

Приложение 1 к РПД Б1.В.ДВ.03.02 Современные персонал-технологии
Направление подготовки
44.04.02 Психолого-педагогическое образование,
направленность (профиль) Психология организационно-управленческой деятельности
Форма обучения – очная
Год набора – 2023

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.	Кафедра	Психологии и коррекционной педагогики
2.	Направление подготовки	44.04.02 Психолого-педагогическое образование
3.	Направленность (профиль)	Психология организационно-управленческой деятельности (сетевая ОПОП совместно с ФГБОУ ВО «ПетрГУ»)
4.	Дисциплина (модуль)	Б1.В.ДВ.03.02 Современные персонал-технологии
5.	Форма обучения	очная
6.	Год набора	2023

I. Методические рекомендации

1.1. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время проведения лекционных и практических занятий

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий. При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания: изучают рекомендованную литературу; выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы. Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практическое занятие и указания на самостоятельную работу.

Активная работа на лекциях - одно из решающих условий качественного обучения студентов. Активное слушание лекций должно приобрести характер поиска ответов на поставленные преподавателем вопросы. Правильно их понять можно лишь при условии предельной мобилизации внимания к излагаемому материалу, последовательного усвоения материала, умения записывать основные положения, категории, обобщения, выводы, собственные мысли, замечания, вопросы.

Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

1. конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля (4 - 5 см) для дополнительных записей;
2. необходимо записывать тему и план лекции, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры;
3. названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их;
4. в конспекте дословно записываются определения психологических понятий,

законов, остальное должно быть записано своими словами;

- каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий (например: Д – дети, Р – развитие; П - психика и т.п.).

Все используемые сокращения нужно хорошо знать, для того чтобы в них правильно ориентироваться. Для того, чтобы в них не путаться, можно сокращения выписать на последнем листе тетради.

На практическом занятии студентам очень важно внимательно слушать выступающих товарищей, записывать новые мысли и факты, замечать неточности или неясные положения в выступлениях, активно стремиться к развертыванию дискуссии, к обмену мнениями. Надо также внимательно слушать разбор выступлений преподавателем, особенно его заключение по занятию, стремясь уловить тот новый, дополнительный материал, который использует преподаватель в качестве доказательства тех или иных идей.

На практическом занятии дисциплины разрешается пользоваться конспектом первоисточников и планом-конспектом, составленным по вопросам плана для подготовки к практическому занятию. В ответе студента на практическом занятии должны быть отражены следующие моменты:

- анализ взглядов по рассматриваемой проблеме дисциплины;
- изложение сути вопроса, раскрытие проблемы, аргументация высказываемых положений на основе фактического материала;
- связь рассматриваемой проблемы с современностью, значимость ее для жизни и будущей деятельности;
- вывод, вытекающий из рассмотрения вопроса (проблемы).

Лучшим выступлением считается то, в котором студент в течение до 4-6 минут свободно и логично по памяти излагает изученный материал, используя для доказательства наглядные пособия, структурно-логические схемы, классную доску.

Студентам, выступающим на практическом занятии с 10 – 15 минутным докладом (научным сообщением), целесообразно написать его текст. При выступлении следует стремиться излагать содержание доклада своими словами (избегая безотрывного чтения текста), поддерживать контакт с аудиторией, ставить перед ней проблемные вопросы, использовать технические средства обучения. Выступления на практическом занятии оцениваются по четырехбалльной системе.

Обучение может осуществляться с применением дистанционных цифровых технологий. Студенты могут выполнять практические задания в системе управления обучением LMS MOODLE. Ряд практических занятий по дисциплине предполагает экскурсионную форму с выходом в университетскую библиотеку, Мурманскую областную научную библиотеку и в другие организации НИР.

Одной из форм обучения, подготовки к практическому занятию, разработки и написания реферата, контрольной и курсовой работы является консультация у преподавателя. Обращаться к помощи преподавателя следует при подготовке реферата, научного сообщения, доклада, контрольной работы, а также в любом случае, когда студенту не ясно изложение какого-либо вопроса в учебной литературе или он не может найти необходимую литературу. Преподаватель поможет составить план доклада (контрольной и курсовой работы), порекомендует порядок изложения вопросов, поможет рассчитать время выступления, подобрать соответствующую литературу, раскрыть профессиональный аспект рассматриваемой проблемы.

1.2 Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим занятиям)

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений,

ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Практическое занятие предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам практического занятия, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе практического занятия может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

В ходе самостоятельного изучения дисциплины методические рекомендации позволяют студентам получить комплексное всестороннее представление о предмете, ознакомиться с основами терминологической, теоретической и практической стороны педагогической психологии. В методических рекомендациях представлен комплекс материалов для самостоятельного овладения учащимся всей программой дисциплины.

В конспект следует заносить все то, что преподаватель диктует, пишет на доске (демонстрирует с применением средств наглядности), а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д. Надо иметь в виду, что изучение и отработка прослушанных лекций без промедления значительно экономит время и способствует лучшему усвоению материала.

В конце каждой темы выделены основные термины и понятия, предлагаются вопросы и задания для самопроверки с целью организации самоконтроля, темы рефератов и/или курсовых работ, а также список основной литературы.

Учебный текст сопровождается информационно-справочным материалом учебного назначения. По каждой теме в учебно-методическом комплексе предусмотрены хрестоматийные материалы. При подборе хрестоматийных материалов ставилась задача представить содержание современной педагогической психологии. Такой подход дает объективный критерий оценки практической значимости большинства теоретических работ. Предпочтение отдано тому минимуму публикаций, без которого невозможно обеспечить достаточно высокий уровень проблемности учебного материала и активности при его усвоении. Для более качественного овладения учебным материалом приводится понятийно-терминологический словарь, включающий как общенаучные, так и специально-научные понятия.

