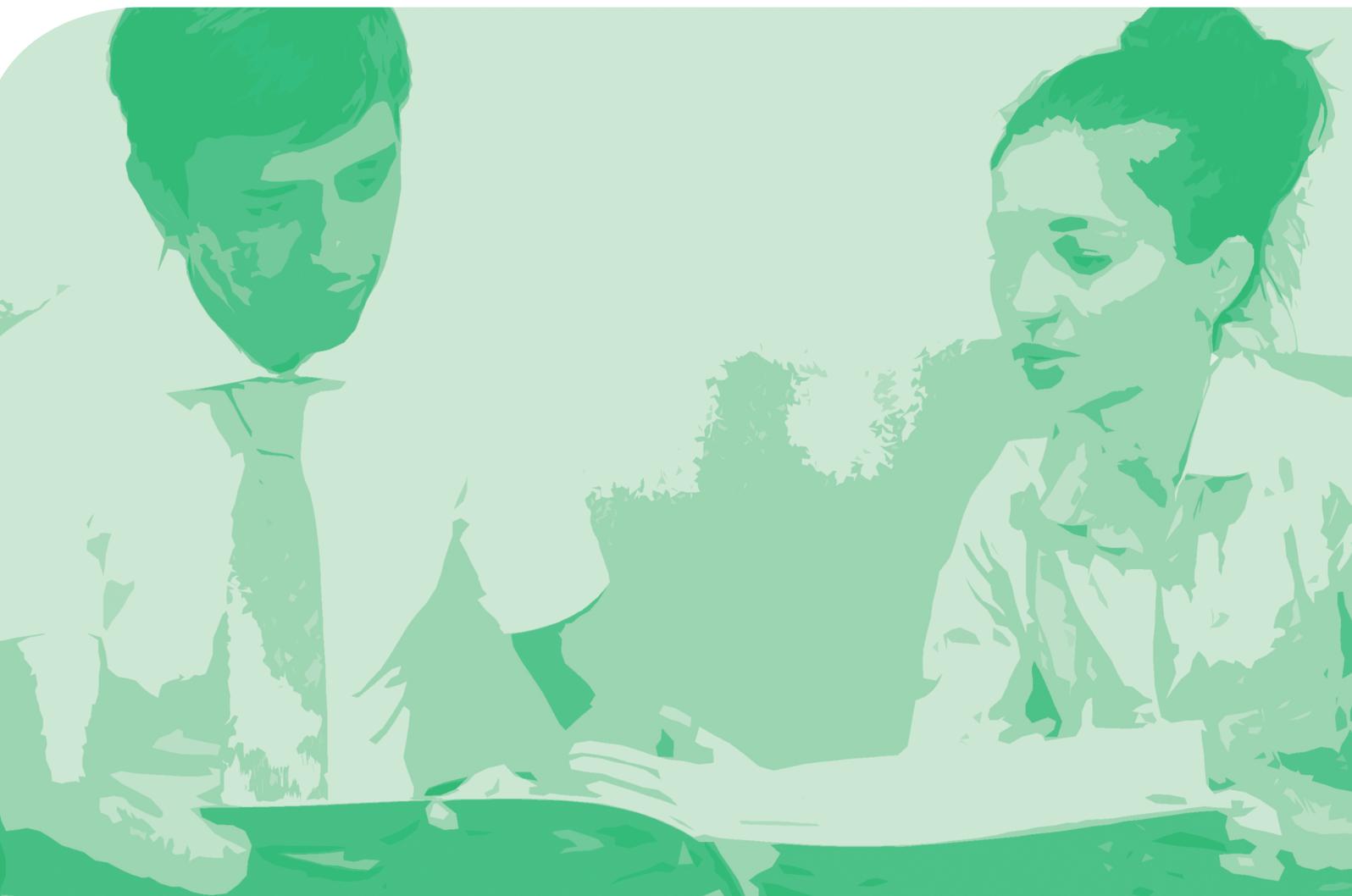


Pearson BTEC Узбекистан Уровень 5 Профессиональный
диплом в сфере

управления человеческими ресурсами

Учебно-методический материал

Выпуск 2



Edexcel, BTEC and LCCI квалификации

Квалификации Edexcel, BTEC и LCCI предоставлены компанией Pearson, которая является крупнейшей организацией в Великобритании, присуждающей сертификаты. Компания предлагает академические и профессиональные квалификации, признанные во всем мире и прошедшие сравнительный анализ.

