгового персонала).

Текучесть торгового персонала – порядка 50 %. В связи с этим стартовый тренинг по стандартам обслуживания проводится регулярно в Учебном центре компании для продавцов, принятых на работу в московские магазины. Тренинги в регионах проходят не чаще одного раза в 3–4 месяца. Одна из причин этого заключается в том, что в компании работают всего 3 тренера, совмещающих командировки и деятельность в Москве. Имеющихся программ – недостаточно для реализации поставленных задач. Необходима разработка новых тренингов и семинаров. Бюджет текущего года утвержден, его увеличение возможно не более чем на 10 %, при достаточной аргументации. Вы – новый директор по персоналу компании.

Вопросы и задания

1. Сформулируйте стратегию организации на ближайшие полгода.
2. Предложите варианты изменения существующей системы дополнительного профессионального образования.
3. Определите направления обучения, для реализации которых вы по-прежнему будете привлекать партнерские компании, а также те, которые будут осуществляться силами самой организации.

Б1.В.24.ДВ.02.02 Управление знаниями в организации

Ситуация: Вы работаете в крупной, динамично развивающейся компании менеджером по персоналу. Компания существует более двух лет. В связи с динамикой своего развития компания постоянно ставит перед сотрудниками все новые и более сложные профессиональные задачи, что позволяет им в короткие сроки существенно повысить свой профессиональный уровень.

У сотрудников есть возможность и карьерного развития. Бизнес компании специфичен, нужны люди, хорошо знающие его. Руководство компании предпочитает выдвигать на менеджерские позиции уже работающих сотрудников, нежели брать на эти позиции людей «со стороны».

Несколько месяцев назад в компании уже произошло несколько перемещений: руководителями отделов были назначены квалифицированные в своей предметной области сотрудники, которые хорошо себя зарекомендовали за время работы в компании. После их перехода появился целый ряд проблем: стали нарушаться сроки по текущим задачам отдела, существенно снизились показатели работы, произошло несколько конфликтов с партнерами, сотрудники отделов стали допоздна засиживаться на работе, несколько даже подумывают об увольнении.

Проанализировав ситуацию, вы поняли, что переведенные на менеджерские позиции сотрудники все еще думают и действуют как специалисты, и что у них недостаточно навыков, чтобы эффективно справляться с поставленными задачами на новом качественном уровне. Они могут обучиться всему в процессе работы, и со временем у них выработаются необходимые навыки, но на ваш взгляд целесообразно отправить их на тренинги, чтобы подтянуть менеджерские навыки на необходимый уровень.

Вы также считаете, что необходимо разработать систему работы с кадровым резервом, так как это первый, но не последний случай перевода сотрудников с повышением в должности. У вас есть список людей, которых в скором будущем ожидает подобный переход, и работу с ними нужно начинать уже сейчас, чтобы они не столкнулись с теми же проблемами, которые возникли в результате состоявшегося перевода.

Вопросы

1. Как вы определите, какие навыки необходимо развивать?
2. Из каких блоков будет состоять ваша программа по работе с кадровым резервом?
3. Каким образом вы будете внедрять программу по работе с кадровым резервом в вашей Компании?

Шкала оценивания по дисциплине Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала.

Шкала оценивания по дисциплине Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень

	компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов;

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Шкала оценивания по дисциплине Б1.В.24.02 Профессиональная ориентация и адаптация персонала

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает

	иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов;

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Шкала оценивания по дисциплине Б1.В.24.ДВ.01.01 Карьерная стратегия и служебная тактика

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается

	информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов;

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Шкала оценивания по дисциплине Б1.В.24.ДВ.01.02 Управление деловой карьерой

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень

	профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов;

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Шкала оценивания по дисциплине Б1.В.24.ДВ.02.01 Организация обучения и развития персонала

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.

16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;
- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;
- 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Шкала оценивания по дисциплине Б1.В.24.ДВ.02.02 Управление знаниями в организации

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
-------	-----------------

26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;
- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;
- 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками,

которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Шкала оценивания по модулю:

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 20% из 100% (или 20 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации по **Б1.В.24.05(К) Реферата по модулю Б1.В.24 Технологии привлечения персонала**); 80% из 100% (или 80 баллов из 100) – вклад по результатам промежуточных аттестаций по дисциплинам модуля (**Б1.В.24.01 Маркетинг персонала, Б1.В.24.02 Технологии кадрового рекрутинга, Б1.В.24.03 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Б1.В.24.04 Бренд работодателя (Employer Branding)**)).