Практические занятия проводятся под руководством преподавателя. Чтобы хорошо подготовиться к практическому занятию, студенту необходимо:

- уяснить вопросы и задания, рекомендуемые для подготовки к практическому занятию;
- ознакомиться с методическими указаниями, которые представлены в каждом плане практического занятия;
- прочитать конспект лекций и соответствующие главы учебника (учебного пособия), дополнить запись лекций выписками из него;
- изучить и законспектировать рекомендованные преподавателем произведения классиков психологической науки;
- прочитать дополнительную литературу, рекомендованную преподавателем.

Система обучения студентов МАГУ подразумевает значительно большую самостоятельность студентов в планировании и организации своей деятельности. Изучение курса может проходить в ЭИОС МАГУ – в СУО с помощью оболочки moodle.

Самопроверка. После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения соответствующих задач на практических занятиях и самостоятельно студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, выводы формул, формулировки основных положений и доказательств.

В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале. Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала - умение решать задачи или пройти тестирование по пройденному материалу. Однако следует помнить, что правильное решение задачи может получиться в результате применения механически заученных формул без понимания сущности теоретических положений.

Работа с литературой. При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного выяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий дисциплины. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

1.3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студентов - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой

технологии обучения. Обучение студентов МАГУ включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРС должна стать эффективной и целенаправленной работой студента.

Основные способы самостоятельной работы по изучению дисциплины являются:

- изучение и конспектирование первоисточников - произведений классиков психологической науки;
- чтение учебников, учебно-методических пособий, научных статей, монографий и другой учебной литературы;
- регулярное чтение журналов, газет, просмотр и прослушивание теле- и радиопередач;
- работа над конспектами лекций, их дополнение материалом из учебников (учебных пособий);
- подготовка докладов, научных сообщений и выступление с ними на практических занятиях, научных (научно-практических) конференциях;
- подготовка и написание рефератов по темам изучаемой дисциплины;
- решение задач, выполнение заданий, рекомендованных (заданных) преподавателем;
- формулировка развернутых ответов на вопросы для подготовки к практическим занятиям;
- подготовка и выполнение контрольной работы (для студентов заочной формы обучения);
- подготовка к зачету \ экзамену.

В образовательном процессе студентов МАГУ выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к семинарам и практическим занятиям;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.);
- выполнение микроисследований;
- подготовка практических разработок;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

Правила самостоятельной работы с литературой. Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Основные советы здесь можно свести к следующим:

1. Составить перечень книг, с которыми следует познакомиться.
2. Обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время).

3. Разобраться для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.
4. При составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями (или даже с более подготовленными и эрудированными сокурсниками), которые помогут Вам лучше сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время...
5. Естественно, все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц).
6. Есть еще один эффективный способ оптимизировать знакомство с научной литературой – следует увлечься какой-то идеей и все книги просматривать с точки зрения данной идеи. В этом случае студент (или молодой ученый) будет как бы искать аргументы «за» или «против» интересующей его идеи, и одновременно он будет как бы общаться с авторами этих книг по поводу своих идей и размышлений... Проблема лишь в том, как найти «свою» идею...

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

- 1) информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
- 2) усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
- 3) аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
- 4) творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотрное – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются

основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.
2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.
3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.
4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.
5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Наиболее интересные мысли следует выписать;

- сформулировать и записать развернутые ответы на вопросы для подготовки к практическому занятию;
- решить задачи и тестовые задания, содержащиеся в настоящем пособии.

Особенностью изучения дисциплины является последовательность изучения и усвоения учебного материала. Нельзя переходить к изучению нового, не усвоив предыдущего, так как понимание и знание последующего в курсе базируется на глубоком знании предыдущих тем. Особое внимание должно быть обращено на усвоение содержания категорий дисциплины. Студентам целесообразно завести специальный словарь для записи содержания основных понятий.

Методические рекомендации к подготовке презентации:

1. Презентация должна включать 10-14 слайдов.
2. На титульном листе должны быть представлены: название организации, института, тема, ФИО автора, курс, направление подготовки.
3. На втором слайде должно быть содержание (краткое описание раскрываемых основных вопросов).
4. Все оставшиеся слайды имеют информативный характер.
5. Требования к оформлению слайдов: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.

Методические рекомендации по оформлению презентации:

1. По содержанию презентации:

- четко сформулирована цель работы;
- понятны задачи и ход работы;
- информация должна быть изложена полно и четко;
- иллюстрации усиливают эффект восприятия текстовой части информации;

- сделаны выводы.
- 2. По оформлению презентации:
 - единый стиль оформления;
 - текст легко читается, фон сочетается с текстом и графикой;
 - все параметры шрифта хорошо подобраны, размер шрифта оптимальный и одинаковый на всех слайдах;
 - ключевые слова в тексте выделены

3. Эффект презентации - общее впечатление от просмотра презентации

При составлении презентации необходимо:

1. Тщательное структурирование информации.
2. Наличие лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
3. Каждому положению следует отвести отдельный абзац.
4. Основную идею следует представить в первой строке абзаца.
5. Для наглядного представления информации следует использовать таблицы, рисунки, схемы, позволяющие компактно и наглядно структурировать материал.

Методические рекомендации по решению теста.

Тестовая система предусматривает вопросы/задания, на которые обучающийся должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо внимательно ознакомиться с формулировкой вопроса, уяснив, сколько правильных ответов должно быть на него дано. Тест выполняется на бумажном бланке, выданном преподавателем. На бланке, правом верхнем углу студент вписывает свои ФИО и группу. Бланк заполняется ручкой. Исправления не допускаются.

При отсутствии какого-либо одного ответа на вопрос, предусматривающий множественный выбор, весь ответ считается неправильным. Вопросы, предполагающие открытую форму, требуют вписывания краткого ответа.

