

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 01.09.2023 12:38:42
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742775c18b1d6

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
экономики и управления

_____/А.В. Назаренко/

_____/ 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**«УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ
РЕСУРСОВ»**

Направление подготовки
27.04.02 УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ
Профиль «Стратегическое управление трудовыми процессами»

Квалификация выпускника
магистр

Форма обучения:
Очная, заочная (2022 год приема)

Москва 2022

1. Цели и задачи освоения дисциплины.

Цель изучения дисциплины:

- формирование системного представления о процессах развития человеческих ресурсов и умений управлять ими.

Задачи изучения дисциплины:

- знакомство с актуальными направлениями и тенденциями развития человеческих ресурсов;
- освоение подходов к формированию образовательных стратегий и траекторий;
- приобретение навыков эффективного управления процессом развития человеческих ресурсов.

2. Место дисциплины в структуре ООП магистратуры.

Дисциплина «Управление развитием человеческих ресурсов» относится к дисциплинам обязательной части учебного плана и входит в основную образовательную программу подготовки по направлению подготовки 27.04.02 «Управление качеством».

Дисциплина «Управление развитием человеческих ресурсов» взаимосвязана логически и содержательно-методически с другими дисциплинами учебного плана, формирующими универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции будущих магистров по направлению 27.04.02 «Управление качеством».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-8	Способен анализировать и находить новые способы управления изменениями, необходимыми для обеспечения постоянного соответствия требованиям качества	ИОПК-8.1. Знает: основные подходы к определению и анализу изменений; основные методы и подходы к формированию эффективной системы развития персонала в организации. ИОПК-8.2. Умеет: анализировать изменения для обеспечения рентабельности человеческого капитала; оценивать эффективность методов развития персонала с учетом специфики деятельности организации; ИОПК-8.3. Владеет: навыками поиска новых способов управления изменениями и развития персонала для обеспечения постоянного соответствия требованиям качества

4. Структура и содержание дисциплины.

Очная форма:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, т.е. 144 академических часа (из них 96 часов – самостоятельная работа студентов).

Разделы дисциплины изучаются на 2 семестре: лекции – 24 часа, семинарские занятия – 24 часа, форма контроля – экзамен.

Заочная форма:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, т.е. 144 академических часа (из них 124 часа – самостоятельная работа студентов).

Разделы дисциплины изучаются на 2 семестре: лекции – 10 часов, семинарские занятия – 10 часов, форма контроля – экзамен.

Содержание разделов дисциплины.

Тема 1 Основные направления развития человеческих ресурсов

- 1.1 Принцип обучающего цикла в условиях непрерывных изменений
- 1.2 Тенденции современного обучения
- 1.3 Подходы к формированию образовательных стратегий

Тема 2 Управление процессом развития человеческих ресурсов

- 2.1 Систематический подход к обеспечению качества человеческих ресурсов
- 2.2 Формирование плана мероприятий по обучению
- 2.3 Особенности обучения взрослых

Тема 3 Методы развития человеческих ресурсов

- 3.1 Классификации методов обучения персонала
- 3.2 Методы обучения профессиональным компетенциям
- 3.3 Развитие и адаптация гибких навыков в условиях быстрых изменений

Тема 4 Непрерывное и дополнительное обучение

- 4.1 Методология формирования образовательных продуктов под потребности рынка
- 4.2 Корпоративное обучение и самообучающаяся организация
- 4.3 Современные тенденции совершенствования качества человеческих ресурсов

Тема 5 Самообучение и саморазвитие человеческих ресурсов

- 5.1 Развитие навыков управления временем
- 5.2 Мотивация к обучению и управление личной эффективностью
- 5.3 Формирование репутации и деловое общение

Тема 6 Эффективность процессов развития человеческих ресурсов

- 6.1 Критерии и оценка качества обучения
- 6.2 Анализ изменений и подходы к обеспечению рентабельности человеческого капитала
- 6.3 Технологии повышения качества обучения персонала

5. Образовательные технологии.

Методика преподавания дисциплины «Управление развитием человеческих ресурсов» и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- лекции-дискуссии;
- диалог;
- работа в малых группах;
- подготовка и написание курсовой работы;
- организация и проведение текущего контроля знаний студентов в форме бланкового тестирования.

Образцы тестовых заданий для контрольной работы, тем для выполнения докладов, контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля, приведены в приложении.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определен главной целью образовательной программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины «Управление развитием человеческих ресурсов» и в целом по дисциплине составляет 50% аудиторных занятий. Занятия лекционного типа составляют 50% от объема аудиторных занятий.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно - методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций:

Оценочные средства текущего контроля успеваемости включают выступление с докладом, написание контрольной работы в виде бланкового тестирования

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

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

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующая компетенция:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
ОПК-8	Способен анализировать и находить новые способы управления изменениями, необходимыми для обеспечения постоянного соответствия требованиям качества

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения учащимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимся планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

