

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рябинин Алексей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.08.2023 12:08:57
Уникальный программный ключ:
f5b92585d87b316237a7e4fb462e752b9baf0402

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ**
*Экономический факультет
Кафедра Экономики*

Утверждаю:

ректор Рябинин А.В.

(должность: Ректор, проректор)

(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Формирование и оценка трудового потенциала организации»

38.03.03 «Управление персоналом» (профиль – Управление персоналом организации)

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: *очно-заочная, заочная*

Год начала подготовки: 2023

Москва, 2023 г.

Программу подготовил(и):
Ганина С.А.

Рабочая программа дисциплины
«Формирование и оценка трудового потенциала организации»

Разработана в соответствии с ФГОС ВО:

1. Федеральный государственный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 955 от «12» августа 2020 г., зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 августа 2020 г. № 59446), составлена на основании учебного плана: Управление персоналом направленность «Управление персоналом организации»;
2. Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист управлению персоналом» (приказ №691н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г.).

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры Экономики
Протокол от 30 мая 2023 г. №10

Зав. кафедрой  Киселев В.В.

1. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины: сформировать у студентов представления об актуальных методологических, теоретических, методических проблемах формирования и оценки трудового потенциала современных организаций и их персонала.

Задачи учебной дисциплины:

- изучение теории и методологии диагностики и оценки трудового потенциала сотрудников организации;
- изучение технологий и методов формирования и развития трудового потенциала сотрудников организации;
- приобретение практических навыков использования знаний в области трудового потенциала на практике в целях разработки мероприятий и программ по формированию и развитию трудового потенциала сотрудников организации.

2. Цель дисциплины - Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к блоку Б1.В.19 образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и навыки, полученные в ходе освоения следующих дисциплин: «Макроэкономика», «Региональная экономика», «Экономическая статистика», «Экономические основы управления персоналом организации», «Регламентация и нормирование труда».

Освоение дисциплины необходимо для следующих дисциплин: производственная практика (преддипломная), выпускная квалификационная работа.

Дисциплина изучается на 4 курсе, в 8 семестре.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Компетенция	Индикаторы	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-2. Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала	<i>ИПК-2.1. Способен разрабатывать и применять современные методы оценки эффективности управления процессами рекрутмента, развития, мотивации и организации труда</i>	В результате освоения дисциплины обучающийся должен: <i>Знать:</i> - теоретические и методологические основы трудового потенциала сотрудников организации; - методы диагностики и оценки состояния и качество трудового потенциала сотрудников организации; <i>Владеть:</i> - методами и технологиями диагностики и оценки трудового потенциала сотрудников организации; - методами распознавания проблемных зон в состоянии персонала организации. <i>Знать:</i>

	<p><i>персонала.</i></p> <p><i>ИПК-2.2.Способен разрабатывать и реализовывать процедуры аттестации персонала в соответствии с законодательством Российской Федерации</i></p>	<p>- методы и технологии разработки программ формирования и развития трудового потенциала сотрудников организации;</p> <p>- технологии встраивания программ развития трудового потенциала в стратегию развития организации.</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>- методами и технологиями разработки и реализации программ по формированию и развитию трудового потенциала сотрудников организации;</p> <p>- методами увязывания программ развития трудового потенциала со стратегией развития организации.</p>
--	--	---

4.Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 академических часа.

На учебные занятия лекционного типа отводится по очно-заочной форме 12 часов, по заочной - 8.

На занятия практического (семинарского) типа — по очно-заочной форме 20 часов, по заочной - 12.

Самостоятельная работа составляет соответственно 103 и 115 часа.

На подготовку к экзамену отводится 9 часов.