Правильные ответы в бланке теста правильные выделяются в тесте подчеркиванием или любым другим допустимым символом.

Разработка мультимедийной презентации

Подготовку презентационного материала следует начинать с изучения нормативной и специальной литературы, статистических данных, систематизации собранного материала. Презентационный материал должен быть достаточным для раскрытия выбранной темы.

Подготовка презентационного материала включает в себя не только подготовку слайдов, но и отработку навыков ораторства и умения организовать и проводить диспут.

Создание презентационного материала дает возможность получить навыки и умения самостоятельного обобщения материала, выделения главного.

При подготовке мультимедийного презентационного материала важно строго соблюдать заданный регламент времени.

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступления, основной части и заключения. Прежде всего, следует назвать тему своей презентации, кратко перечислить рассматриваемые вопросы, избрав для этого живую интересную форму изложения.

Большая часть слайдов должна быть посвящена раскрытию темы. Задача выступающего состоит не только в том, что продемонстрировать собственные знания, навыки и умения по рассматриваемой проблематике, но и заинтересовать слушателей, способствовать формированию у других студентов стремления познакомиться с нормативными и специальными источниками по рассматриваемой проблематике.

Алгоритм создания презентации

- 1 этап – определение цели презентации
- 2 этап – подробное раскрытие информации,
- 3 этап - основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;

- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;

- все оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Рекомендации по созданию презентации:

1. Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.

2. Тщательно структурированная информация.

3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.

4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.

5. Главную идею надо изложить в первой строке абзаца.

6. Применять графические формы представления информации (диаграммы, схемы, таблицы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.

7. Графика должна органично дополнять текст.

8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут.

Разработка проекта

Проектирование (от лат. «projectus» – брошенный вперед) – это процесс создания прототипа, прообраза предполагаемого или возможного объекта (состояния) и обоснованное определение вариантов прогнозируемого и планового развития новых процессов и явлений.

Проект – это совокупность действий, исполнителей и средств по выработке вариантов решения определенной проблемы, достижения определённых целей.

Задачи проектирования, важные для подготовки бакалавров:

- развивать интеллектуально-профессиональные умения, критическое мышление :
 - выявлять и формулировать проблемы; проводить их анализ;
 - находить необходимые источники информации для выработки вариантов решения проблемы;
 - находить конкретные собственные пути решения проблем;
 - применять полученную информацию для решения поставленных задач.
- развивать исследовательские умения.
- развивать умение творчески подходить к способу подачи материала.
- развивать «командный дух»; коммуникабельность и умение сотрудничать.
- способствовать повышению личной уверенности каждого участника проектного обучения.

Основные требования к образовательному проекту:

- Наличие социально значимой задачи – исследовательской, информационной, практической.
- Планирование действий по разрешению проблемы: определение вида продукта и формы презентации.
- Пооперационная разработка проекта: перечень конкретных действий с указанием выходов, сроков и ответственных.
- Исследовательская работа: поиск информации, которая будет обработана, осмыслена и представлена .
- Выход проекта: продукт.
- Представление продукта заказчику и (или) представителям общественности.

Проект – это «пять П»: Проблема – Проектирование (планирование) – Поиск информации – Продукт – Презентация. Шестое “П” проекта – его Портфолио, т.е. папка, в которой собраны все рабочие материалы проекта, в том числе черновики, дневные планы и отчеты и др.

Важное правило: каждый этап работы над проектом должен иметь свой конкретный продукт!

Этапы создания образовательного проекта

1. Определите цель и ожидаемый результат проекта, продумайте и обоснуйте его актуальность

2. Составьте список задач, которые необходимо решить перед отправкой проекта на рецензию. Отметьте в календаре крайний срок проверки. За это время четко распишите по дням, когда вы будете собирать данные, писать, редактировать и рецензировать работу.

3. Обозначьте проблему, решением которой должен стать ваш образовательный проект. Используйте данные исследований, а не мнения некомпетентных людей о характере и степени проблемы. Напишите то, как реализация учебного проекта улучшит условия образования, как решит его основные задачи.

4. Опишите ресурсы необходимые для реализации проекта.

5. Создайте план реализации вашего проекта.

Он должен включать:

- цели,
- задачи,
- технологии,
- этапы,
- характеристику участников проекта и специфику их взаимосвязи,
- формы работы,
- показатели того, как изменится система образования в лучшую сторону.

Каждый этап должен иметь отдельную цель, которая будет связывать воедино весь проект и все обозначенные проблемы.

Типы проектирования:

- Репродуктивное проектирование.
- Продуктивное проектирование.
- Инновационное проектирование.

Классификация проектов:

1. По характеру результата (информационный, исследовательский, обзорный, производственный, проект-инсценировка, альманах, сборник иллюстраций, сборник собственных творческих работ или фольклорных находок, стенгазета, киносценарий, публикация в СМИ, туристический буклет, веб-сайт и т.д.).

2. По форме (видеофильм, рекламный ролик, телепрограмма, интервью со знаменитыми людьми, журнальный репортаж, рок-опера).

3. По характеру доминирующей в проекте деятельности (поисковый, исследовательский, творческий, ролевой, прикладной, ознакомительно-ориентировочный).

Приведем более подробное описание:

- Практико-ориентированный проект нацелен на решение социальных задач, отражающих интересы участников проекта или внешнего заказчика. Ценность проекта заключается в реальности использования продукта на практике и его способности решить заданную проблему.

- Исследовательский проект по структуре напоминает научное исследование, включает обоснование актуальности выбранной темы, постановку задачи исследования, обязательное выдвижение гипотезы с последующей ее проверкой, обсуждение и анализ полученных результатов. При выполнении проекта должны использоваться методы современной науки: лабораторный эксперимент, моделирование, социологический опрос и др.