Для получения дополнительной информации, пожалуйста, посетите наш сайт квалификаций по адресу qualification.pearson.com. Кроме того, вы можете связаться с нами, используя контактную информацию на нашей странице по адресу qualification.pearson.com/contactus

О Pearson

Pearson – ведущая в мире образовательная компания, которая насчитывает 35 000 сотрудников в более чем 70 странах, усердно работающих над оказанием помощи людям всех возрастов с целью достижения ощутимого прогресса в своей жизни посредством обучения. Учащийся является центром интересов компании и направленных на него действий, поскольку усовершенствование системы образования влияет на людей в целом. Вы можете узнать больше о том, как мы можем помочь вам и вашим учащимся, на сайте qualification.pearson.com

Выпуск 2 – это обновленная версия документа. Учебно-методический материал содержит все модули этой квалификации. Последний выпуск можно найти на нашем сайте.

Ссылки на сторонние материалы, приведенные в этом описании, сделаны добросовестно. Pearson не одобряет, не подтверждает и не возлагает на себя ответственность за содержание материалов, которые могут быть изменены, или за любые высказанные мнения. (Материал может включать учебники, журналы и другие публикации и веб-сайты.)

Вся информация в этом документе верна на момент публикации.

PCBN 978 1 446 96486 6

Все материалы в этой публикации являются собственностью
© Pearson Education Limited 2020

Содержание

Введение	1
Модуль 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами	3
Руководство по обучению	3
Схема работы	15
План урока	35
Бриф самостоятельной работы	75
Модуль 2: Стратегия и управление персоналом	79
Руководство по обучению	79
Схема работы	93
План урока	111
Бриф самостоятельной работы	151
Модуль 3: Эффективное управление персоналом	155
Руководство по обучению	155
Схема работы	169
План урока	191
Бриф самостоятельной работы	233
Модуль 4: Планирование человеческих ресурсов	239
Руководство по обучению	239
Схема работы	247
План урока	267
Бриф самостоятельной работы 1	305
Бриф самостоятельной работы 2	308
Бриф самостоятельной работы 3	311
Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности	313
Руководство по обучению	313
Схема работы	321
План урока	343
Бриф самостоятельной работы 1	383
Бриф самостоятельной работы 2	385
Модуль 6: Отношения с сотрудниками в организациях	389
Руководство по обучению	389
Схема работы	397
План урока	417
Бриф самостоятельной работы	455

Введение

Этот буклет является дополнением к спецификации ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами. Спецификация ознакомит вас с тем, что необходимо учесть и оценивать. В этом буклете вы найдете предложения и идеи относительно того, как вы можете это сделать.

Буклет предоставит вам идеи для преподавания и обучения, включая практические уроки, реалистичные сценарии, способы вовлечения работодателей в процесс обучения и управления независимым обучением, а также способы оценивания. Буклет также показывает, как содержание спецификации может работать на практике, и побудит вас задуматься о различных способах повышения квалификации.

Этот буклет представит вам:

- руководство о том, как преподавать модули в квалификации;
- рекомендуемые ресурсы, которые помогут в преподавании модулей в квалификации;
- схемы работы, которые объясняют темы, задания и оценки, охватываемые во всех модулях по всей квалификации;
- планы уроков с подробным руководством о том, как проводить уроки по модулям;
- бриф самостоятельных работ для поддержки проведения оценивания всех модулей в квалификации.

Информация в этом информационном буклете собрана учителями, которые имеют отношение к разработке квалификаций и поэтому понимают проблемы поиска новых и интересных способов представления квалификаций ВТЕС.

В руководстве по обучению, приведенном в этом буклете, содержится информация о том, что необходимо учитывать при планировании предоставления квалификации, в том числе:

- структура вашей квалификации;
- как вы можете построить квалификацию для своих учеников;
- предложения о том, как вы можете связаться с соответствующими работодателями;
- информация о другой поддержке и доступных ресурсах.

Мы представляем вам руководство по модульному обучению. Оно включает предложения о том, как подходить к учебным целям и содержанию модулей, и идеи для интересных и разнообразных занятий. Вы также найдете советы и идеи о том, как планировать и выполнять свои уроки.

Мы включили список тщательно отобранных ресурсов для каждого модуля. Эти списки ресурсов содержат перечень книг, веб-сайтов и видео, которые вы можете предложить своим ученикам для использования и / или которые вы можете использовать как дополнительные материалы при обучении.