5.Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Тематические разделы дисциплины и компетенции, которые формируются при их изучении

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Код формируемой компетенции
1	Тема 1. Трудовой потенциал, его роль в развитии организации	<p>Понятие трудового потенциала работника, трудового (кадрового) потенциала организации. Формирование, эффективное использование и оценка трудового потенциала. Индивидуально-типологические свойства личности и их влияние на трудовую деятельность.</p> <p>Профессионально-значимые свойства и их характеристика (мотивационная сфера личности, ценности сотрудников организации и др.). Психофизиологический потенциал. Квалификационная составляющая трудового потенциала. Структура личностного потенциала.</p>	ПК-2

		<p>Взаимодействие трудового потенциала организации (ТПО) с системами организации. Структура трудового потенциала организации. Кадровая составляющая. Профессиональная структура. Организационная составляющая трудового потенциала.</p>	
2	<p>Тема 2. Основы формирования и развитием трудового потенциала</p>	<p>Развитие персонала. Управление развитием персонала: основные принципы. Разработка долгосрочной и краткосрочной политики развития трудового потенциала. Подходы к развитию трудового потенциала.</p> <p>Трудовой потенциал в воспроизводственном подходе. Трудовой потенциал в институциональном подходе. Теория и практика формирования кадровой политики предприятия. Управленческий и кадровый консалтинг и аудит. Кадровые технологии в развитии трудового потенциала.</p>	ПК-2
3	<p>Тема 3. Оценка трудового потенциала, подходы и методы</p>	<p>Основные показатели трудового потенциала: списочная численность, явочная численность, коэффициент списочного состава, среднесписочная численность работников за год.</p> <p>Анализ состава работников по полу, возрасту, по стажу работы, по образованию. Анализ профессионально- квалификационного состава работников.</p> <p>Анализ движения рабочей силы. Основные показатели: уровень интенсивности движения, коэффициент оборота по приему, коэффициент оборота по увольнению, коэффициент общего оборота, коэффициент текучести кадров.</p> <p>Анализ причин, вызывающих излишний оборот (текучесть) кадров. Роль кадрового аудита в развитии трудового потенциала. Виды кадрового аудита: обязательный и инициативный, внутренний и внешний.</p> <p>Классификация типов кадрового аудита: периодичность проведения; объем проверки; методика анализа; уровень проведения.</p>	ПК-2
4	<p>Тема 4. Кадровые технологии управления развитием трудового потенциала</p>	<p>Развитие современных кадровых технологий. Виды кадровых технологий. Методы определения эффективности управления персоналом. Социально-психологический подход к управлению персоналом. Мотивационные технологии в управлении персоналом.</p> <p>Технологии предупреждения и преодоления конфликтных ситуаций. Формирование системы развития и обучения персонала в организации. Формирование программы развития персонала.</p>	ПК-2

1	Тема 1. Трудовой потенциал, его роль в развитии организации	20	1	2	17	Реферирован ие литературы Написание реферата.	Опрос, решение индивидуальны х заданий. Сдается преподавателю
2	Тема 2. Основы формирования и развитием трудового потенциала	23	2	2	19	Реферирован ие литературы. Эссе.	Опрос, решение индивидуальны х заданий. Сдается преподавателю.
3	Тема 3. Оценка трудового потенциала, подходы и методы	23	1	2	20	Реферирован ие литературы. Эссе.	Ситуационный анализ. Сдается преподавателю.
4	Тема 4. Кадровые технологии управления развитием трудоого потенциала	23	1	2	20	Реферирован ие литературы	Опрос, решение индивидуальны х заданий
5	Тема 5. Технологии профессионального обора в управлении трудоого потенциалом	23	2	2	19	Реферирован ие литературы	Опрос, решение индивидуальны х заданий
6	Тема 6. Профессиональное развитие персонала в системе управления кадровым потенциалом	23	1	2	20	Реферирован ие литературы	Опрос, решение индивидуальны х заданий
	Экзамен	9					
ИТОГО:		144	8	12	115		

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание СРС	Контроль
1	Трудовой потенциал, его роль в развитии организации	реферат на предложенные преподавателем темы. Объем 10-12 стр. компьютерного текста, 14 шрифт Times New Roman, через 1,5 интервала, выравнивание по ширине страницы, нумерация страниц	Сдается преподавателю в напечатанном виде, проверяется преподавателем вне аудитории.

2	Основы формирования и развитием трудового потенциала	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
3	Оценка трудового потенциала, подходы и методы	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
4	Кадровые технологии управления развитием трудового потенциала	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
5	Технологии профессионального обора в управлении трудовым потенциалом	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
6	Профессиональное развитие персонала в системе управления кадровым потенциалом	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов

7.Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.Общие условия

Промежуточная аттестация проводится в 10 семестре в форме устного экзамена.