- Информационный проект направлен на сбор информации о каком-либо объекте или явлении с целью анализа, обобщения и представления информации для широкой аудитории. Такие проекты требуют хорошо продуманной структуры и возможности ее коррекции по ходу работы. Выходом проекта часто является публикация в СМИ, в т. ч. в сети Internet.

- Творческий проект предполагает максимально свободный и нетрадиционный подход к его выполнению и презентации результатов. Это могут быть альманахи, театрализации, спортивные игры, произведения изобразительного или декоративно-прикладного искусства, видеофильмы и т. п.

- Ролевой проект. Разработка и реализация такого проекта наиболее сложна. Участвуя в нем, проектанты берут себе роли литературных или исторических персонажей, выдуманных героев с целью воссоздания различных социальных или деловых отношений через игровые ситуации.

- 4. По профилю знаний (монопроекты – по одному учебному предмету; межпредметные – по 2-3 учебным предметам, проекты «на стыке наук». Такая типология развивается в работах В.В. Гузеева, Е.С. Полат, И.Д. Чечель.

- 5. По характеру координации (с открытой, или явной, координацией):

- в таких проектах координатор участвует в проекте в собственной своей функции, направляя работу его участников, организуя, в случае необходимости отдельные этапы проекта, деятельность отдельных его участников; со скрытой координацией: в таких проектах координатор не обнаруживает себя ни в сетях, ни в деятельности групп участников в своей функции, он выступает как полноправный участник проекта).

- 6. По уровню контактов (внутришкольные (локальные), межшкольные или региональные: это проекты, организуемые либо внутри одной школы, на уроках по одному предмету или междисциплинарные, либо между школами, классами внутри региона, одной страны; международные: участники проекта являются представителями разных стран).

- 7. По количеству участников (личностные – индивидуальные, парные, групповые).

- 8. По продолжительности (минипроекты; краткосрочные на 1-5 уроков; среднесрочные – на 1-2 месяца; долгосрочные – до 1 года).

- Краткосрочные проекты требуют выделения 4 – 6 уроков, которые используются для Недельные проекты выполняются в группах в ходе проектной недели. Их реализация занимает примерно 30 – 40 часов и целиком проходит с участием руководителя проекта. При осуществлении недельного проекта возможно сочетание классных форм работы (мастерские, лекции, лабораторный эксперимент) с внеклассными (экскурсии и экспедиции, натурные видеосъемки и др.). Примером могут служить этнографические походы и экспедиции, экологические проекты.

- Долгосрочные (годовые) проекты могут выполняться как в группах, так и индивидуально.

- 9. По типу объекта проектирования (морфологическое (проектирование вещей, создание новых моделей); социальное (направленных на социальные вопросы); экзистенциальное (проектирование личностного развития человеческого «Я»).

Виды проектов:

- Образовательный проект.
- Воспитательный проект.
- Управленческий проект.
- Организационный проект.
- Нормативно-правовой проект.
- Социально значимый проект.
- Политический проект.
- Законотворческий проект.
- Проект – иллюстрация определенной темы.
- Проект – исследование научной проблемы в определенной образовательной области.
- Проект – постановка проблемы.

- Обзорный проект.
- Проект – инсценировка (видеофильм, рекламный ролик, репортаж, сценарий).
- Текущий учебный проект.
- Итоговый учебный проект.

Подготовка эссе

Эссе - это прозаическое сочинение - рассуждение небольшого объема со свободной композицией, жанр критики и публицистики, свободная трактовка какой-либо проблемы. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа **на определенную тему**. Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Структура эссе

1. **Введение** - суть и обоснование выбора данной темы, важно правильно **сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования**.

При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

2. **Основная часть** - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса.

Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. Аргументация структурируется; логически обосновывается. В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: причина — следствие, общее — особенное, форма — содержание, часть — целое, постоянство — изменчивость.

3. **Заключение** - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области их применения. Выводы подводят итоги рассуждений, вносят пояснения, подкрепляют смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

1.4. Методические рекомендации по подготовке к сдаче экзамена.

При подготовке к экзамену необходимо учитывать рейтинговую систему обучения, которая предполагает многобалльное оценивание студентов. При данной системе оценивания существует возможность объективно отразить в баллах те усилия, которые потрачены обучающимся на выполнение того или иного вида самостоятельной работы. Существует большой простор для создания блока дифференцированных индивидуальных заданий, каждое из которых имеет свою «цену». Правильно организованная рейтинговая система обучения позволяет с самого начала уйти от пятибалльной системы оценивания и прийти к ней лишь при подведении итогов, когда заработанные студентами баллы переводятся в привычные оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Кроме того, в систему рейтинговой оценки включаются дополнительные

поощрительные баллы за оригинальность, новизну подходов к выполнению заданий для самостоятельной работы или разрешению научных проблем. У студента имеется возможность повысить учебный рейтинг путем участия во внеучебной работе (участие в олимпиадах, конференциях; выполнение индивидуальных творческих заданий, рефератов; участие в работе научного кружка и т.д.). При этом студенты, не спешащие сдавать работу вовремя, могут получить и отрицательные баллы. Вместе с тем, поощряется более быстрое прохождение программы отдельными студентами. Например, если учащийся готов сдавать зачет или писать самостоятельную работу раньше группы, можно добавить ему дополнительные баллы.