При оценивании реферата обучающегося в ходе промежуточной аттестации по **Б1.В.24 Технологии привлечения персонала** можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Показано свободное владение проблематикой/ материалом темы реферата; грамотно изложены теоретические положения и разбор практического опыта темы реферата; полностью раскрыты теоретические и практические аспекты темы реферата; показаны глубокие знания научно-методической литературы/ законов; при написании реферата логично и последовательно излагается тема выбранного исследования.
16-25	Показано базовое знание теоретических и практических вопросов темы реферата; раскрыты теоретические и практические аспекты темы реферата; при написании реферата свободно используется учебная и методическая литература, нормативно-правовая база изученной темы.
6-15	Показано недостаточное знание теоретических и практических вопросов темы реферата; при написании реферата непоследовательно изложена тема и не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские; отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами
0-5	Показано недостаточное знание теории по исследуемой теме реферата; раскрываемая тема реферата, не подкреплена анализом практического опыта; материал реферата излагается нелогично и непоследовательно; в реферата допущены существенные теоретические ошибки.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;
- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;
- 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Методические рекомендации по подготовке реферата (Б1.В.24.03(К))

Реферат по модулю Б1.В.24 Технологии управления развитием персонала.

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем реферата 7-15 стр.

Студент допускается к зачету по дисциплине (**Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала; Б1.В.24.02 Профессиональная ориентация и адаптация персонала; Б1.В.24.ДВ.01.01 Карьерная стратегия и служебная тактика; Б1.В.24.ДВ.01.02 Управление деловой карьерой**) в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Студенту необходимо внимательно изучить и осмыслить материалы вопросов к зачету, представленные в рекомендованных учебниках и других источниках (Интернет-ресурсы, научно-методические журналы и пр.). Структурировать теоретический материал, составить план его представления.

Ответ вопрос и решение практического задания важно излагать с позиции значения для профессиональной деятельности. При этом важно показать знание не только теории вопроса, но и практическое применение.

Результат по сдаче зачета объявляется студентам и вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. «Не зачтено» проставляется в ведомости.

Студент допускается к экзамену (**Б1.В.24.ДВ.02.01 Организация обучения и развития персонала; Б1.В.24.ДВ.02.02 Управление знаниями в организации**) по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Экзамен проводится в форме ответа на вопросы и выполнения практических заданий, представленных в Разделе 4.3.2. Готовиться к экзамену необходимо последовательно, на протяжении всего периода изучения дисциплины.

Студенту необходимо внимательно изучить и осмыслить содержание вопросов к экзамену, отраженное в рекомендованных учебниках и других источниках (Интернет-

ресурсы, научно-методические журналы и пр.). Структурировать теоретический материал, составить план его представления.

Ответ вопрос и решение практического задания важно излагать с позиции значения для профессиональной деятельности. При этом важно показать знание не только теории вопроса, но и практическое применение.

Результат по сдаче экзамена объявляется студентам и вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» проставляется в ведомости.

5. Методические указания для обучающихся по освоению модуля дисциплин

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Самостоятельная работа студентов – это многообразные виды индивидуальной и коллективной деятельности студентов, осуществляемые под руководством, но без непосредственного участия преподавателя в специально отведённое для этого аудиторное или внеаудиторное время. Самостоятельная работа студента по данной дисциплине методически обеспечена – представлен перечень тем для самостоятельного изучения, дан перечень учебной, справочной, методической и научной литературы, в том числе перечень учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы, которая поможет студенту самостоятельно осваивать материал, готовиться к занятиям, реализовывать творческий и научный потенциал.

Методические рекомендации по написанию реферата (Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала; Б1.В.24.02 Профессиональная ориентация и адаптация персонала; Б1.В.24.ДВ.01.01 Карьерная стратегия и служебная тактика; Б1.В.24.ДВ.01.02 Управление деловой карьерой; Б1.В.24.ДВ.02.02 Управление знаниями в организации):

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения

форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем реферата 7-15 стр.