ОПК-8 Способен анализировать и находить новые способы управления изменениями, необходимыми для обеспечения постоянного соответствия требованиям качества				
Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
знать: основные подходы к определению и анализу изменений; основные методы и подходы к формированию эффективной системы развития персонала в организации	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующим знаниям: современные основные подходы к определению и анализу изменений; основные методы и подходы к формированию эффективной системы развития персонала в организации	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основные подходы к определению и анализу изменений; основные методы и подходы к формированию эффективной системы развития персонала в организации. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующим знаниям: основные подходы к определению и анализу изменений; основные методы и подходы к формированию эффективной системы развития персонала в организации, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующим знаниям: общие тенденции на основные подходы к определению и анализу изменений; основные методы и подходы к формированию эффективной системы развития персонала в организации. Свободно оперирует полученными знаниями.
уметь: анализировать изменения для обеспечения рентабельности человеческого капитала; оценивать эффективность методов	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет анализировать изменения для обеспечения рентабельности человеческого	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующим умениям: анализировать изменения для обеспечения рентабельности человеческого капитала; оценивать эффектив-	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующим умениям: анализировать изменения для обеспечения рентабельности челове-	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующим умениям: анализировать изменения для обеспечения рентабельности человеческого капита-

развития персонала с учетом специфики деятельности организации	капитала; оценивать эффективность методов развития персонала с учетом специфики деятельности организации	ность методов развития персонала с учетом специфики деятельности организации. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	ского капитала; оценивать эффективность методов развития персонала с учетом специфики деятельности организации. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	ла; оценивать эффективность методов развития персонала с учетом специфики деятельности организации. Свободно оперирует приобретенными умениями.
владеть: навыками поиска новых способов управления изменениями и развития персонала для обеспечения постоянного соответствия требованиям качества	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками поиска новых способов управления изменениями и развития персонала для обеспечения постоянного соответствия требованиям качества	Обучающийся владеет навыками поиска новых способов управления изменениями и развития персонала для обеспечения постоянного соответствия требованиям качества. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях	Обучающийся частично владеет навыками поиска новых способов управления изменениями и развития персонала для обеспечения постоянного соответствия требованиям качества. Навыки сформированы, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся в полном объеме владеет навыками поиска новых способов управления изменениями и развития персонала для обеспечения постоянного соответствия требованиям качества. Свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра.

Оценка степени достижения учащимся планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки.

По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине (выступили с докладом, написали контрольную работу в формате бланкового тестирования).

Шкала оценивания	Описание
Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Хорошо	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в стандартных ситуациях. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Удовлетворительно	Не выполнен один из видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, допускаются значительные ошибки, проявляется частичное отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
Неудовлетворительно	Не выполнены виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по большему ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1 к рабочей программе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

а) основная литература:

1. Бабкина О. Н. Управление изменениями: учебное пособие. - Ставрополь: АГРУС, 2019. - 264 с. Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=614457&razdel=255

2. Хасанова, Г. Б. Педагогические основы управления развитием персонала : учебное пособие : [16+] / Г. Б. Хасанова ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2018. – 240 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500944>

б) дополнительная литература:

1. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415>

2. Блинов, А.О. Управление изменениями : учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 304 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452539>

в) программное обеспечение и интернет - ресурсы:

Используемое программное обеспечение:

Наименование ПО	№ договора
Операционная система, Windows 7 (или ниже) - Microsoft Open License	Лицензия № 61984214, 61984216, 61984217, 61984219, 61984213, 61984218, 61984215
Офисные приложения, Microsoft Office 2013(или ниже) - Microsoft Open License	Лицензия № 61984042

Интернет-ресурсы:

Каждый студент обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным библиотекам университета ([elib.mgup](http://elib.mgup.ru); lib.mami.ru/lib/content/elektronyy-katalog), к электронным каталогам вузовских библиотек и крупнейших библиотек Москвы (<http://window.edu.ru>), к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам).

ЭОР LMS: <https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=9490>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Аудитории, оснащенные учебной мебелью и переносным (стационарным) мультимедийным комплексом (проектор, ноутбук (компьютер)).

9. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов.

В процессе изучения дисциплины используются такие виды учебной работы по отношению к обучающемуся, как лекции, семинары, ситуационные практикумы, а также различные виды самостоятельной работы по заданию преподавателя. В рамках данного курса используются такие активные и интерактивные формы работы, как:

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену. Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине преподаватель использует электронные мультимедийные презентации. Обучающимся предоставляется возможность копирования презентаций для самоподготовки и подготовки к промежуточной аттестации.

Методические указания для обучающихся при работе на семинаре.

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу).

Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В ходе семинара обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов сокурсников. Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. Не допускается выступление по первоисточнику – необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и распределение вопросов к семинару среди обучающихся группы, в результате которого отдельный обучающийся является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Все вопросы к семинару должны быть письменно проработаны каждым обучающимся.

Методические рекомендации для подготовки к контрольной работе.

Контрольная работа является одной из составляющих учебной деятельности студента. Целью контрольной работы является определения качества усвоения учебного материала. Задачи, стоящие перед студентом при подготовке и написании контрольной работы:

1. закрепление полученных ранее теоретических знаний;
2. выработка навыков самостоятельной работы;
3. выяснение подготовленности студента к будущей практической работе.