7.1.Критерии и шкалы оценивания результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Показатель и достижения результата в обучения	Критерии и шкала оценивания				Перечень оценочных средств
		Отлично	Хорошо	Удовл	Неудовл.	
ПК-2	показателем ее формирования служит знание основных понятий, категорий и инструментов микроэкономики и прикладных экономических дисциплин	Ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания	Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный	Допускаются нарушения в последовательности изложения. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения	Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.	Тесты Рефераты Практические задачи

		базовых нормативных правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи.	й характер. Соблюдаются нормы литературной речи.	норм литературной речи. Отмечается слабое владение терминологией.		
--	--	--	--	---	--	--

8. Лабораторный практикум - не предусмотрено

9. Практические занятия (семинары).

Практические занятия (семинары) являются формой аудиторной групповой работы под руководством преподавателя. Занятия проводятся в группах. Основной целью занятия является формирование умений решать практико-ориентированные задачи

Семинарские занятия по каждой теме обеспечены набором вариативных расчетных и организационно-практических задач.

Семинар №1.

Тема: «Трудовой потенциал, его роль в развитии организации».

Вопросы темы:

1. Понятие трудового потенциала работника, трудового (кадрового) потенциала организации. Формирование, эффективное использование и оценка трудового потенциала. Индивидуально-типологические свойства личности и их влияние на трудовую деятельность.
2. Профессионально-значимые свойства и их характеристика (мотивационная сфера личности, ценности сотрудников организации и др.). Психофизиологический потенциал. Квалификационная составляющая трудового потенциала. Структура личностного потенциала.
3. Взаимодействие трудового потенциала организации (ТПО) с системами организации. Структура трудового потенциала организации. Кадровая составляющая. Профессиональная структура. Организационная составляющая трудового потенциала.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные различия понятия трудовой потенциал работника и трудовой потенциал организации
2. Индивидуальные свойства личности и их влияние на трудовой потенциал работника.
3. Состав трудового потенциала организации.
4. Значение развития трудового потенциала на эффективность организации.
5. Какие понятия характеризуют человеческий ресурс, как различаются и соотносятся между собой сферы их применения?
6. Какими методами оцениваются потенциальные возможности человека? Какими методами можно измерить уровень использования потенциальных возможностей человека?
7. Чем объясняется возрастание роли трудового потенциала в развитии организации?

Семинар №2.

Тема: «Основы формирования и развитием трудового потенциала».

Вопросы темы:

1. Развитие персонала. Управление развитием персонала: основные принципы. Разработка долгосрочной и краткосрочной политики развития трудового потенциала. Подходы к развитию трудового потенциала.
2. Трудовой потенциал в воспроизводственном подходе. Трудовой потенциал в институциональном подходе. Теория и практика формирования кадровой политики предприятия. Управленческий и кадровый консалтинг и аудит. Кадровые технологии в развитии трудового потенциала.

Вопросы для обсуждения:

1. Формы развития трудового потенциала работника,
2. Направления развития трудового потенциала организации;
3. Подходы к развитию трудового потенциала
4. Принципы развития кадрового потенциала
5. Значение и возможности кадровой политики в развитии трудового потенциала
6. Основные кадровые технологии развития трудового потенциала

Семинар №3.

Тема: «Оценка трудового потенциала, подходы и методы».

Вопросы темы:

1. Основные показатели трудового потенциала: списочная численность, явочная численность, коэффициент списочного состава, среднесписочная численность работников за год.
2. Анализ состава работников по полу, возрасту, по стажу работы, по образованию. Анализ профессионально- квалификационного состава работников.
3. Анализ движения рабочей силы. Основные показатели: уровень интенсивности движения, коэффициент оборота по приему, коэффициент оборота по увольнению, коэффициент общего оборота, коэффициент текучести кадров.
4. Анализ причин, вызывающих излишний оборот (текучесть) кадров. Роль кадрового аудита в развитии трудового потенциала. Виды кадрового аудита: обязательный и инициативный, внутренний и внешний.
5. Классификация типов кадрового аудита: периодичность проведения; объем проверки; методика анализа; уровень проведения.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные показатели оценки трудового потенциала;
2. Основные профессионально-квалификационные характеристики персонала;
3. Показатели движения кадрового состава;
4. Показатели эффективности использования кадрового потенциала.
5. Роль кадрового аудита в управлении трудового потенциала

Семинар №4.