Рейтинговая система обучения обеспечивает наибольшую информационную, процессуальную и творческую продуктивность самостоятельной познавательной деятельности студентов при условии ее реализации через технологии личностно-ориентированного обучения (проблемные, диалоговые, дискуссионные, эвристические, игровые и другие образовательные технологии). Рейтинговая система обучения способствует равномерному распределению их сил в течение семестра, улучшает усвоение учебной информации, обеспечивает систематическую работу без «авралов» во время сессии. Большое количество разнообразных заданий, предлагаемых для самостоятельной проработки, и разные шкалы их оценивания позволяют студенту следить за своими успехами, и при желании у него всегда имеется возможность улучшить свой рейтинг (за счет выполнения дополнительных видов самостоятельной работы), не дожидаясь экзамена. Организация процесса обучения в рамках рейтинговой системы обучения с использованием разнообразных видов самостоятельной работы позволяет получить более высокие результаты в обучении студентов по сравнению с традиционной вузовской системой обучения.

Использование рейтинговой системы позволяет добиться более ритмичной работы студента в течение семестра, а также активизирует познавательную деятельность студентов путем стимулирования их творческой активности. Весьма эффективно использование тестов непосредственно в процессе обучения, при самостоятельной работе студентов. В этом случае студент сам проверяет свои знания. Не ответив сразу на тестовое задание, студент получает подсказку, разъясняющую логику задания и выполняет его второй раз.

Следует отметить и все шире проникающие в учебный процесс автоматизированные обучающие и обучающе-контролирующие системы, которые позволяют студенту самостоятельно изучать ту или иную дисциплину и одновременно контролировать уровень усвоения материала.

В МАГУ разработанная шкала перевода рейтинга по дисциплине в итоговую пятибалльную оценку, которая доступна, легко подсчитывается как преподавателем, так и студентом: 91-100% максимальной суммы баллов - оценка «отлично»; 81-90% максимальной суммы баллов - оценка «хорошо»; 61-80 («4») % максимальной суммы баллов - оценка «удовлетворительно»; 60% и менее от максимальной суммы - оценка «неудовлетворительно».

II. Планы практических занятий

Практическое занятие № 1

Тема: Технологии деловой оценки персонала (2 часа), из них в интерактивной форме – 1 час

План:

1. Компетентностный подход к оценке и результатов деятельности персонала.
2. Традиционный и современные подходы к оценке персонала.
3. Кадровая психодиагностика. Методы оценки персонала.
4. Система ключевых показателей эффективности деятельности (KPI).

Литература

1. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва :

- Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516339>
- Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 208 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06638-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513592>
 - Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебное пособие для вузов / М. В. Кларин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02811-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513452>
 - Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511033>
 - Штроо, В. А. Методы активного социально-психологического обучения : учебник и практикум для вузов / В. А. Штроо. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 277 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02451-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511274>

Дополнительная литература

- Кузьминых, К. А. Инновационные технологии управления персоналом : самоменеджмент : учебное пособие : [16+] / К. А. Кузьминых ; Уфимский государственный нефтяной технический университет. — Уфа : Уфимский государственный нефтяной технический университет (УГНТУ), 2022. — 100 с. : ил., табл. — (Инновационная экономика). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699701>
- Система оценки персонала в организации : учебник / под ред. М. В. Полевой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. — Москва : Прометей, 2018. — 279 с. : табл. — (Бакалавр. Базовый курс). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932>
- Ветлужских, Е. Система вознаграждения : как разработать цели и KPI : практическое пособие : [16+] / Е. Ветлужских ; ред. П. Суворова. — 3-е изд., доп. и перераб. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 218 с. : ил., схем., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279588>
- Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : практическое пособие / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 208 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-09156-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514891>
- Васильева, И. В. Психодиагностика персонала : учебное пособие для вузов / И. В. Васильева. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 122 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11292-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495640>
- Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511328>

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию :

- Выписать в терминологический словарь определения основных понятий темы практического занятия.
- Составить схему: «Классификация методов оценки персонала».
- Привести примеры применения системы ключевых показателей эффективности деятельности (KPI) в работе организаций.

Вопросы для самоконтроля

- Какие методы применяются для оценки персонала в кадровой психодиагностике?
- Охарактеризуйте специфику компетентностного подхода к оценке персонала.
- Чем различаются традиционный и современный подходы к оценке персонала?

Практическое занятие № 2

Тема: Технологии стимулирования трудовой деятельности персонала (2 часа), из них в интерактивной форме - 1 час

План:

1. Концептуальные основы вознаграждения персонала. Концепция достойного труда.
2. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Стимул труда: понятие, виды. Содержание материального стимулирования.
3. Основные формы оплаты. Премияльные системы, доплаты, надбавки.
4. Материальные неденежные стимулы. Нематериальное стимулирование.
5. Организационно-трудовое стимулирование.
6. Управление мотивацией и стимулированием труда.

Литература

1. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516339>
2. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 208 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06638-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513592>
3. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-16151-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530536>
4. Одегов, Ю. Г. Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Ю. В. Долженкова, С. В. Малинин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01055-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510838>
5. Соломанидина, Т. О. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Т. О. Соломанидина, В. Г. Соломанидин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01100-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511009>

Дополнительная литература

1. Кузьминых, К. А. Инновационные технологии управления персоналом : самоменеджмент : учебное пособие : [16+] / К. А. Кузьминых ; Уфимский государственный нефтяной технический университет. — Уфа : Уфимский государственный нефтяной технический университет (УГНТУ), 2022. — 100 с. : ил., табл. — (Инновационная экономика). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699701>
2. Горелов, Н. А. Оплата труда персонала: методология и расчеты : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00482-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511552>
3. Ветлужских, Е. Система вознаграждения : как разработать цели и KPI : практическое пособие : [16+] / Е. Ветлужских ; ред. П. Суворова. — 3-е изд., доп. и перераб. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 218 с. : ил., схем., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279588>
4. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Трапицына. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8271-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512020>
5. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Е. А. Родионова, В. И. Доминяк, Г. Жушман, М. А. Экземпляров ; под редакцией

- Е. А. Родионовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01566-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511644>
6. Лобанова, Т. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Т. Н. Лобанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 553 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15806-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509798>

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию:

1. Выписать в терминологический словарь определения основных понятий темы практического занятия.
2. Составить схемы: «Классификация мотивов трудовой деятельности», «Классификация стимулов трудовой деятельности», «Формы оплаты труда», «Системы оплаты труда».
3. Разработайте анкету для диагностики мотивации к труду в организации.
4. Разработайте карту наблюдений для диагностики мотивации к трудовой деятельности в организации.
5. Разработайте модель системы управления мотивацией персонала к трудовой деятельности.
6. Соотнесите методы мотивации и стимулирования трудовой деятельности с 2 теориями мотивации.