Контрольные выполняются студентами в аудитории, под наблюдением преподавателя. Тема контрольной работы известна и проводится она по сравнительно недавно изученному материалу.

Преподаватель готовит задания либо по вариантам, либо индивидуально для каждого студента. По содержанию работа может включать теоретический материал, задачи, тесты, расчеты и т.п. выполнению контрольной работы предшествует инструктаж преподавателя.

Ключевым требованием при подготовке контрольной работы выступает творческий подход, умение обрабатывать и анализировать информацию, делать самостоятельные выводы, обосновывать целесообразность и эффективность предлагаемых рекомендаций и решений проблем, четко и логично излагать свои мысли. Подготовка контрольной работы следует начинать с повторения конспектов лекций, соответствующего раздела учебника и учебных пособий по данной теме.

Методические рекомендации студентам для подготовки к экзамену.

Подготовка студентов к экзамену включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного года (семестра);
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билете.

Подготовку к экзамену необходимо целесообразно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к экзамену, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на экзамен. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти. Предложенная методика непосредственной подготовки к экзамену может быть и изменена. Так, для студентов, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно быстрого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем. Литература для подготовки к экзамену обычно рекомендуется преподавателем. Она также указана в учебной программе дисциплины. Однозначно сказать, каким именно учебником нужно пользоваться для подготовки к экзамену, нельзя, потому что учебники пишутся разными авторами, представляющими свою, иногда отличную от других, точку зрения по различным научным проблемам. Поэтому для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников (учебных пособий). Студент сам вправе придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от позиции преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.

Наиболее оптимальны для подготовки к экзамену учебники и учебные пособия, рекомендованные Министерством образования и науки.

Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций. Учебный материал в лекции дается в систематизированном виде, основные его положения детализируются, подкрепляются современными фактами и нормативной информацией, которые в силу новизны, возможно, еще не вошли в опубликованные печатные источники. Правильно составленный конспект лекций содержит тот оптимальный объем информации, на основе которого студент сможет представить себе весь учебный материал. Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других. В ходе подготовки к экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий и реальных юридических проблем. А это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний, аналитическим мышлением. Следовательно, непосредственная подготовка к экзамену должна в разумных пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала. В этот период полезным может быть общение студентов с преподавателями по дисциплине на консультациях.

Методические рекомендации по написанию курсовой работы

Курсовая работа – это итоговый этап в изучении курса. Работа должна быть выполнена согласно учебному плану.

Курсовая работа предполагает:

- закрепление и активизацию полученных теоретических знаний;
- приобретение опыта самостоятельной работы с литературой по данной теме;
- умение использовать научные разработки и исследования при изучении избранной темы;
- овладение знаниями об имеющихся проблемах по изучаемой теме;
- получение навыка самостоятельного исследования, научного анализа;
- приобретение способности анализа исследуемой проблемы на примере конкретного предприятия, региона, страны, исторического периода.

Основные этапы подготовки курсовой работы.

Курсовая работа выполняется в соответствии с заданием, которое получает каждый студент, исходя из тем, предложенных в методических указаниях по изучению курса. При формулировании конкретной темы курсовой работы совместно с преподавателем определяются:

- требования к самостоятельно выбираемой студентом теме и предметной области; - методы сбора источников и литературы по теме;
- форма изложения результатов курсового исследования на содержательном уровне.

Курсовая работа выполняется в четыре этапа.

1. Обоснование актуальности выбора темы курсового исследования.
2. Поиск и выбор источников и литературы по теме.
3. Формулирование текстового изложения результатов проведенного анализа источников и литературы и формулирование собственных выводов.
4. Оформление результатов проведенного исследования, необходимых по тексту вставок, ссылок и приложений; составление списка использованных источников и литературы и окончательное оформление курсовой работы в соответствии с правилами оформления данного вида документов.

На первом этапе студентом осмысливается выбор темы курсовой работы, проводится анализ роли и значения выбранной темы в общей структуре учебного курса и практической деятельности.

На втором этапе осуществляется самостоятельный поиск в публичной библиотеке источников и литературы по теме, проводится их анализ с точки зрения полноты изложения материала и теоретической и методической новизны в исследовании темы.

На третьем этапе выполняется само исследование темы, в текстовой форме проводится письменное изложение полученных результатов, при необходимости дополняемое таблицами, диаграммами, приложениями по выбору автора курсовой работы. Все сведения, взятые из конкретных источников, должны быть снабжены соответствующими ссылками с указанием выходных данных.

На четвертом этапе проводится полное оформление курсовой работы в соответствии с действующими нормативами и традициями.

При выполнении курсовой работы студенты руководствуются:

- указаниями руководителя курсовой работы;
- настоящими методическими указаниями;
- специальной литературой по оформлению текстовых документов и научно-исследовательских работ;
- материалами семинарских занятий по курсу.

Роль руководителя.

После утверждения темы курсовой работы руководителем должен быть определен круг вопросов, подлежащих исследованию. Руководитель курсовой работы помогает студенту в разработке ее плана, консультирует по вопросам подбора литературы и написанию работы.