Тема: «Кадровые технологии управления развитием трудового потенциала».

Вопросы темы:

1. Развитие современных кадровых технологий. Виды кадровых технологий. Методы определения эффективности управления персоналом. Социально-

психологический подход к управлению персоналом. Мотивационные технологии в управлении персоналом.

2. Технологии предупреждения и преодоления конфликтных ситуаций. Формирование системы развития и обучения персонала в организации. Формирование программы развития персонала.
3. Факторы успешности развития персонала. Взаимосвязь обучения и развития персонала. Профессиональная адаптации персонала: понятие, функции, этапы. Особенности профессиональной адаптации персонала и ее роль в развитии компании.

Вопросы для обсуждения:

1. Кадровые технологии в управлении трудовым потенциалом;
2. Мотивационные технологии управления трудовым потенциалом;
3. Образовательные технологии управления трудовым потенциалом;
4. Технологии профессионального развития в управлении трудовым потенциалом.
5. Опишите особенности профессиональной адаптации в развитии кадрового потенциала.

Семинар №5.

Тема: «Технологии профессионального отбора в управлении трудовым потенциалом».

Вопросы темы:

1. Понятие профессионального отбора персонала. Методики проведения профессионально- психологического отбора. Принципы отбора кадров. Порядок проведения мероприятий профессионально психологического отбора.
2. Методики изучения профессионально важных качеств при построении профессиограммы. Структура профессиограммы.
3. Программа аттестации персонала. Формы и методы аттестации персонала. Организация и проведение экспертной оценки ПВК с помощью психографических опросников. Цель использования опросников при изучении профессионально важных качеств. Наиболее популярные опросники изучения ПВК.
4. Методология разработки авторских опросников изучения ПВК. Методы работы с экспертами и экспертными группами. Конструктивные особенности современных методик выявления профессионально важных качеств. Принципы формирования итогового заключения о результатах профессионального отбора.

Вопросы для обсуждения:

1. Технологии профессионального отбора в управлении трудовым потенциалом;
2. Методики проведения профессионального отбора;
3. Аттестация в системе профессионального отбора;
4. Программа аттестации персонала.
5. Формы аттестации персонала;
6. Профессионально-важные качества работников и их характеристика.

Семинар №6.

Тема: «Профессиональное развитие персонала в системе управления кадровым потенциалом».

Вопросы темы:

1. Развитие профессионального роста работника в современной организации. Фундамент карьеры: профессия и квалификация Образование, квалификация и карьера
2. Роль развития карьеры в управлении персоналом. Требования к системе карьерного развития. Виды карьеры и модели карьерных процессов
3. Основные характеристики карьерных лестниц

Вопросы для обсуждения:

1. Технологии профессионального развития в управлении трудовым потенциалом;
2. Методы профессионального развития в управлении трудовым потенциалом;
3. Методы обучения в управлении трудовым потенциалом;
4. Виды карьеры и ее роль в развитии трудового потенциала.
5. Требования к системе карьерного развития персонала;
6. Основные характеристики карьерных лестниц.

Порядок отработки студентами пропущенных занятий

Независимо от причины отсутствия на занятиях все пропущенные темы должны быть отработаны. Отработка должна проходить в форме подготовки реферата по теме пропущенной лекции или семинара. План реферата должен совпадать с планом пропущенной лекции или семинара

10. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену:

1. Понятие трудового потенциала организации.
2. Структура трудового потенциала организации трудового потенциала.
3. Кадровая составляющая трудового потенциала
4. Профессиональная структура трудового потенциала.
5. Организационная составляющая трудового потенциала трудового потенциала.
6. Направления развития персонала.
7. Управление развитием персонала: основные принципы.
8. Разработка долгосрочной и краткосрочной политики развития трудового потенциала.
9. Подходы к развитию трудового потенциала.
10. Кадровые технологии в развитии трудового потенциала.
11. Основные показатели оценки трудового потенциала
12. Роль кадрового аудита в развитии трудового потенциала.
13. Развитие современных кадровых технологий
14. Виды кадровых технологий.
15. Методы определения эффективности управления персоналом.
16. Социально-психологический подход к управлению персоналом.
17. Мотивационные технологии в управлении персоналом.
18. Технологии предупреждения и преодоления конфликтных ситуаций.
19. Формирование системы развития и обучения персонала в организации.
20. Формирование программы развития персонала.
21. Факторы успешности развития персонала.
22. Взаимосвязь обучения и развития персонала.
23. Профессиональная адаптации персонала: понятие, функции, этапы.
24. Особенности профессиональной адаптации персонала и ее роль в развитии компании.