Модуль 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами

Руководство по обучению

Этот модуль дает учащимся возможность установить связь между ролью и функцией HR и возникающими изменениями в HR. Это позволит учащимся продемонстрировать понимание человеческих ресурсов как ключевого фактора успеха организации как в Узбекистане, так и во всем мире. После успешного завершения этого модуля учащиеся будут лучше понимать и ценить роль HRM, который вносит вклад в успех организации путем привнесения в нее добавленной ценности с помощью своей деятельности. Учащиеся поймут основные цели и задачи HR-функции в современном контексте, что позволит им внести эффективный вклад в HR-отдел организации.

Ознакомление с модулем

Этот модуль, построенный на основе теории, предоставляет учащимся возможность изучить важность HR-функции в развитии людей и организаций для достижения успеха в бизнесе. Следует поощрять учащихся к исследованию и изучению того, как развиваются различные учреждения с помощью организационной структуры, стратегии и изменений.

Обсуждения в группах могут быть полезным началом, однако преподаватели должны знать, что могут потребоваться некоторые формальности. Может оказаться полезным связь с другими модулями, включая посещение местных предприятий, где учащиеся могут начать исследовать эффективное HRM, задавая соответствующие вопросы. Преподаватели должны помочь учащимся разработать подборку соответствующих вопросов, в которых основное внимание будет уделено тому, как различные организации достигают эффективных методов управления персоналом и соответствующего диапазона бизнес-среды. Обсуждения в группах по реализации помогут определить полезные возможности для учащихся.

Вашим учащимся понадобится доступ к целому ряду источников информации по ключевым темам для развития понимания и поддержки базы знаний и навыков, созданной в рамках данного модуля. Некоторые учащиеся могут иметь работу или неофициальный опыт, которым можно поделиться, и важно, чтобы они знали о профессиональной практике.

Вы можете использовать различные способы изучения в этом модуле, такие как:

- обсуждения – в классе и малых группах – о важности организационного планирования для предоставления устойчивой работы;
- самостоятельные или групповые презентации – покрывают необходимость развивать мотивированных, знающих и опытных людей и команд;
- изучение практических примеров, иллюстрирующих успешные гибкие организации;
- видеоклипы, показывающие, как организации преодолели современные вызовы в области человеческих ресурсов.

Работа в группах является приемлемой формой изучения, но вы должны убедиться, что каждый учащийся приводит собственную аргументацию, содержащую достаточно деталей для оценки. Вы можете привлечь местных работодателей к изучению этого модуля, пригласив их в качестве:

- приглашенных спикеров;
- членов аудитории для презентаций учащихся, где они могут дать обратную связь;
- проводников для опыта работы учащихся и поставщиков бизнес-материалов в качестве основы для обучения на конкретных практических примерах и образцах для подражания;
- наставников для учащихся;
- работодателя, предоставляющего учащимся возможность посетить тот или иной объект для получения опыта эффективной работы с персоналом.

Участие работодателя

Преподавателям предлагается пригласить спикеров из организаций государственного и частного секторов с эффективными HR-функциями, чтобы рассказать о важности эффективного HR в их бизнесе. Если будут установлены связи с местными или региональными организациями, они могут быть готовы предоставить примеры политик, процедур и документов, касающихся HRM, которые используются в их бизнесе и не являются конфиденциальными.

Центры должны развивать связи с местными предприятиями частного сектора, а также государственным управлением, поскольку они часто готовы предоставлять рабочие места, визиты, информацию о компаниях и местной бизнес-среде, а также приглашенных спикеров.

Достижение целей обучения

Для цели обучения А важно, чтобы учащийся понимал концепцию организационного планирования как процесса, который используется для информирования стратегического направления организации и структурных элементов для эффективного бизнеса и деловых функций, включая человеческие ресурсы. Учащихся следует поощрять (воодушевлять) на изучение и проведение ими исследований по избранным организациям. Последние могут быть работодателями самих обучающихся или подходящей организацией, которая знакома учащимся. Важно, чтобы учащийся имел доступ к людям или информации об организационной стратегии, структурах и имел возможность изучения практических примеров, относящихся к успешному организационному планированию, что позволит им понять как HR-функция вносит свой вклад в планирование организации.

Учащиеся должны понимать, что организационное планирование является частью процесса достижения устойчивых результатов. Учащимся может быть предоставлена возможность изучения практических примеров или видеофильмов с примерами гибких организаций, чтобы дать возможность понять их особенности и то, как они действуют в отношении существующих людей, процессов и культуры. Учащегося нужно поощрять к самостоятельному изучению различных теорий и моделей организационного проектирования, он должен уметь обсуждать преимущества и недостатки этих теорий и моделей, их применение в организации и потенциал для достижения устойчивых результатов.