Если в ходе работы над темой возникает необходимость в ее корректировке, допускается вносить в план соответствующие изменения, не выходящие за рамки выбранной темы.

Подбор литературы и практических материалов по избранной теме.

В качестве ориентира целесообразно использовать списки источников, рекомендуемых к практическим семинарским занятиям, а также для самостоятельного изучения курса. Далее необходимо продолжить работу в библиотеке с помощью алфавитного, систематического и предметного каталогов. Также при подборе литературы следует изучить периодическую печать, законодательные и нормативные материалы. Целесообразно использовать информационные ресурсы Internet. При подготовке курсовой работы необходимо использовать теоретические издания отечественных и зарубежных ученых в области управления персоналом, учебно-методические и справочные пособия. В ходе работы с литературой необходимо изучить научные статьи ученых по выбранной теме, публикуемые в журналах. Для наглядного отображения исследуемого раздела особо ценным является использование в работе конкретного материала, иллюстрирующего практическую часть работы.

Структура и содержание работы.

Курсовая работа должна включать: введение, основной раздел, заключение и список использованной литературы. Введение должно содержать обоснование актуальности выбранной темы, цели курсовой работы, поставленные задачи исследования, а также краткий обзор источников. Основной раздел, как правило, должен состоять из 2-х частей: теоретической и аналитической. Допускается изменение количества частей до 4. Основная часть должна состоять из двух частей: теоретической и аналитической.

В теоретической части даются основные понятия, характеристики изучаемого вопроса, принципы, закономерности развития документа, анализ способов и средств документирования, исторический подход к изучаемому объекту.

Аналитическая часть должна содержать основные направления и особенности развития проблемы в современных условиях, включая анализ статей периодической печати, изменения в законодательной базе в отечественных условиях, сравнительный анализ опыта зарубежных стран, а также выводы, основанные на изучении практического материала по конкретной организации. Автор должен сделать краткие выводы и внести предложения по результатам выполненной курсовой работы.

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполнения работы; - оценку полноты решений поставленных задач;
- разработку рекомендаций и предложений по исследуемой проблеме.

Правила оформления курсовой работы.

Объем курсовой работы должен составлять не менее 20 страниц машинописного текста (включая текстовый, табличный и иллюстративный материалы, а также приложения). Максимальный объем составляет – 50 листов.

Порядок оформления работы следующий:

- титульный лист;
- содержание;
- введение (2–3 с.);
- основной раздел (18–20 с.);
- заключение (2–3 с.);
- список используемых источников;
- приложения (не обязательны).

Нумерация страниц должна быть следующей:

- все страницы должны быть пронумерованы, начиная с титульного листа (на нем страница не указывается);
- порядковый номер страницы ставят посередине верхнего поля листа, обозначая арабскими цифрами без слова «страница» или «стр.», знаков препинания, в интервале 15 – 20 мм от верхнего края листа;
- каждая часть раздела должна начинаться с новой страницы. Это же требование относится к введению, заключению, списку литературы.

Приложения.

В приложении рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной учебной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложении могут быть включены:

- промежуточные доказательства, расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- протоколы экспертизы, замеров, испытаний;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения работы;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- копии документов.

Все приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. В тексте учебной работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте от-чета. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в курсовой работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Защита курсовой работы.

Завершенная курсовая работа сдается к указанному сроку проверки. После проверки курсовой работы руководитель принимает решение о допуске к защите. Для защиты студент готовит краткое сообщение по курсовой работе. Руководитель задает вопросы, на которые студент должен дать развернутые ответы. В зависимости от степени владения исследуемой проблемой руководителем выставляется оценка, которая отражается в ведомости и в зачетной книжке. В случае конфликтной ситуации защита курсовой работы выносится на комиссию, состоящую из преподавателей кафедры «Управление персоналом» (состав комиссии утверждается заведующим кафедрой).

Выполнение курсовой работы направлено на оценку умений и навыков, получаемых в ходе освоения соответствующих компетенции.

Критерии оценивания:

«Отлично» - актуальность темы обоснована. Структура работы логична, соответствует содержанию. В конце каждой главы и в Заключение содержатся четкие выводы. Работа написана литературным языком с правильным использованием профессиональной терминологии. Текст тщательно выверен, научно - справочный аппарат и оформление соответствуют настоящим методическим указаниям.

«Хорошо» - выводы недостаточно аргументированы, в структуре и содержании курсовой работы есть отдельные погрешности, не имеющие принципиального характера. В остальном, соблюдены требования, предъявляемые к «отличной» курсовой работе.

«Удовлетворительно» - в тексте имеются многочисленные прямые заимствования из учебной и методической литературы, студенту не полностью известен круг источников и специальной литературы, выводы слабо аргументированы или не конкретны, в литературном стиле и оформлении работы имеются погрешности.

«Неудовлетворительно» в тексте имеются сплошные, не всегда прямые заимствования из учебной и методической литературы, студенту не известен круг источников и специальной литературы, выводы отсутствуют, в литературном стиле и оформлении работы имеются значительные погрешности. В случае неудовлетворительной оценки курсовой работы студенту предлагается переработать ее по замечаниям преподавателя или подготовить курсовую работу на другую тему.