Вопросы для самоконтроля

1. Осуществите сравнительный анализ основных мотиваторов трудовой деятельности.
2. Какие подходы к организации мотивации персонала применяются в современной системе управления персоналом?
3. Опишите мотивы творческого отношения к труду, самореализации.
4. Какие мотивационные состояния окрашивают трудовую деятельность?
7. Охарактеризуйте основные условия применения сдельной и повременной оплаты труда. В чем состоят преимущества и недостатки данных форм оплаты труда?
8. В каких случаях целесообразно применять смешанные и дифференцированные системы оплаты труда? Приведите примеры применения данных форм платы труда на практике.
9. Охарактеризуйте основные проблемы, связанные с применением традиционных и нетрадиционных методов оценки персонала. Почему оценка является сквозной технологией управления персоналом?

Практическое занятие № 3

Тема: Технологии заемного труда (2 часа)

План:

1. Заемный труд: причины и источники возникновения.
2. Формы заемного труда и их характеристика (аутстаффинг, стафф лизинг, временное предоставление персонала).
3. Аутсорсинг. Формы аутсорсинга. Матрица аутсорсинга Profit Technology

Литература

1. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516339>
2. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 208 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06638-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513592>
3. Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебное пособие для вузов / М. В. Кларин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02811-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513452>
4. Одегов, Ю. Г. Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Ю. В. Долженкова, С. В. Малинин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01055-8. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510838>

5. Штроо, В. А. Методы активного социально-психологического обучения : учебник и практикум для вузов / В. А. Штроо. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 277 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02451-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511274>

Дополнительная литература

1. Кузьминых, К. А. Инновационные технологии управления персоналом : самоменеджмент : учебное пособие : [16+] / К. А. Кузьминых ; Уфимский государственный нефтяной технический университет. — Уфа : Уфимский государственный нефтяной технический университет (УГНТУ), 2022. — 100 с. : ил., табл. — (Инновационная экономика). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699701>
2. Система оценки персонала в организации : учебник / под ред. М. В. Полевой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. — Москва : Прометей, 2018. — 279 с. : табл. — (Бакалавр. Базовый курс). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932>
3. Масалова, Ю. А. Маркетинг персонала : учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 321 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14616-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519936>
4. Тренинг командообразования и групповой работы : учебник для бакалавриата : [16+] / Е. В. Камнева, Ж. В. Коробанова, Д. З. Музашвили [и др.] ; под ред. Е. В. Камневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. — Москва : Прометей, 2021. — 216 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690662>
5. Былков, В. Г. Нормирование труда : учебное пособие для вузов / В. Г. Былков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 537 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15058-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520134>
6. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09309-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510984>

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию:

1. Выписать в терминологический словарь определения основных понятий темы практического занятия.
2. Составить таблицу «Формы заемного труда».
3. Привести примеры применения форм заемного труда в работе организаций (2 примера).

Практическое занятие № 4

Тема: Технологии организации труда персонала (2 часа), из них в интерактивной форме – 1 час

План:

1. Технология тайм-менеджмента.
2. Основы корпоративного тайм-менеджмента.
3. Стратегии повышения индивидуальной и корпоративной эффективности управления временем.
4. Типы менеджеров в зависимости от развитости навыков тайм-менеджмента.
5. Технологии распределения и перераспределения работ.

Литература

1. Савина, Н. В. Тайм-менеджмент в образовании : учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 162 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12668-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518978>
2. Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебное пособие для вузов / О. К. Слинкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 116 с. — (Высшее образование)

- образование). — ISBN 978-5-534-16189-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530582>
3. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511237>
 4. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516339>

Дополнительная литература

1. Кузьминых, К. А. Инновационные технологии управления персоналом : самоменеджмент : учебное пособие : [16+] / К. А. Кузьминых ; Уфимский государственный нефтяной технический университет. — Уфа : Уфимский государственный нефтяной технический университет (УГНТУ), 2022. — 100 с. : ил., табл. — (Инновационная экономика). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699701>
2. Система оценки персонала в организации : учебник / под ред. М. В. Полевой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. — Москва : Прометей, 2018. — 279 с. : табл. — (Бакалавр. Базовый курс). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932>
3. Масалова, Ю. А. Маркетинг персонала : учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 321 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14616-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519936>
4. Тренинг командообразования и групповой работы : учебник для бакалавриата : [16+] / Е. В. Камнева, Ж. В. Коробанова, Д. З. Музашвили [и др.] ; под ред. Е. В. Камневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. — Москва : Прометей, 2021. — 216 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690662>
5. Былков, В. Г. Нормирование труда : учебное пособие для вузов / В. Г. Былков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 537 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15058-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520134>
6. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09309-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510984>

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию:

1. Выписать в терминологический словарь определения основных понятий темы практического занятия.
2. Составить схемы: «Принципы управления временем»
3. Разработать модель системы управления временем организации.
4. Проанализировать помехи в управлении собственным временем.

Вопросы для самоконтроля

1. В чем сходство и различие корпоративного и индивидуального тайм-менеджмента?
2. Какие применяются стратегии для повышения эффективности управления временем?
3. Самостоятельно сформулируйте вопрос (вопросы) по теме практического занятия и ответ на него (на них).