Методические указания по подготовке к тестированию (Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала; Б1.В.24.02 Профессиональная ориентация и адаптация персонала; Б1.В.24.ДВ.01.01 Карьерная стратегия и служебная тактика; Б1.В.24.ДВ.01.02 Управление деловой карьерой; Б1.В.24.ДВ.02.02 Управление знаниями в организации):

Тестирование обеспечивает контроль за знаниями обучающихся, способствует развитию умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы. Основными критериями оценки являются самостоятельность, правильность и скорость ответа на вопрос

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Методические указания по подготовке к контрольной работе (Б1.В.24.ДВ.02.01 Организация обучения и развития персонала).

Контрольная работа ориентирована на самостоятельную работу студента по раскрытию темы на основе материалов лекций, практических занятий и самостоятельно изученных материалов.

Выбор темы контрольной работы определяется преподавателем. В группе все студенты пишут контрольную работу по одной и той же теме.

Работа выполняется в рукописном виде (набранный на компьютере текст не проверяется и не оценивается).

Контрольная работа выполняется на листах А4, допускается с обеих сторон. Объем 1-3 листа.

Если в контрольной работе анализируются нормативные акты, то необходимо указывать в ссылках новейшую редакцию. Ссылки на научную литературу не обязательны.

Непредусмотренные стандартом сокращения не допускаются.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по модулю дисциплин

6.1 Основная литература

Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала

1. Десслер Г. Управление персоналом. – М.: БИНОМ; Лаборатория знаний, 2013. – 800 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/26137>
2. Панин И.Н. Проектирование профессионального развития государственных гражданских служащих: учебно-методическое пособие. – Курск: Изд-во академии госслужбы, 2011. – 139 с.

Б1.В.24.02 Профессиональная ориентация и адаптация персонала

1. Мазилкина Е.И. Адаптация в коллективе: учебное пособие. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012. – 176 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/770>
2. Маслова В.М. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата: допущено УМО ... / МГУ им. М.В. Ломоносова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2015. – 492 с.

Б1.В.24.ДВ.01.01 Карьерная стратегия и служебная тактика

1. Образовательные инновации и практики карьеры: сборник методических материалов и статей / РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2015. – 192 с.
2. Тебекин А.В. Управление персоналом: учеб. пособие для СПО и прикладного бакалавриата / А.В. Тебекин. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 182 с. – Электронный ресурс: http://www.biblio-online.ru/thematic/?15&id=urait.content.D05A3BBD-6FB9-4793-A82A-7C92B9D408D2&type=c_pub

Б1.В.24.ДВ.01.02 Управление деловой карьерой

1. Образовательные инновации и практики карьеры: сборник методических материалов и статей / РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2015. – 192 с.
2. Тебекин А.В. Управление персоналом: учеб. пособие для СПО и прикладного бакалавриата / А.В. Тебекин. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 182 с. – Электронный ресурс: http://www.biblio-online.ru/thematic/?15&id=urait.content.D05A3BBD-6FB9-4793-A82A-7C92B9D408D2&type=c_pub

Б1.В.24.ДВ.02.01 Организация обучения и развития персонала

1. Макарова И.К. Управление человеческими ресурсами: уроки эффективного менеджмента: учебное пособие. – М.: «Дело» РАНХиГС, 2015. – 442 с.
2. Маслова В.М. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата: допущено УМО ... / МГУ им. М.В. Ломоносова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2015. – 492 с.
3. Минаева Н.Л. Управление персоналом: курс лекций. – М.: Экон-информ, 2012. – 176 с.
4. Развитие потенциала сотрудников: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации / С. Иванова [и др.]. – М.: Альпина Паблишер, 2014. – 288 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/22839>
5. Развитие потенциала сотрудников: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации / С. Иванова [и др.]. – М.: Альпина Паблишер, 2014. – 288 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/22839>
6. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. – 4-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 695 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=444619>

Б1.В.24.ДВ.02.02 Управление знаниями в организации

1. Развитие потенциала сотрудников: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации / С. Иванова [и др.]. – М.: Альпина Паблишер, 2014. – 288 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/22839>

2. Развитие человеческого капитала – новая социальная политика: сборник научных статей / науч. ред.: В.А. Мау, Т.Л. Клячко; РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2013. – 544 с.