10. Методические рекомендации для преподавателя.

Дисциплина «Управление развитием человеческих ресурсов» занимает важное место среди курсов, читаемых в рамках подготовки специалистов по управлению качеством.

В процессе подготовки к семинарскому занятию желательно ознакомиться не только с материалом основной литературы, но и обратить внимание на литературу, рекомендуемую дополнительно, а также самостоятельно подобрать материал из профессиональных журналов.

Так как качество освоения курса зависит, прежде всего, от того, насколько точно и полно студент владеет его понятийным аппаратом, то при подготовке к занятиям рекомендуется посмотреть глоссарий, содержащий анализ основных терминов изучаемой дисциплины, материал лекции по изучаемой теме и, конечно, ответить на вопросы теста, позволяющего проконтролировать уровень освоения, как теоретического материала проблемы, так и ее основного понятийного аппарата.

Современные технологии обучения большое внимание уделяют формированию умения студента самостоятельно работать с информацией, четко формулировать собственные мысли, аргументировать свою позицию, что является основой становления профессионализма молодого сотрудника. Один из важных способов достижения этой цели – анализ альтернативных точек зрения. Предлагаемая в рабочей программе литература позволяет выявить специфику подходов к той или иной проблеме, поэтому при подготовке к занятию необходимо посмотреть по конкретному вопросу материал нескольких рекомендуемых учебников, а не ограничиваться одним учебником.

Наиболее полно продемонстрировать умение работать с литературой студент должен в докладе, который, как раз и предполагает сравнительный анализ имеющихся в теории вопроса точек зрения. Предлагаемая тематика докладов и презентаций позволяет каждому студенту выбрать для изучения такой вопрос курса, который будет именно данному студенту интересен и полезен. Материалы представленного доклада и презентации может стать частью будущей выпускной квалификационной работы студента.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки магистров **27.04.02 «Управление качеством»**.

Программу составил:

доцент, к.э.н.



/Е.М. Киселева/

Программа утверждена на заседании кафедры «Управление персоналом» «29» августа 2022 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор



/М.М. Крекова/

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки: 27.04.02 «Управление качеством»
ОП: «Стратегическое управление трудовыми процессами»
Форма обучения: очная, заочная
2022 год набора

Кафедра: «Управление персоналом»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
«Управление развитием человеческих ресурсов»

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Описание оценочных средств:

- темы для курсовых работ;
- примерные вопросы для контрольной работы в формате бланкового тестирования;
- вопросы по темам дисциплины;
- вопросы для подготовки к экзамену

Составитель:
к.э.н., доцент Киселева Елена Михайловна

Москва, 2022 г.

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Управление интеллектуальным капиталом					
ФГОС ВО 27.04.02 «Управление качеством»					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования компетенций	Форма оценочного средства**	Степени уровней освоения компетенций
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОПК-8	Способен анализировать и находить новые способы управления изменениями, необходимыми для обеспечения постоянного соответствия требованиям качества	ИОПК-8.1. Знает: основные подходы к определению и анализу изменений; основные методы и подходы к формированию эффективной системы развития персонала в организации. ИОПК-8.2. Умеет: анализировать изменения для обеспечения рентабельности человеческого капитала; оценивать эффективность методов развития персонала с учетом специфики деятельности организации; ИОПК-8.3. Владеет: навыками поиска новых способов управления изменениями и развития персонала для обеспечения постоянного соответствия требованиям качества;	лекции, самостоятельная работа, семинарские занятия	УО, ДС, К/Р (Т), К-3 Экзамен	<u>Пороговый уровень.</u> Способен ориентироваться в основных подходах к определению и анализу изменений. Знает основные методы и подходы к формированию эффективной системы развития персонала в организации.

** - Сокращения форм оценочных средств см. в приложении 2 к РП.

Примерные вопросы для контрольной работы в формате бланкового тестирования по дисциплине

Контрольная работа в формате бланкового тестирования направлена на оценку уровня освоения знаний по дисциплине «Управление развитием человеческих ресурсов», получаемых в ходе освоения компетенции ОПК-8. Каждому студенту предлагается комплект тестовых заданий. Критерии оценки используются следующие:

*«отлично» - 90% правильных ответов,
«хорошо» - 75% правильных ответов,
«удовлетворительно» 60% правильных ответов,
«не удовлетворительно» менее 60% правильных ответов.*

1 Что не является "гембой"

- a. производство
- b. отдел продаж
- c. рабочий стол менеджера

2 Человеческие ресурсы должны развиваться

- a. в одном главном направлении
- b. всесторонне

3 Какая характеристика информационно-образовательной среды обеспечивается вследствие взаимодействия среды с информационно-образовательным пространством?

- a. открытость
- b. целостность
- c. полифункциональность

4 Центральная идея Кайдзен

- a. без совершенствования в компании должен проходить один день
- b. без совершенствования в компании не должно проходить ни дня

5 Какая тенденция обучения основана на самостоятельной организации обучающимся своей учебной деятельности?