Практические занятия № 5

Тема: Технологии регулирования трудовых отношений (2 часа), в том числе в интерактивной форме – 1 час

План

1. Классические и современные представления о конфликте как социально-психологическом феномене. Функции конфликта. Свойства конфликта.
2. Классификации социальных конфликтов. Факторы, обуславливающие возникновение социальных конфликтов.
3. Структура социального конфликта. Типы конфликтных ситуаций и типы инцидентов. Уровни проявления конфликтных ситуаций.
4. Субъекты конфликта. Типы объектов конфликта.
5. Стили, стратегии, тактики поведения в конфликте.
6. Условия конструктивного (деструктивного) разрешения конфликтов. Методы управления социальными конфликтами.

Литература

1. Распопова, Н. И. Медиация : учебное пособие для вузов / Н. И. Распопова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 222 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14347-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519929>
2. Лопарев, А. В. Конфликтология : учебник для вузов / А. В. Лопарев, Д. Ю. Знаменский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13536-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512100>
3. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 208 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06638-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513592>
4. Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебное пособие для вузов / М. В. Кларин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02811-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513452>
5. Одегов, Ю. Г. Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Ю. В. Долженкова, С. В. Малинин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01055-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510838>
6. Штроо, В. А. Методы активного социально-психологического обучения : учебник и практикум для вузов / В. А. Штроо. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 277 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02451-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511274>

Дополнительная литература

1. Кузьминых, К. А. Инновационные технологии управления персоналом : самоменеджмент : учебное пособие : [16+] / К. А. Кузьминых ; Уфимский государственный нефтяной технический университет. — Уфа : Уфимский государственный нефтяной технический университет (УГНТУ), 2022. — 100 с. : ил., табл. — (Инновационная экономика). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699701>
2. Система оценки персонала в организации : учебник / под ред. М. В. Полевой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. — Москва : Прометей, 2018. — 279 с. : табл. — (Бакалавр. Базовый курс). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932>
3. Ветлужских, Е. Система вознаграждения : как разработать цели и KPI : практическое пособие : [16+] / Е. Ветлужских ; ред. П. Суворова. — 3-е изд., доп. и перераб. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 218 с. : ил., схем., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279588>
4. Тренинг командообразования и групповой работы : учебник для бакалавриата : [16+] / Е. В. Камнева, Ж. В. Коробанова, Д. З. Музашвили [и др.] ; под ред. Е. В. Камневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. — Москва : Прометей, 2021. — 216 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690662>

5. Былков, В. Г. Нормирование труда : учебное пособие для вузов / В. Г. Былков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 537 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15058-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520134>
6. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09309-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510984>

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию:

1. Выписать в терминологический словарь определения основных понятий темы практического занятия.
2. Составить схемы: «Классификация видов конфликтов», «Стили поведения в конфликте».
3. Составить классификацию участников конфликта.
4. Подобрать 2 кейса по теме практического занятия и решить их.

Вопросы для самоконтроля

1. Какие стратегии и тактики поведения в конфликте наиболее эффективны и в каких условиях?
2. Какие применяются методы для управления социальными конфликтами? Какова их специфика?

Практическое занятие № 6-8

Тема: Технологии обучения персонала и оценки его эффективности (6 часа), из них в интерактивной форме – 2 часа

План:

1. Человеческие ресурсы, человеческий капитал, интеллектуальный капитал и управление знаниями. Направления социальных инвестиций в человеческий капитал. Кадровая политика и управление талантами.
2. Виды знаний в организации. Технологии совершенствования человеческих ресурсов организации.
3. Профессиональное и внутриорганизационное обучение. Модель непрерывного процесса обучения.
4. Методы обучения на рабочем месте. Методы обучения вне рабочего места. Критерии выбора метода обучения.
5. Концепция кадрового консультирования как средства развития организации. Парадигмы кадрового консультирования. Типы заказов на кадровое консультирование. Содержание и принципы кадрового консультирования. Этапы кадрового консультирования.
6. Профессиональная компетентность психолога, осуществляющего кадровое консультирование. Обобщенная модель оценки эффективности обучения Д. Кирпатрика.
7. Технологии активного социально-психологического обучения.
8. Технология организации и проведения деловых, ролевых и оргдеятельностных игр.
9. Коучинг и технология его проведения.
10. Инновационный потенциал персонала организации. Кадровая инноватика.

Литература

1. Антонова, Н. В. Коучинг в бизнесе : учебное пособие для вузов / Н. В. Антонова, Л. В. Казинцева, Н. А. Сизова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14122-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519795> Корнилова, Т. В. Методологические основы психологии : учебник для вузов / Т. В. Корнилова, С. Д. Смирнов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 490 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14531-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510672>
2. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

<https://urait.ru/bcode/516339>

3. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.]; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511065>
4. Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебное пособие для вузов / М. В. Кларин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02811-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513452>
5. Петров, А. Я. Профессиональное образование и обучение работников (персонала). Правовые основы : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10444-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517795>

Дополнительная литература

1. Кузьминых, К. А. Инновационные технологии управления персоналом : самоменеджмент : учебное пособие : [16+] / К. А. Кузьминых ; Уфимский государственный нефтяной технический университет. — Уфа : Уфимский государственный нефтяной технический университет (УГНТУ), 2022. — 100 с. : ил., табл. — (Инновационная экономика). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699701>
2. Система оценки персонала в организации : учебник / под ред. М. В. Полевой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. — Москва : Прометей, 2018. — 279 с. : табл. — (Бакалавр. Базовый курс). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932>
3. Ветлужских, Е. Система вознаграждения : как разработать цели и KPI : практическое пособие : [16+] / Е. Ветлужских ; ред. П. Суворова. — 3-е изд., доп. и перераб. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 218 с. : ил., схем., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279588>
4. Тренинг командообразования и групповой работы : учебник для бакалавриата : [16+] / Е. В. Камнева, Ж. В. Коробанова, Д. З. Музашвили [и др.] ; под ред. Е. В. Камневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. — Москва : Прометей, 2021. — 216 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690662>
5. Былков, В. Г. Нормирование труда : учебное пособие для вузов / В. Г. Былков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 537 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15058-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520134>
6. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09309-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510984>

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию:

1. Выписать в терминологический словарь определения основных понятий темы практического занятия.
2. Выполните сравнительный анализ технологий управления персоналом.
3. Разработать систему показателей эффективности обучения персонала.