6.2. Дополнительная литература

Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала

1. Коростылева Н.Н. Практика реализации социального пакета на отечественных предприятиях: учебно-методическое пособие. – Саратов: Научная книга, 2011. – 190 с.
2. Подгорный В. Особенности взаимодействия социальной культуры и управления // Проблемы теории и практики управления. – 2015. – № 12. – С. 71–80.
3. Rehbein K., Schuler D.A. Linking Corporate Community Programs and Political Strategies A Resource-Based View // Business & Society. – 2015. – Т. 54. – №. 6. – С. 794–821.

Б1.В.24.02 Профессиональная ориентация и адаптация персонала

1. Володина Н. Адаптация персонала. Российский опыт построения комплексной системы. – М.: ЭКСМО, 2009. – 238 с.
2. Минаева Н.Л. Управление персоналом: курс лекций. – М.: Экон-информ, 2012. – 171 с.
3. Юрасов И. Адаптация государственных служащих к современным управленческим и кадровым технологиям // Человек и труд. – 2010. – № 3. – С. 68–69.
4. Alisa Charles. New Employee Orientation Guide: 90 New Employee Orientation Ideas for Human Resources Professionals Kindle Edition // Kindle Edition. – Jun 8, 2013. – 81 p.

Б1.В.24.ДВ.01.01 Карьерная стратегия и служебная тактика

1. Лотова И.П. Профессиональная карьера государственных служащих: теория, методология, практика. – М., 2010. – 448 с.
2. Сотникова С. Организационная карьера: детерминанты достижения конкурентных преимуществ на рынке труда // Проблемы теории и практики управления. – 2015. – № 7. – С. 109–117.
3. Темплар Р. Правила карьеры: все, что нужно для служебного роста. – М.: Альпина Паблишер, 2016. – 242 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/48586>
4. Crawshaw J.R., Game A. The role of line managers in employee career management: an attachment theory perspective // The International Journal of Human Resource Management. – 2015. – Т. 26. – №. 9. – С. 1182–1203.

Б1.В.24.ДВ.01.02 Управление деловой карьерой

1. Лотова И.П. Профессиональная карьера государственных служащих: теория, методология, практика. – М., 2010. – 448 с.
2. Сотникова С. Организационная карьера: детерминанты достижения конкурентных преимуществ на рынке труда // Проблемы теории и практики управления. – 2015. – № 7. – С. 109–117.
3. Темплар Р. Правила карьеры: все, что нужно для служебного роста. – М.: Альпина Паблишер, 2016. – 242 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/48586>
4. Crawshaw J.R., Game A. The role of line managers in employee career management: an attachment theory perspective // The International Journal of Human Resource Management. – 2015. – Т. 26. – №. 9. – С. 1182–1203.

Б1.В.24.ДВ.02.01 Организация обучения и развития персонала

1. Исмагилова Л. Стратегическое управление интеллектуальным капиталом компании: подходы, принципы и инструменты / Л. Исмагилова // Проблемы теории и практики управления. – 2015. – № 9. – С. 62–71.

2. Никульченко М.И., Пономаренко Б.Т. Специфика воздействия компетентностного подхода на организацию профессионального образования государственных служащих // Государственная служба. – 2015. – № 3(95). – <http://mgs.migsu.ru>

3. Панин И.Н. Проектирование профессионального развития государственных гражданских служащих: учебно-методическое пособие. – Курск: Изд-во академии госслужбы, 2011. – 155 с.

4. Современная образовательная среда и инновационное развитие компаний в экономике знаний. Кн. 1 / под ред. Е.С. Яхонтовой; РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2014. – 312 с.

5. Argote Linda Organizational Learning Creating, Retaining and Transferring // Knowledge Springer. – Jun 2013. – Vol. 146.

Б1.В.24.ДВ.02.02 Управление знаниями в организации

1. Землякова М. Организации творческого типа как элемент экономики знаний / М. Землякова // Проблемы теории и практики управления. – 2015. – № 11. – С. 111–117.

2. Панин И.Н. Проектирование профессионального развития государственных гражданских служащих: учебно-методическое пособие. – Курск: Изд-во академии госслужбы, 2011. – 315 с.

3. Современная образовательная среда и инновационное развитие компаний в экономике знаний: в 2 т. / под ред. Е.С. Яхонтовой; РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2014. – 312 с.