- a. Демократизация
- b. Фундаментализация
- c. Технологизация

6 Кайдзен ориентирован на человека.

- a. да
- b. нет

7 Сколько стадий управления качеством выделил У.Шухарт в циклической модели:

- a. четыре
- b. три
- c. пять

8 Пространство по созданию, хранению, переработки и использования информации называют:

- a. личное пространство
- b. информационное пространство
- c. временное пространство

9 Система кайдзен зародилась

- a. в компании ИКЕЯ
- b. на предприятиях P&G
- c. на автомобильных заводах Toyota

10 Цель кайдзен:

- a. производство без потерь
- b. бережливое производство
- c. производство с потерями

11 Гуманизация обучения предполагает ориентацию:

- a. на личность и организацию комфортных условий для ее развития
- b. на интересы производства и общества

12 В каком обществе все направлено на производство и потребление товаров?

- a. в информационном
- b. в индустриальном
- c. в постиндустриальном

13 В информационном обществе возрастает спрос на:

- a. физический труд
- b. интеллект
- c. умственный труд
- d. знания
- e. производство товаров

14 Организационные изменения — это

- a. не одновременное действие
- b. одновременное действие

15 Модель PDCA - называют:

- a. колесо Деминга
- b. цикл Деминга
- c. кривая Деминга

16 Работа SDCA- и PDCA-циклов

- a. может быть не согласована
- b. должна быть согласована

17 Верная последовательность цикла PCDA:

- a. планируй - действуй - делай - проверяй
- b. планируй - проверяй - делай - действуй
- c. планируй - делай - проверяй - действуй

18 Хаотичную, быстроменяющуюся бизнес-среду, где нет гарантированной стабильности назвали:

- a. PDCA
- b. VUCA
- c. SMART

Вопросы по темам учебной дисциплины «Управление развитием человеческих ресурсов»

Перечень контрольных вопросов для оценки на семинарских занятиях уровня знаний по дисциплине, получаемых в ходе освоения компетенции ОПК-8.

Тема 1 Основные направления развития человеческих ресурсов

1. Сущность цикла PCDA в управлении изменениями
2. В чем заключается философия «Кайдзен» в бизнесе?
3. Какая роль отводится человеку (сотруднику) в философии Кайзен?
4. Принцип обучающего цикла Д.Стредвика
5. Принципы Кайдзен
6. Правила gemba
7. Что свойственно системе обучения в информационном обществе?
8. Основные характеристики современной информационно-образовательной среды
9. Какой подход к формированию стратегии развития человеческих ресурсов будет эффективным в современном обществе?

Тема 2 Управление процессом развития человеческих ресурсов

1. В чем заключается систематический подход к обучению?
2. В чем состоит сущность подхода к обучению персонала, как к человеческому капиталу?
3. Охарактеризуйте процесс планирования обучения
4. Как правильно формулировать цели обучения? Приведите примеры.
5. В чем заключаются особенности обучения взрослых?
6. Опишите цикл Д. Колба в обучении
7. На какие группы подразделили Д. Колб участников обучения? Чем они отличаются?

Тема 3 Методы развития человеческих ресурсов

1. Какие преимущества дает персонализация обучения?
2. Какие современные методы обучения вы предпочитаете и почему?
3. В чем заключается метод сторителлинга в обучении?
4. Назовите преимущества коворкинга при обучении.
5. В чем суть перевернутого обучения?
6. Приведите примеры использования микрообучения.
7. Как можно использовать геймификацию в обучении?
8. Назовите основные характеристики наставничества.
9. Почему важно развивать гибкие и надпрофессиональные навыки?
10. Назовите актуальные тенденции рынка труда.
11. Какие надпрофессиональные навыки будут востребованы в ближайшем будущем?

Тема 4 Непрерывное и дополнительное обучение

1. Суть концепции lifelong learning.
2. Тенденции непрерывного обучения
3. Плюсы интерактивных методов обучения
4. Самообучающаяся организация и ее основные черты
5. Корпоративная культура и система мотивации в самообучающейся организации

Тема 5 Самообучение и саморазвитие человеческих ресурсов

1. Как вы понимаете термин «саморазвитие»?
2. В основе непрерывного обучения лежат две теории: когнитивизм и конструктивизм. В чем их сущность?

3. Чтобы самообучения было эффективным, что необходимо делать?
4. Перечислите современные источники саморазвития.
5. Выстраивали ли вы для себя систему самообучения? В чем она заключалась?
6. Назовите ключевые принципы самообучения. Используете ли вы их на практике?
7. В чем заключается техника интелливинга? Применяли ли вы ее когда-нибудь? Если да, то получилось ли достичь эффекта или ее преимущества сомнительны для вас?

Тема 6 Эффективность процессов развития человеческих ресурсов

1. Бережливое обучение. Как вы понимаете этот термин?
2. Назовите ключевые факторы бережливого обучения.
3. Что имеется в виду, когда говорят, что обучение является своеобразным производственным процессом?
4. Как вы понимаете "Рентабельность инвестиций в развитие персонала"?
5. Перечислите количественные показатели оценки эффективности обучения.
6. Сопоставьте принципы 5S применительно к обучению персонала.
7. Как повысить вовлеченность персонала в обучение?
8. Философия кайзен в обучении. В чем ее заключается?