25. Понятие профессионального отбора персонала.
26. Методики проведения профессионально- психологического отбора.
27. Принципы отбора кадров.
28. Порядок проведения мероприятий профессионально психологического отбора.
29. Программа аттестации персонала.
30. Формы и методы аттестации персонала.
31. Организация и проведение экспертной оценки ПВК с помощью психографических опросников. Цель использования опросников при изучении профессионально важных качеств.
32. Методы работы с экспертами и экспертными группами.
33. Конструктивные особенности современных методик выявления профессионально важных качеств. Принципы формирования итогового заключения о результатах профессионального отбора.
34. Развитие профессионального роста работника в современной организации.
35. Фундамент карьеры: профессия и квалификация
36. Образование, квалификация и карьера
37. Роль развития карьеры в управлении персоналом
38. Требования к системе карьерного развития.
39. Виды карьеры и модели карьерных процессов
40. Основные характеристики карьерных лестниц

11. **Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

Основная литература:

1. Развитие потенциала сотрудников: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации / Д. Болдогоев, Э. Борчанинова, А. Глотова [и др.] ; под редакцией М. Савиной. — 5-е изд. — Москва: Альпина Паблишер, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-9614-4582-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93038.html>
2. Мизя, М. С. Анализ и моделирование трудовых показателей: учебное пособие / М. С. Мизя, Т. В. Телятникова. — Омск: Омский государственный технический университет, 2020. — 120 с. — ISBN 978-5-8149-3033-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115398.html>
3. Шабанова, Т. В. Анализ трудовых показателей: учебное пособие / Т. В. Шабанова, О. Н. Богатырева. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 79 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118368.html>

Дополнительная литература:

1. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием: учебное пособие для СПО / С. Е. Елкин. — Саратов: Профобразование, 2021. — 242 с. — ISBN 978-5-4488-0951-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100164.html>
2. Масалова, Ю. А. Инновационные технологии управления персоналом: учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 323 с. — ISBN 978-5-4497-1161-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108225.html>

3. Киселева, Л. С. Трудовой потенциал населения современной России: монография / Л. С. Киселева, В. Г. Зарубин, В. А. Семенов. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 99 с. — ISBN 978-5-4497-0501-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94001.html>

4. Басенко, В. П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений: учебное пособие / В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. А. Романов. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2020. — 381 с. — ISBN 978-5-394-03559-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110956.html>

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины

<http://economics.edu.ru> – Образовательный портал

<https://minobrnauki.gov.ru/> Министерство науки и высшего образования РФ

<http://www.aup.ru/library/> Электронная библиотека экономической и деловой литературы

<http://ecsocman.hse.ru/> Федеральный образовательный портал ЭСМ (Экономика. Социология. Менеджмент)

<http://www.hr-journal.ru/> Электронный журнал «Работа с персоналом» [Электронный ресурс]. – [М.]. – Режим доступа: <http://www.hr-journal.ru/>

<http://www.sup.pro-personal.ru/> Практический журнал работе с персоналом «Справочник по управлению персоналом»

Справочная правовая система «Консультант-Плюс» - www.consultant.ru

Справочная правовая система «Гарант» - www.garant.ru

13. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины «Формирование и оценка трудового потенциала организации» предполагает овладение материалами лекций, учебника, программы, работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение письменных работ в форме рефератов, тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемого раздела, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки студента к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов.

14. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Операционная система – Linux, пакет офисных программ – LibreOffice либо операционная система – Windows, пакет офисных программ – Microsoft Office в зависимости от распределения аудиторий. Учебные аудитории оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

15. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для изучения дисциплины «Формирование и оценка трудового потенциала организации» необходимо наличие аудитории, оснащённой мультимедийными средствами обучения для чтения лекций и проведения семинарских занятий.

16. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИЙ

Лекция (от лат. lectio – чтение) – систематическое, последовательное и ясное изложение преподавателем учебного материала или какого-либо научного вопроса. При необходимости может сопровождаться демонстрацией слайдов и фильмов. Как одна из организационных форм и методов обучения традиционна для высшей школы. Лекция – экономный по времени способ сообщения студентам значительного объема информации. В среднем учебная лекция занимает 1,5 – 2 часа.

Основными современными **требованиями**, предъявляемыми к лекции, являются: целостное и систематическое изложение материала, его научность, доступность, органичная связь с другими видами учебных занятий.

Лекция должна иметь:

- четкую структуру и логику раскрытия последовательно изучаемых вопросов;
- иметь законченный характер освещения определенной темы (проблемы), связь с предыдущим материалом;
- быть доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество примеров, обоснований, доказательств;
- ставить перед студентами вопросы для размышления;
- лектор должен уметь пробуждать интерес к знаниям, стимулировать к самостоятельной работе;
- лектору необходимо уметь удерживать внимание аудитории, его речь должна быть культурной, т.е. отличаться смысловой точностью и грамматической правильностью; он должен владеть специальной терминологией и уметь ее разъяснять.

От лектора требуется не только четкое и логически связное изложение содержания предмета, но и умение направить и стимулировать слушателей к активной мыслительной работе. Восприятие лекции слушателями зависит от качества материала. Главное в лекции – умение активизировать познавательную деятельность слушателей, добиться ответной мыслительной реакции. Лекция призвана подтолкнуть студентов к размышлению, подсказать направления самостоятельной работы, побудить к действию.

В каждой лекции должны быть неразрывно объединены два начала - образовательное и воспитательное. В лекции не должно быть ничего лишнего, все направляется на достижение поставленной цели, на раскрытие основной идеи, на доказательство того или иного положения. Существенное значение имеет использование на лекции средств обратной связи различной степени сложности. Обратная связь выступает как способ для лектора получать представление о ходе усвоения материала и активности аудитории.

Подготовка лекции - это процесс, включающий в себя сбор, накопление и распределение материала по времени, продумывание логического построения лекции, выделение наиболее важных моментов из всего материала. Лекция должна аккумулировать все накопленные материалы, так или иначе относящиеся к теме. Процесс подготовки к лекции индивидуален и во многом зависит от сложности темы, подготовленности преподавателя, особенностей учебной группы. Однако, несмотря на это, можно выделить основные этапы в процессе подготовки, характерные для лекции по любому учебному предмету. К ним относятся:

- изучение исходной документации;
- разработка замысла лекции и выбор целесообразной методики;

- оформление лекции, репетиция.

Структура лекции:

- название темы;
- указание времени на лекцию в целом, вводную часть, основную часть, заключение;
- вводная часть;
- основная часть;
- краткие выводы по каждому из вопросов;
- заключение;
- список использованной литературы.

К исходной документации, которой обязан руководствоваться преподаватель, относится программа учебной дисциплины, учебники и учебно-методические пособия, частные методики преподавания дисциплины, расписание занятий со студентами. При разработке замысла лекции одной из важных задач преподавателя является постановка учебной проблемы. Умение найти основную идею в каждой лекционной теме имеет решающее значение для ее успеха. Как правило, тема лекции определена учебной программой данной дисциплины. Она обязательна для преподавателя. Изменения в названии темы, постановке учебных вопросов обязательно обсуждаются на кафедре и только после соответствующего утверждения вносятся коррективы. Самостоятельно изменять их формулировку преподаватель не имеет права. Его право – выбирать содержание, соответствующее теме и учебным вопросам, а также методы, ведущие к достижению оптимального результата познавательной деятельности студентов. При выборе методов преподаватель исходит из соображения педагогической целесообразности и учета состава студенческой аудитории. При разработке структуры лекции важно смоделировать эффект ее воздействия, расчлнить учебный материал на модули, логически увязанные друг с другом, сформулировать основные идеи и выводы по каждому учебному вопросу и теме в целом; надо так подойти к собранному материалу и так знать его, чтобы найти каждому учебному модулю его логическое место. Логическая стройность, соразмерность и взаимосвязь отдельных частей ведет к четкости ее изложения, ясности освещения вопроса, облегчает ее понимание студентами.