4. Steve Fuller. Knowledge Management Foundations // Routledge. – July 2012. – Vol. 288.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала

1. Абрахам Г. Маслоу. Мотивация и личность [Электронный ресурс] / пер. с англ. – СПб.: Евразия 2012. – 478 с. – Режим доступа: <http://bookz.ru>

2. Башмаков В.И. Управление социальным развитием персонала: учебник. – М.: Академия, 2014. – 240 с.

3. Боковня А.Е. Мотивация – основа управления человеческими ресурсами (теория и практика формирования мотивирующей организационной среды и создания единой системы мотивации компаний) [Электронный ресурс]. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 144 с. – 10 экз. – Режим доступа: <http://e-library.ranepa.ru/marcweb2/ShowMarc.asp?docid=203440>

4. Диагностика трудовой мотивации: опыт разработки методики [Электронный ресурс] / Е.А. Стрижова, А.Н. Гусев // Национальный психологический журнал. – 2010. – № 1. – С. 128–133. – Режим доступа: <http://eds.a.ebscohost.com/>.

5. Захаров Н.Л., Кузнецов А.Л. Управление социальным развитием организации: учебник. – М.: Инфра-М, 2012. – 263 с.

6. Мирзоян Г.В. Социальное партнерство в российском обществе: социально-философский анализ. – М.: Социально-гуманитарные знания, 2010. – 252 с.

7. Михайлова С.А. Корпоративная социальная ответственность: учебное пособие / М-во образования и науки Российской Федерации, Нац. исследовательский ун-т "МИЭТ". – М.: МИЭТ, 2013. – 445 с.

8. Оксинайд К.Э. Управление социальным развитием организации. – М.: Флинта, 2012. – 160 с. – Электронный ресурс: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20229

9. Сайченко О.А. Корпоративная социальная ответственность: учебное пособие / М-во образования и науки Российской Федерации, Санкт-Петербургский гос. политехнический ун-т. – СПб.: Изд-во Политехнического ун-та, 2013. – 99 с.

10. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. – 4-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 695 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=444619>

11. Управление социальным развитием организации: учебник / под ред. А.П. Егоршина. – М.: Инфра-М, 2013. – 416 с.

Б1.В.24.02 Профессиональная ориентация и адаптация персонала

1. Иванова С.В. Кандидат, новичок, сотрудник: Инструменты управления персоналом, которые реально работают на практике. – М.: Эксмо, 2010. – 145 с. – Электронный ресурс: <http://one-view.ru/>

2. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. – 4-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 695 с. – Электронный ресурс: <http://znanium.com/bookread2.php?book=444619>

3. Яхонтова Е.С. Стратегическое управление персоналом: учеб. пособие. – М.: Изд. Дом «Дело РАНХиГС», 2013. – 384 с. – Электронный ресурс: <http://www.bankreferatov.ru>

Б1.В.24.ДВ.01.01 Карьерная стратегия и служебная тактика

Резник. С.Д., Сочилова А.А. Основы личной конкурентоспособности: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 251 с.

Б1.В.24.ДВ.01.02 Управление деловой карьерой

Резник. С.Д., Сочилова А.А. Основы личной конкурентоспособности: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 251 с.

Б1.В.24.ДВ.02.01 Организация обучения и развития персонала

1. Докторович А.Б. Основы теории социального развития: учебное пособие. – М.: РАГС, 2011. – 146 с.

2. Захаров Н.Л., Кузнецов А.Л. Управление социальным развитием организации. – М.: Инфра-М., 2012. – 352 с.

3. Иванова С. Развитие потенциала сотрудников. – М.: Альпина, 2011. – 180 с.

4. Лапыгин Ю.Н. Основы управленческого консультирования: учебное пособие. – М.: Академический Проект, 2013. – 221 с.

5. Мау В.Л., Клячко Т.Л. и др. Российское образование: тенденции и вызовы. – М.: Дело, АНХ, 2009. – 400 с.

6. Панин И.Н., Пономаренко Б.Т. Проектирование профессионального развития государственных гражданских служащих: учебно-методическое пособие. – Курск : Изд-во академии госслужбы, 2011. – 139 с.

7. Проблемы профессионального развития и кадровых процессов на государственной гражданской службе: социологический анализ: монография / общ. ред. А.И. Турчинова. – М.: Буки Веди, 2014. – 234 с.