Описание учебного кейса

Решение кейсовых ситуаций по дисциплине направлено на оценку уровня владения навыками и умениями, формируемыми у учащегося в ходе освоения компетенций ОПК-8.

Параметры оценки	Оценка
Решение соответствует сформулированным в кейсе вопросам. Подход оригинален (использованы креативные, новаторские методы). Решение обосновано, комплексно. Присутствуют альтернативные варианты. Позиция аргументирована.	5
Решение соответствует сформулированным в кейсе вопросам. Студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности. Ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный	4
Студент излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения. Обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.	3
Решение не соответствует сформулированным в кейсе вопросам. Подход не оригинален (не использованы креативные, новаторские методы). Позиция не аргументирована. Отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс.	2

Почему Цикл Колба не работает?

Каждый, кто хоть раз соприкасался темой обучения взрослых, знает Цикл Колба. «Тренинг должен быть выстроен по Колбу!» — объясняют на многих тренингах для тренеров.

И появляются программы, как один «по Колбу»: сделали проблематизацию (зачастую – поставили участников в заведомо неуспешную ситуацию, чтобы они увидели, что многого не умеют) -> проанализировали, с чем связан успех -> рассказали «как надо» (алгоритмы, модели, подходы, скрипты) -> потренировались в применении и сделали выводы, что по-новому работать лучше.

Рассмотрим типичный сценарий тренингового модуля, выстроенного по этим правилам. И таких сценариев сотни.

Модуль «Выявление потребностей» в тренинге продаж.

1. Проблематизация: работа в парах «продавец-покупатель», у покупателя есть скрытая инструкция, где сказано, что он совершит покупку только если продавец выявит его потребность (указана)

2. Анализ опыта (большинство «продавцов» потерпели неудачу):

- Почему клиент не купил?
- Что именно клиент хотел?
- Как вы пытались понять, в чем интерес клиента?
- Клиенты, расскажите, какая у вас была потребность!

Вывод: «Чтобы продать, нужно знать потребность клиента. Узнать ее можно, задавая вопросы».

3. Теория: виды потребностей, типы вопросов

4. Практика: сформулируйте вопросы для выявления потребностей; отработайте в парах/тройках на примере кейсов умение выявлять потребность.

Анализ: что удалось/не удалось, какие были сложности.

Вывод: «Мы научились с вами выявлять потребность клиента».

В таком сценарии участники получают недостаточно тренировки, а значит – ошибаются в предложенных алгоритмах, не могут заземлить новые знания на свою практическую деятельность, не получают возможности прочувствовать преимущества нового подхода. У них не появляется достаточно мотивации, чтобы продолжать самостоятельные тренировки, и они возвращаются к использованию привычных моделей («нам так удобнее!»). Каким бы ни был полезным и глубоким новый инструмент/алгоритм, участники после такого обучения с большой долей вероятности обесценят его («то теория, а в жизни всё совсем по-другому»). Тренеру останется только гадать, в чем причина, ведь он-то всё сделал «по Колбу».

Вопросы к кейсу:

- Какие преимущества и ограничения такого сценария?
- Почему цикл Колба в данном случае не работает?
- Как нужно построить сценарий обучения?

Примерные темы для курсовых работ по учебной дисциплине

«Управление развитием человеческих ресурсов»

Направлена на оценку уровня освоения знаний и умений, полученных в рамках профессиональных компетенции ОПК-8.

1. Технологии развития человеческих ресурсов современной организации.
2. Деловые игры как метод развития человеческих ресурсов
3. Подходы к определению потребности в обучении персонала.
4. Особенности обучения и развития топ-менеджеров.
5. Построение корпоративного Учебного центра.
6. Корпоративный университет как институт развития человеческих ресурсов
7. Методы оценка эффективности обучения персонала.
8. Коучинг как инструмент развития человеческих ресурсов
9. Менторинг и наставничество как технологии развития персонала.
10. Построение системы обучения и развития человеческих ресурсов компании
11. Компетентностный подход в обучении персонала.
12. Управление талантами в российских и зарубежных организациях.
13. Построение системы управления талантами в организации.
14. Подготовка управленческих кадров организации.
15. Цифровые и он-лайн технологии в обучении персонала.
16. Человекоцентрированный подход в обучении персонала.
Тренинги в системе обучения и развития человеческих ресурсов
17. Корпоративный тренинг и его возможности.
18. Тренинг управления временем: особенности подготовки и проведения.
19. Тренинг креативности в системе профессиональной подготовки персонала.
20. Формы и принципы подготовки кадрового резерва на выдвижение.
21. Профилактика ошибок при формировании кадрового резерва предприятия.
22. Управление кадровым резервом организации.
23. Построение системы кадрового резерва в организации.
24. Планирование и бюджетирование в системе кадрового резерва.
25. Формирование кадрового резерва организации.
26. Инструменты отбора в кадровый резерв организации.
27. Обучение и развитие кадрового резерва организации.
28. Оценка готовности кадрового резерва организации.
29. Мотивация в системе кадрового резерва организации.
30. Оценка эффективности системы кадрового резерва организации.
31. Построение карт карьерных перемещений сотрудников компании.