Оформление лекции заключается, как правило, в разработке ее полного текста или плана-конспекта. Полный текст лекции необходим при чтении лекции по особо важному учебному материалу. В плане-конспекте дается краткое содержание излагаемых вопросов, фактический материал, выводы и обобщения, пометки о времени и месте демонстрации средств наглядности, а также другие пометки, необходимые преподавателю в ходе чтения лекции. В отдельных случаях преподаватель составляет краткий план лекции, включая в него обязательные входные данные и перечень вопросов с распределением их по времени.

Вводная часть (введение).

Вступление (введение) определяет не только тему и план, но и цель лекции. Оно призвано заинтересовать и настроить аудиторию на слушание материала. На лекции преподавателю необходимо сначала установить контакт с аудиторией, затем, не торопясь, четко и ясно, назвать тему лекции, дать студентам записать ее. Далее перейти к изложению вводной части, в которой определяется место темы в изучаемом курсе и ее значение для практической деятельности студентов, проинформировать о распределении времени на тему. Если это не первая лекция по теме, то преподаватель должен связать ее с предшествующей лекцией. Далее следует перечислить учебные вопросы и дать возможность студентам записать их.

Проведение лекции может предусматривать различные варианты ее начала, однако в целом вводная ее часть должна четко ориентировать студентов в рамках рассматриваемой проблемы, а также указать на то, что они должны усвоить на лекции, чему конкретно научиться.

Вводная часть лекции не должна занимать более 5 – 7 минут. Темп ее изложения, как правило, выше темпа изложения содержания учебных вопросов, что заставляет обучаемых психологически собраться и сосредоточиться.

Важное условие успеха преподавателя на лекции – интонация, выразительность его речи, оптимальность ее ритма и темпа, включение элементов юмора. Определяя темп речи, преподаватель должен учитывать, что студенты записывают только то, что преподаватель подчеркивает голосом, разрядкой речи, педагогическими паузами и повторами отдельных положений, приглашением обучаемых к тому, чтобы они запомнили то или иное положение, выделенное преподавателем.

Заключительная часть. Заключение в структуре лекции имеет также большое значение, т.к. именно оно позволяет подвести итоги сказанному, поставить перед студентами необходимые задачи, указать на связь с последующим учебным материалом и порядок подготовки к следующему занятию, ответить на вопросы, возникшие за время лекции. После ответов на возникшие вопросы лектор заканчивает занятие.

Необходимо помнить, что к важнейшим преимуществам лекционного обучения относится то, что лектору можно задать вопрос и тут же получить ответ. После того, как на поступивший вопрос дан полный и достаточно обоснованный ответ, преподавателю после лекции следует обдумать, почему заданы такие вопросы, и внести необходимые коррективы в текст лекции.

Лекторское мастерство преподавателя, как и его знания, оттачиваются в результате ежедневного труда. Для этого требуется тщательный анализ результатов каждой прочитанной лекции, как по ее содержанию, так и по форме изложения.

ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Специфика этого вида занятий (семинаров) состоит в выполнении самостоятельно или под руководством преподавателя заданий и является активной формой учебных занятий. Практические занятия призваны развивать и закреплять у студентов навыки самостоятельной работы, применять полученные на лекциях знания. В ходе семинара вырабатывается умение формулировать, обосновывать и излагать собственное суждение по обсуждаемому вопросу, умение отстаивать свои взгляды, а также углубляются и закрепляются знания, полученные на лекциях и в ходе самостоятельной работы.

Во всех случаях семинары выполняют познавательную, воспитательную и контрольную функции, т.е. в ходе подготовки и проведения семинара студенты приобретают более глубокие знания, существенно расширяется их представление об изучаемом предмете, приобретает способность свободно оперировать понятиями и терминами, ранее им неизвестными. В ходе семинара преподаватель изучает обучаемых, степень усвоения ими материала. Семинары выполняют также и функцию контроля: преподаватель составляет суждение об уровне знаний обучаемых, получает представление о сильных и слабых сторонах их подготовки – все это дает возможность преподавателю своевременно оказать необходимую помощь слабо успевающим студентам.