Что касается цели обучения В, преподаватели могут провести презентацию о важности развития мотивированных, знающих и опытных людей и групп, а также о том, что организации рассматривают работников как ресурсы или человеческий капитал. Учащихся следует поощрять самостоятельно исследовать мотивацию и мотивационную теорию. Учащийся должен получить представление о мотивации в командах и отдельных лиц, о возможности помощи лидерам в формировании и укреплении поведения, связанного с работой, в целях повышения индивидуальной, командной и организационной эффективности. Учащиеся могут провести мозговой штурм по темам мотивации и человеческого капитала, чтобы рассмотреть различные методы, которые можно использовать для мотивации отдельных лиц и

команд, а также влияние мотивированных работников на успех организации в достижении ее целей. Дальнейшие исследования преимуществ и недостатков теории человеческого капитала должны предоставить учащимся возможность выработать мнения и подходы к развитию сотрудников и тому, как организации рассматривают мотивированных сотрудников и их знания в качестве конкурентного инструмента.

Важно, чтобы учащиеся сосредоточились на необходимости управлять знаниями внутри организаций. Используя либо свою организацию, либо выбранную для них, учащиеся должны проанализировать концепцию управления знаниями и преимущества, которые управление знаниями приносит организациям. Обсуждение в группах может предоставить учащимся возможность поделиться опытом управления знаниями и того, как HR-функция способна создать учебную организацию путем управления и развития знаний внутри нее. Практическое упражнение по анализу требований к знаниям для конкретных рабочих должностей, позволит получить представление об уровне человеческого капитала, необходимого для достижения организационных целей и задач.

Для цели обучения С учащиеся проведут важные исследования, чтобы получить представление о возникающих изменениях в области HR. Важно, чтобы учащихся поощряли применять современные знания и исследовательские навыки для определения последних достижений в области человеческих ресурсов, а также изучения возникающих событий для определения будущих направлений. Учащиеся должны учитывать, как будет развиваться функция управления персоналом с учетом технологических достижений, которые повлияли на поведение и культуру рабочей силы, методы работы с персоналом и требования к навыкам. Важно, чтобы учащиеся также рассмотрели возникающие изменения в области найма, удержания и привлечения талантов, влияния межкультурного взаимодействия в организациях и глобализации.

Учащиеся будут полностью анализировать современные проблемы, с которыми сталкиваются HR-функции и внешние факторы, которые могут повлиять на HR-практику и организационные потребности персонала. Следует поощрять учащихся к проведению анализа PESTLE для выявления политических, экологических, социальных, технологических, правовых и экономических проблем, а также ключевых факторов, влияющих на возникающие тенденции, и способов использования этой информации для управления рисками.

Учащихся следует поощрять представлять результаты своего исследования, в которых суммируются тенденции, проблемы и последствия для будущего HR-функций. Исследование учащихся может быть подкреплено статьями о будущих изменениях в области управления персоналом и изменениях функций управления персоналом на основе выявленных тенденций.

Рекомендуется, чтобы цели обучения A и D выполнялись вместе, поскольку они следуют процессу от организационного планирования к управлению изменениями в организации, связанными со стратегическими решениями, принятыми в ходе действий организационного планирования. Учащиеся должны также учиться на основе цели обучения C при определении и выработке рекомендаций по развитию HR-функций и потенциала для изменений на основе предлагаемых разработок.

Для цели обучения D важно, чтобы учащиеся понимали взаимосвязь между организационным планированием и управлением изменениями. Презентации преподавателя предоставят ценную информацию о различных типах изменений в организации и о том, как учреждения адаптируются к организационным изменениям. Учащиеся должны обратиться к изучению практических примеров и выбранным организациям, чтобы на этом основывать свои исследования, изучать отношения и связи организационного планирования и последующих изменений, того, как ими управлять, а также анализировать организации, которые в настоящее время проходят процесс изменений.

Учащихся следует поощрять к самостоятельному изучению различных теорий и теоретиков, достоинств этих теорий и того, как они могут применяться при реализации изменений в результате организационного планирования. Учащиеся могут провести мозговой штурм по методам и подходам, чтобы мотивировать людей во время ситуаций управления изменениями и различных инициатив для различных бизнес-сценариев и способов преодоления барьеров на пути к изменениям.

Важно, чтобы учащиеся понимали роль HR и подходы к управлению изменениями, и то, как HR-функции поддерживают изменения в организациях.