8. Социальная политика: учебник / под общ. ред. Н.А. Волгина, В.И. Кушлина. – М.: РАГС, 2010. – 560 с.

9. Управление персоналом: учебник / под общ. ред. А.И. Турчинова. – М.: РАГС, 2009. – 608 с.

10. Управление социальным развитием организации: учебник/ А.П. Егоршин. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 416 с.

Б1.В.24.ДВ.02.02 Управление знаниями в организации

1. Гапоненко А. Л., Орлова Т. М. Управление знаниями. Как превратить знания в капитал. М.: Эксмо, 2008. с 400.

2. Джанетто К., Уилер Э. Управление знаниями. Руководство по разработке и внедрению корпоративной стратегии управления знаниями М.: Дело, 2006. 304 с.
3. Лукичева Л.И. Егорычев Д.Н. Название: Внутрифирменное управление интеллектуальными активами. М. Омега-Л 2004. 192 с.
4. Мильнер Б.З., Румянцева З.П. Управление знаниями в корпорациях.. Пер. с англ. Е. М. Пестеревой. М.: Добрая книга, 2005. - 192 с.
5. Образовательные инновации и практики карьеры: сборник методических материалов и статей / РАНХиГС при Президенте РФ. - М.: Дело, 2015. - 192 с.
6. Сенге П. пятая дисциплина Пятая дисциплина. Искусство и практика обучающейся организации. М., Олимпбизнес, 2011
7. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.
8. Управление знаниями в инновационной экономике: Учебник / Под ред. Б.З. Мильнера. – М.: ЗАО «Издательство «Экономика», 2009. - 599с.

6.4. Нормативные правовые документы

Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала

1. Конституция Российской Федерации (с гимном России). – М.: Проспект, 2015. – 32 с.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ // Российская газета. – 2001. – 31декабря.

Б1.В.24.02 Профессиональная ориентация и адаптация персонала

1. Конституция Российской Федерации (с гимном России). – М.: Проспект, 2015. – 32 с.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ // Российская газета. – 2001. – 31декабря.

Б1.В.24.ДВ.01.01 Карьерная стратегия и служебная тактика

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.
2. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.

Б1.В.24.ДВ.01.02 Управление деловой карьерой

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.
2. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.

Б1.В.24.ДВ.02.01 Организация обучения и развития персонала

1. Конституция Российской Федерации (с гимном России). – М.: Проспект, 2015. – 32 с.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция).

3. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации». ФЗ-273 от 24 дек. 2012 г.
4. Федеральный закон Российской Федерации от 28 июня 2014 г. N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации".

Б1.В.24.ДВ.02.02 Управление знаниями в организации

1. Конституция Российской Федерации (с гимном России). – М.: Проспект, 2015. – 32с.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция).
3. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации». ФЗ-273 от 24 дек. 2012 г.
4. Федеральный закон Российской Федерации от 28 июня 2014 г. N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации".

6.5. Интернет-ресурсы

Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала

1. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – <http://rosmintrud.ru>
2. <http://www.personal-mix.ru> (научно-практический журнал по управлению персоналом «Персонал МИКС»)
3. <http://www.oilru.com> (журнал «Социальное партнерство»)
4. <http://www.cfin.ru/press/zhuk/> (журнал «Управление компанией»)
5. www.top-personal.ru (электронная версия журнала «Управление персоналом»)
6. www.hro.ru/hrm (Онлайновый журнал «Управление персоналом»)
7. www.ecsoc.messes.ru (электронный журнал «Экономическая социология»)
8. www.chelt.ru (сайт журнала «Человек и труд»)

Б1.В.24.02 Профессиональная ориентация и адаптация персонала

1. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – <http://rosmintrud.ru>
2. <http://www.personal-mix.ru> (научно-практический журнал по управлению персоналом «Персонал МИКС»)
3. <http://www.oilru.com> (журнал «Социальное партнерство»)
4. <http://www.cfin.ru/press/zhuk/> (журнал «Управление компанией»)
5. www.top-personal.ru (электронная версия журнала «Управление персоналом»)
6. www.hro.ru/hrm (Онлайновый журнал «Управление персоналом»)
7. www.ecsoc.messes.ru (электронный журнал «Экономическая социология»)
8. www.chelt.ru (сайт журнала «Человек и труд»)