32. Управление карьерой в современной организации.
33. Планирование карьеры специалиста.
34. Саморазвитие личности как фактор успешной карьеры.
35. Этапы и темпы карьерного продвижения.
36. Роль обучения и развития в системе управления карьерой.
37. Построение карт развития карьер сотрудников в коммерческих организациях.
38. Карьерное консультирование и карьерный коучинг.
39. Факторы, препятствующие развитию карьеры, и методы их преодоления.

Список вопросов к экзамену по учебной дисциплине

«Управление развитием человеческих ресурсов»

Экзамен является формой аттестации по дисциплине. В ходе экзамена студенту необходимо ответить на два вопроса, каждый из которых позволяет оценить уровень освоения компетенции ОПК-8.

1. Предмет и задачи управления развитием человеческих ресурсов.
2. Основные категории управления развитием человеческих ресурсов.
3. Роль и функции управленца в развитии человеческих ресурсов.
4. Методологические основы управления развитием человеческих ресурсов.
5. Связь управления человеческими ресурсами со стратегическим управлением организации.
6. Основные требования к кадровой политике организации.
7. Управление развитием персонала: цели, направления, методы.
8. Система развития персонала организации.
9. Отбор, подбор и найм персонала. Принципы подбора.
10. Конкурсные технологии привлечения персонала.
11. Методики оценки профессиональных, деловых и коммуникативных характеристик работников.
12. Качественная и количественная оценка эффективности найма.
13. Организация управления профориентацией и адаптацией персонала.
14. Технологии адаптацией персонала.
15. Основные понятия и концепции обучения.
16. Виды обучения персонала.
17. Задачи и методы обучения персонала на рабочем месте.
18. Задачи и методы обучения персонала вне рабочего места.
19. Роль службы персонала в организации обучения кадров.
20. Коучинг как современная форма развития руководителей и специалистов.
21. Тренинг как активная форма обучения и развития персонала.
22. Деловые игры как метод обучения и развития персонала.
23. Аттестация персонала: цели, содержание и методы.
24. Организация аттестации персонала на предприятии.
25. Карьера: понятие и этапы.
26. Управление деловой карьерой. Карьерограмма работника.
27. Система служебно-профессионального продвижения персонала.
28. Сущность и порядок формирования кадрового резерва.
29. Планирование и организация работы с кадровым резервом.
30. Инновационный потенциал персонала организации, его показатели и оценка.
31. Инновации в кадровой работе.
32. Кадровый резерв: типы, принципы формирования, технологии работы, оценка эффективности.
33. Концепция развивающего управления персоналом.
34. Современная структура кадровой службы предприятия.
35. Социальное развитие организации как объект управления.
36. Социальная среда организации и ее факторы. Социальная инфраструктура.
37. Организация обучения персонала на рабочем месте
38. Организация обучения персонала вне рабочего места
39. Оценка профессиональных компетенций человеческих ресурсов
40. Зарубежный опыт управления развитием человеческих ресурсов

**Перечень оценочных средств по дисциплине
«Управление развитием человеческих ресурсов»**

№ ОС	Наименование оценочного	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1.	Курсовая работа (К.Р)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой исследование по актуальной теме в рамках конкретной дисциплины	Темы курсовых работ
2.	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и	Фонд тестовых заданий
3.	Устный опрос собеседование (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, те-	Вопросы по темам / разделам дисциплины

**Структура и содержание дисциплины «Управление развитием человеческих ресурсов»
по направлению подготовки 27.04.02 «Управление качеством» (магистр)
очная форма обучения, 2022 год набора**

№ n/n	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студен- тов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы сту- дентов					Формы атте- стации	
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	РГР	Доклад	К/р	Э	З
1.	Тема 1.	2	1-2	4	4		16								
2.	Тема 2.	2	3-4	4	4		16								
3.	Тема 3.	2	5-6	4	4		16								
4.	Тема 4.	2	7-8	4	4		16								
5.	Тема 5.	2	9-10	4	4		16								
6.	Тема 6.	2	11-12	4	4		16								
	Форма аттестации	2	13-14												Э
	Всего часов по дисциплине			24	24		96			+				+	Э

**Структура и содержание дисциплины «Управление развитием человеческих ресурсов»
по направлению подготовки 27.04.02 «Управление качеством» (магистр)
заочная форма обучения, 2022 год набора**

№ п/п	Раздел	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
			Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	РГР	Доклад	К/р	Э	З
1.	Тема 1.	2	1	1		20								
2.	Тема 2.	2	1	1		20								
3.	Тема 3.	2	2	2		21								
4.	Тема 4.	2	2	2		21								
5.	Тема 5.	2	2	2		21								
6.	Тема 6.	2	2	2		21								
	Форма аттестации	2											Э	
	Всего часов по дисциплине		10	10		124		+					+	Э