Руководство по оценке

Этот модуль внутренне оценивается через работу, которая включает в себя две задачи. Первая охватывает цели обучения A, B и D и состоит из отчета. Вторая охватывает цель обучения D и состоит из презентации.

- Для письменного отчета учащиеся подготовят текст, который:
- знакомит с выбранной организацией и ее структурой;
- исследует концепцию организационного планирования и как это связано со структурой выбранной организации;
- исследует два подхода, чтобы показать, как организация может гарантировать, что HR-функция вносит вклад в планирование организации;
- анализирует новые разработки в области HR и то, как выбранные подходы будут использовать HR-практики, которые реагируют на изменение внешней и внутренней среды на рабочем месте.

Учащиеся подготовят устную презентацию с вспомогательными слайдами, в которых:

- представлена справочная информация для управления изменениями, включая теории и модели управления изменениями;
- обсуждается роль HR в управлении изменениями и организационном планировании;
- оценивается, как организационное планирование должно реагировать и адаптироваться к изменениям, предложенным в организации;
- присутствуют рекомендации, о том, как HR будет продвигать изменения и эффективно их реализовывать.

Учащихся нужно поощрять приводить аргументированные доводы исследованиям и выполнять практические упражнения, такие как анализ PESTLE.

Все учащиеся должны самостоятельно подготовить собственные обоснования, подлинность которых может быть подтверждена.

Начало модуля

Дает вам исходную точку для одного способа обучения модулю.

Модуль 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами

Введение

- Во вступлении к этому модулю должны быть изложены отраслевые и передаваемые навыки, знания и поведение, а также то, как достижение этого модуля может привести к карьере в роли управления человеческими ресурсами. Изучение этого модуля должно быть направлено на то, чтобы дать учащимся соответствующие возможности обучения, основанные на темах, указанных в содержании модуля.
- Перед оценкой учащиеся должны развить необходимые навыки, знания и поведение, чтобы уверенно выполнять эти упражнения.
- Необходимо выделить достаточное количество времени для обучения и развития упражнений, требуемых для каждой из целей обучения, чтобы гарантировать, что учащиеся получают глубокие знания и понимают каждую тему модулей, а также то, как знания могут применяться в организации.
- Следует поощрять учащихся выбирать организацию для возможности изучения практических примеров на протяжении всего этого модуля. Организация должна быть выбрана исходя из того, что она проводила действия по организационному планированию для внесения изменений и рассматривала будущие разработки в области управления персоналом для поддержания конкурентоспособности в поиске талантов и навыков.

Цель обучения А – Понять важность организационного планирования для обеспечения устойчивой работы

- Начните с введения темы организационного планирования (ОП) и поощряйте учащихся выбирать организацию, на которой будут основываться их исследования.
- Учащиеся могут провести независимое исследование концепции и процессов ОП и той роли, которую оно играет в обеспечении устойчивой результативности в организации. Исследовательская работа должна также включать историческую эволюцию ОП.
- Учащимся можно было бы предоставить ряд практических примеров, касающихся различных организаций, которые успешно использовали HR для поддержки ОП. Учащиеся могут работать в парах, чтобы изучить особенности и характеристики этих организаций, а также факторы, которые влияют на ОП.
- Учащиеся могут принять участие в обсуждении и мозговом штурме, чтобы изучить ключевые аспекты и элементы ОП.
- Приглашенные спикеры из государственных и частных организаций предоставят учащимся ценную информацию о подходах к ОП и том, что делают организации для обеспечения эффективности в вопросах ОП. Учащиеся получают опыт от приглашенных спикеров из организаций, которые изменили свою бизнес-модель на основе результатов деятельности по ОП. Приглашенные спикеры также могут привести примеры и преимущества гибкой работы, а также влияния, которое она оказывает на организацию и ее сотрудников.
- Учащиеся могут работать в небольших группах, чтобы изучить различия в подходах к ОП и обсудить их преимущества.

Цель обучения В – Понять требования по развитию мотивированных, знающих и опытных людей и команд

- Представьте тему требований для развития мотивированных, знающих и опытных людей и команд. Попросите учащихся обсудить важность этого преимущества, которое это приносит работникам, работодателям и клиентам.
- Учащиеся могут провести самостоятельное исследование концепции, преимуществ мотивации и соответствующих теорий, поддерживающих и подкрепляющих важность и преимущества мотивированного персонала.
- Проведите обсуждение методов и подходов для мотивации людей и попросите учащихся обсудить преимущества и недостатки этих методов.
- Видеоролики и статьи о влиянии мотивации на производительность отдельных лиц, команд и организации позволят учащимся понять преимущества организации, которые имеют мотивированную рабочую силу.