Б1.В.24.ДВ.01.01 Карьерная стратегия и служебная тактика

1. www.nnir.ru / – Российская национальная библиотека
2. www.nns.ru / – Национальная электронная библиотека
3. www.rsi.ru / – Российская государственная библиотека
4. www.busineslearning.ru / – Система дистанционного бизнес образования
5. <http://www.consultant.ru/> – Консультант плюс
6. <http://www.garant.ru/> – Гарант
7. www.isras.rssi.ru (официальный сайт журнала «Социологические исследования»)
8. www.mintrud.ru (сайт Министерства труда и социального развития Российской Федерации)
9. www.AUP.ru (Административно-управленческий портал)
10. www.ilo.ru (официальный сайт Международной организации труда)

11. <http://www.hrm.ru> (специализированный сайт для HR- менеджеров)
12. <http://www.jod-today.ru> (сайт газеты «Работа для Вас»)
13. <http://www.personal-mix.ru> (научно-практический журнал по управлению персоналом «Персонал МИКС»)
14. <http://www.kadrovik.ru> (электронная версия журнала «Справочник кадровика»)
15. www.top-personal.ru (электронная версия журнала «Управление персоналом»)
16. www.uptp.ru (сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления»)
17. www.chelt.ru (сайт журнала «Человек и труд»)

Б1.В.24.ДВ.01.02 Управление деловой карьерой

1. www.nns.ru / – Национальная электронная библиотека
2. www.rsi.ru / – Российская государственная библиотека
3. www.busineslearning.ru / – Система дистанционного бизнес образования
4. <http://www.consultant.ru/> – Консультант плюс
5. <http://www.garant.ru/> – Гарант
6. www.isras.rssi.ru (официальный сайт журнала «Социологические исследования»)
7. www.mintrud.ru (сайт Министерства труда и социального развития Российской Федерации)
8. www.AUP.ru (Административно-управленческий портал)
9. www.ilo.ru (официальный сайт Международной организации труда)
10. <http://www.hrm.ru> (специализированный сайт для HR- менеджеров)
11. <http://www.jod-today.ru> (сайт газеты «Работа для Вас»)
12. <http://www.personal-mix.ru> (научно-практический журнал по управлению персоналом «Персонал МИКС»)
13. <http://www.kadrovik.ru> (электронная версия журнала «Справочник кадровика»)
14. www.top-personal.ru (электронная версия журнала «Управление персоналом»)
15. www.uptp.ru (сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления»)
16. www.chelt.ru (сайт журнала «Человек и труд»)

Б1.В.24.ДВ.02.01 Организация обучения и развития персонала

1. Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации – <http://minobr.ru>
 2. www.nnir.ru / – Российская национальная библиотека
 3. www.rsi.ru / – Российская государственная библиотека
 4. www.busineslearning.ru / – Система дистанционного бизнес образования
 5. www.mintrud.ru (сайт Министерства труда и социального развития Российской Федерации)
 6. ЭБС:<http://e-library.ranepa.ru/>, http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=10684
- <http://www.iprbookshop.ru>

Б1.В.24.ДВ.02.02 Управление знаниями в организации

9. <http://rosmintrud.ru> Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации –
10. www.nnir.ru / – Российская национальная библиотека
11. www.nns.ru / – Национальная электронная библиотека
12. www.rsi.ru / – Российская государственная библиотека
13. www.busineslearning.ru / – Система дистанционного бизнес образования
14. <http://www.consultant.ru/> – Консультант плюс
15. <http://www.garant.ru/> – Гарант
16. www.isras.rssi.ru (официальный сайт журнала «Социологические исследования»)
17. www.mintrud.ru (сайт Министерства труда и социального развития Российской Федерации)
18. www.AUP.ru (Административно-управленческий портал)
19. www.ilo.ru (официальный сайт Международной организации труда)
20. <http://www.hrm.ru> (специализированный сайт для HR- менеджеров)

21. <http://www.jod-today.ru> (сайт газеты «Работа для Вас»)
22. <http://www.personal-mix.ru> (научно-практический журнал по управлению персоналом «Персонал МИКС»)
23. <http://www.kadrovik.ru> (электронная версия журнала «Справочник кадровика»)
24. www.top-personal.ru (электронная версия журнала «Управление персоналом»)
25. www.uptp.ru (сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления»)
26. www.chelt.ru (сайт журнала «Человек и труд»)