Вопросы для самоконтроля:

1. В чем сходство и различие коучинга и наставничества?
2. Какими профессионально важными качествами необходимо обладать психологу, реализующему кадровое консультирование?
3. В каких парадигмах может проводиться кадровое консультирование?
4. Самостоятельно сформулируйте 5 вопросов по теме практического занятия и письменные ответы на них.

Тема: Технологии планирования деловой карьеры и ротации кадров (2 часа), из них в интерактивной форме – 1 час

План:

1. Принцип П. Друкера. Объективная, субъективная карьера. Функции карьеры.
2. Модели карьеры. Горизонтальная карьера, восходящая карьера, нисходящая карьера, диагональная карьера. Профессиональная карьера. Организационная карьера. Виртуальная карьера.
3. Управление карьерой.
4. Многозвеньевые карьер-технологии. Коммуникационные карьер-технологии. Индивидуальные карьер-технологии.
5. Руководство карьерой работника.

Литература

1. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511237>
2. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 208 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06638-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513592>
3. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511237>
4. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516339>

Дополнительная литература

1. Система оценки персонала в организации : учебник / под ред. М. В. Полевой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. — Москва : Прометей, 2018. — 279 с. : табл. — (Бакалавр. Базовый курс). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932>
2. Ветлужских, Е. Система вознаграждения : как разработать цели и KPI : практическое пособие : [16+] / Е. Ветлужских ; ред. П. Суворова. — 3-е изд., доп. и перераб. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 218 с. : ил., схем., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279588>
3. Тренинг командообразования и групповой работы : учебник для бакалавриата : [16+] / Е. В. Камнева, Ж. В. Коробанова, Д. З. Музашвили [и др.] ; под ред. Е. В. Камневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. — Москва : Прометей, 2021. — 216 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690662>
4. Былков, В. Г. Нормирование труда : учебное пособие для вузов / В. Г. Былков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 537 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15058-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520134>
5. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09309-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510984>

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию:

1. Выписать в терминологический словарь определения основных понятий темы практического занятия.

2. Составить схемы: «Этапы карьерного роста: подходы», «Виды карьеры», «методы управления карьерой».
3. Проанализируйте на каком этапе карьерного роста вы находитель.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какова роль карьерного планирования и консультирования для организации и личности?
2. Какие ошибки могут быть допущены в процессе карьерного планирования и консультирования?
3. Как человек выбирает карьеру с точки зрения различных подходов?
4. Как влияют социальные стереотипы, установки, предубеждения на карьеру?
5. Чем отличается политика управления кадровым резервом и политика управления талантами?
6. С помощью каких инструментов можно развивать деловую карьеру сотрудника организации?
7. Какими методами следует удерживать сотрудников в организации, зачисленных в кадровый резерв?
8. Самостоятельно сформулируйте 5 вопросов по теме практического занятия и письменные ответы на них.

Практическое занятие № 10

Тема: Технологии увольнения работников (2 часа), из них в интерактивной форме – 1 часа

План:

1. Концептуальные основы увольнения персонала. Функции текучести кадров. Объективные и субъективные причины увольнения. Факторы, определяющие масштаб и характер увольнения работников.
2. Показатели оценки увольнений из организации.
3. Методы расчета нормы текучести кадров.
4. Мероприятия по регулированию текучести кадров.
5. Относительное и абсолютное (внутреннее, внешнее) высвобождение персонала.
6. Методы реорганизации трудового потенциала персонала.
7. Выходное собеседование с работником.
8. Аутплейсмент. Виды аутплейсмента. Технология аутплейсмента.

Литература

1. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511237>
2. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 208 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06638-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513592>
3. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511237>
4. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516339>

Дополнительная литература

1. Система оценки персонала в организации : учебник / под ред. М. В. Полевой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. — Москва : Прометей, 2018. — 279 с. : табл. — (Бакалавр. Базовый курс). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932>
2. Ветлужских, Е. Система вознаграждения : как разработать цели и KPI : практическое пособие : [16+] / Е. Ветлужских ; ред. П. Суворова. — 3-е изд., доп. и перераб. — Москва : Альпина

- Паблишер, 2016. – 218 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279588>
3. Тренинг командообразования и групповой работы : учебник для бакалавриата : [16+] / Е. В. Камнева, Ж. В. Коробанова, Д. З. Музашвили [и др.] ; под ред. Е. В. Камневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2021. – 216 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690662>
 4. Былков, В. Г. Нормирование труда : учебное пособие для вузов / В. Г. Былков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 537 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15058-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520134>
 5. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09309-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510984>

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию:

1. Выписать в терминологический словарь определения основных понятий темы практического занятия.
2. Самостоятельно разработайте схемы по теме практического занятия.
3. Самостоятельно сформулируйте задание по теме практического занятия и выполните его письменно.

Вопросы для самоконтроля

1. Какие показатели свидетельствуют об эффективности увольнения кадров из организации?
2. Самостоятельно сформулируйте 5 вопросов по теме практического занятия и дайте письменные ответы на них.