Разумеется, что всего этого удастся достичь только в случае высокой активности студентов, которая напрямую зависит от уровня их подготовленности, а также от умения преподавателя создать атмосферу раскованности, взаимопонимания и взаимодоверия. К традиционным семинарам в высшей школе относят:

- занятия, основная цель которых – углубленное изучение определенного систематического курса и тематически связанного с ним;
- занятия, предназначенные для основательной проработки отдельных, наиболее важных и типичных в методологическом отношении тем курса или отдельной темы;

Основные функции практического (семинарского) занятия:

Познавательная функция. Семинар позволяет организовать творческое, активное изучение теоретических и практических вопросов, установить непосредственное общение преподавателя со студентами, формирует самоконтроль за правильным пониманием изучаемого материала со стороны студентов, расширяет и закрепляет знания, навыки и умения.

Воспитательная функция. Семинар осуществляет связь теоретических знаний с практикой, усиливает обратную связь субъекта и объекта воспитания, дает возможность преподавателю изучить индивидуальные особенности каждого студента.

Функция контроля. Семинар позволяет проконтролировать уровень знаний, навыков и умений студентов, качество их самостоятельной работы.

Подготовка семинара.

Работу к организации данного вида занятий преподаватель начинает с определения исходных данных. К ним относятся: тема, вопросы, определенные учебной программой, состав студентов и уровень их подготовки, время и продолжительность занятия, возможности учебно-материальной базы. При разработке исходных данных преподаватель руководствуется учебной программой, которая регламентирует глубину и направленность обучения. Учебные и воспитательные цели преподаватель формулирует исходя из темы, педагогических задач и уровня подготовки студентов.

Изучив общие положения и методическую литературу по предмету, преподаватель начинает непосредственную подготовку к занятию. При выборе методов преподаватель исходит из содержания вопросов, подготовленности студентов, целей занятий и возможностей учебно-материальной базы. Необходимо стремиться к тому, чтобы избранные методы обучения и методические приемы способствовали углубленному изучению предмета, а также прививали практические навыки.

При расчете учебного времени необходимо учитывать содержание учебных вопросов и цель занятия – чего хочет добиться преподаватель от студентов: овладения ими знаниями или знаниями, навыками и умениями.

При подготовке к семинару преподаватель должен подобрать ряд примеров, на которых можно отработать лекционный материал, показать практическое значение темы, тщательно продумать порядок их на занятии. Обязательно необходимо подобрать задания разной сложности (от простого к сложному), а также более сложные задания для сильных студентов. Затем ему необходимо отобрать наглядные пособия для практического занятия, определить технические средства обучения и изучить правила их использования на занятии. Особенно тщательно продумывается задание на самоподготовку студентам, разрабатывается план семинарского занятия. Преподаватель контролирует подготовку студентов к семинару, оказывает им помощь.

При личной подготовке к семинарскому занятию преподаватель детально разбирается в теме, просматривает литературные источники, которые рекомендовал для изучения студентам, просматривает систему наглядности на предстоящем занятии. По итогам личной подготовки преподаватель составляет план-конспект. Он является основным рабочим документом преподавателя и определяет направление и ход занятия. Обычно план-конспект составляется в произвольной форме, должен быть прост и удобен для использования на занятии. В нем, как уже отмечалось ранее, должно быть отражены: тема занятия; учебные и воспитательные цели; время, отводимое на занятие; учебные вопросы и распределение времени; метод проведения занятия; место проведения занятия; материальное обеспечение; руководства и пособия; порядок проведения занятия.

Перед проведением занятия преподаватель может проверить качество подготовки студентов к занятию.

ПРОВЕДЕНИЕ КОЛОКВИУМА

Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы.

Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала.

В рамках поставленной цели решаются следующие *задачи*:

- выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;
- развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;
- расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;
- развитие навыков обобщения различных литературных источников;
- предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.

В результате проведения коллоквиума *преподаватель должен иметь представление*:

- о качестве лекционного материала;
- о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;
- о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;
- об уровне самостоятельной работы учащихся;
- об умении студентов вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;
- о степени эрудированности учащихся;
- о степени индивидуального освоения материала конкретными студентами.

В результате проведения коллоквиума *студент должен иметь представление*:

- об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы;
- о недостатках самостоятельной проработки материала;
- о своем умении излагать материал;
- о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.

В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума.

В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на семинарских занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой студенты должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике.

Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами студенты сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.