6.6. Иные источники

Б1.В.24.01 Управление социальным развитием персонала

1. Седых Л.А. Дисциплинарная практика как фактор стимулирования работников // Менеджмент в России и за рубежом. – 2013. – № 11. – С. 128–134.
2. Тищенко Е.Н. Состав и соотношение стимулирующих элементов оплаты труда государственных служащих в Российской Федерации и зарубежных странах // Вопросы государственного и муниципального управления. – 2012. – № 4. – С. 160–168. – <http://vgmu.hse.ru/2012--4/70744248.html>
3. Травин В.В. Мотивационный менеджмент: учебно-практическое пособие. – М., 2012. – 300 с.

Б1.В.24.02 Профессиональная ориентация и адаптация персонала

1. Кибанов А.Я., Каштанова Е.В. Управление персоналом: теория и практика. Организация профориентации и адаптации персонала: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – Электронный ресурс: www.prospekt.org
2. Одегов Ю.Г., Абдурахманов К.Х., Котова Л.Р. Оценка эффективности работы с персоналом: методологический подход. – М.: Альфа-пресс, 2011. – 752 с. – Электронный ресурс: <http://www.twirpx.com/file/469114/>

Б1.В.24.ДВ.01.01 Карьерная стратегия и служебная тактика

- Маслова В.М. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата: допущено УМО ... / МГУ им. М.В. Ломоносова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2015. – 492 с.
- Резник С.Д. Персональный менеджмент: учебник. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 558

Б1.В.24.ДВ.01.02 Управление деловой карьерой

- Маслова В.М. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата: допущено УМО ... / МГУ им. М.В. Ломоносова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2015. – 492 с.
- Резник С.Д. Персональный менеджмент: учебник. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 558

Б1.В.24.ДВ.02.01 Организация обучения и развития персонала

6.6. Иные источники

1. Докторович А.Б. Основы теории социального развития: учебное пособие. – М.: РАГС, 2011. – 146 с.
2. Захаров Н.Л., Кузнецов А.Л. Управление социальным развитием организации. – М.: Инфра-М, 2012. – 352 с.
3. Иванова С. Развитие потенциала сотрудников. – М.: Альпина, 2011. – 180 с.
4. Лапыгин Ю.Н. Основы управленческого консультирования: учебное пособие. – М.: Академический Проект, 2013. – 221 с.
5. Мау В.Л., Клячко Т.Л. и др. Российское образование: тенденции и вызовы. – М.:

Дело, АНХ, 2009. – 400 с.

Б1.В.24.ДВ.02.02 Управление знаниями в организации

1. Землякова М. Организации творческого типа как элемент экономики знаний / М. Землякова // Проблемы теории и практики управления. – 2015. – № 11. – С. 111–117.
- Кастельс Мануэль Информационная эпоха: экономика, общество и культура - Издательство ГУ ВШЭ, 2000 - 458 с.
2. Панин И.Н. Проектирование профессионального развития государственных гражданских служащих: учебно-методическое пособие. – Курск: Изд-во академии госслужбы, 2011. – 315 с.
3. Попов С. А. О стратегии и интеллектуальном капитале в эпоху экономики знаний. // Финансовая аналитика. - 2008. - №8.
4. Современная образовательная среда и инновационное развитие компаний в экономике знаний: в 2 т. / под ред. Е.С. Яхонтовой; РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2014. – 312 с.
5. Стоунхаус Д. Виртуальная корпорация — высшая форма сети делового сотрудничества // Менеджмент в России и за рубежом. — 1998. — № 1. — С. 14—24.
6. Тоффлер Э. Революционное богатство / Элвин Тоффлер, Хейди Тоффлер. — М.: АСТ МОСКВА, 2008. - 569 с.
7. Пфеффер Д. Саттон Р. От знаний к делу: Как успешные компании трансформируют знания в действия. М.: 2007. - 272 с.
8. Формирование общества основанного на знаниях. Доклад всемирного банка 2003
9. Steve Fuller. Knowledge Management Foundations // Routledge. – July 2012. – Vol. 288

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплинам модуля необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>