- Проведите обсуждение на тему человеческого капитала и важности понимания требований к персоналу.
- В парах или малых группах проведите обсуждение об управлении знаниями и о том, как организации могут создать обучающую организацию, управляя знаниями. Это может включать различные способы, которыми организации способны собирать коллективный опыт и использовать его для достижения успеха и получения конкурентного преимущества.

Цель обучения С – Уметь применять современные знания и исследования для поддержки возникающих событий в сфере человеческих ресурсов

- Начните с предоставления учащимся обзора модуля и того, насколько важно для HR-специалистов применять современные знания и исследования, чтобы поспевать за возникающими изменениями в сфере HR. Объясните, как результаты исследования могут использоваться для развития функций и процессов управления персоналом, давая организациям конкурентное преимущество и позволяя им управлять рисками.
- Учащимся понадобятся исследования текущих событий и тенденций в области HR, которые могут проводиться с помощью первичных или вторичных методов исследования. Исследовательская деятельность должна включать анализ PESTLE. Расширьте границы этой деятельности, попросив учащихся обсудить результаты исследования и узнать, как эту информацию можно использовать для развития HR-функций или процессов.
- Приглашенный спикер из государственных и частных организаций предоставит учащимся ценную информацию об исследовании и анализе организационных рисков, о действиях, которые они предпринимают для обеспечения соответствия функций управления персоналом отраслевым требованиям, о том, как решали проблемы при найме, удержании и привлечении рабочей силы, а также, о противоречивых ожиданиях заинтересованных сторон и управлении риском в глобальных операциях.
- Небольшие группы могли бы изучить перспективы развития в области управления персоналом и выступить с презентацией для группы со своими результатами.

Цель обучения D – Понять взаимосвязь между организационным проектированием и управлением изменениями

- Представьте тему управления изменениями и процесс изменений в организации, включая модели управления изменениями.
- Учащиеся могут изучить практические примеры организаций, которые успешно или безуспешно справились с изменениями, трудностями и влиянием, которое эти изменения оказали на результаты деятельности организации и достижение целей и задач.
- Учащиеся могут провести самостоятельное исследование правовых и этических методов управления персоналом, а также важности его для организации и ее сотрудников. Исследование должно также включать влияние законодательства на изменения в организации.
- Приглашенные спикеры из государственных и частных организаций предоставят учащимся ценную информацию о внедрении этических методов и подходов в области HR и том, как соблюдаются правовые требования. Приглашенные спикеры могут рассказать об HR- функциях, целях и задачах, а также о том, как HR-функция способствует успеху организации и контролирует внутренние организационные факторы.
- Проведите дискуссию о том, как HR способствует организационному успеху. Учащихся нужно поощрять приводить примеры организаций с эффективными HR-функциями.
- В парах или малых группах проведите обсуждение о взаимосвязи между организационным планированием и управлением изменениями, а затем поделитесь идеями с более широкой группой.

Ресурсы

Учебники

Hayes, J. – *The Theory and Practice of Change Management*. 4th Ed. London: Palgrave Macmillan (2014).

Lewin, K. – *Organizational Change: Creating Change Through Strategic Communication*. Chichester: Wiley-Blackwell (2011).

Mee-Yan, C-J. и Holbeche, L. – *Organizational Development: A Practitioner's Guide for OD and HR*. London: Kogan Page (2015).

Stanford, N. – *Organization Design: Engaging with Change*. 2nd Ed. London: Routledge (2013).

Журналы

Journal of Change Management

Journal of Organizational Design

Leadership and Organizational Development Journal

Pearson не несет ответственности за содержание любых внешних интернет-сайтов. Преподавателям важно предварительно просмотреть каждый веб-сайт, прежде чем использовать его в классе, чтобы убедиться, что URL-адрес по-прежнему точен, актуален и уместен. Мы предлагаем преподавателям отмечать полезные веб-сайты и предлагать учащимся доступ к ним через Интернет школы/колледжа.

Схема работы

Модуль	Роль эффективного управления человеческими ресурсами
Учебные часы	60
Количество уроков	20
Продолжительность уроков	3 часа
Ссылки на другие модули	Все модули

Ключи к способу обучения			
ПСР	Письменная самостоятельная работа	ЗМ	Закрепление материала
ПС	Приглашенный спикер	В	Визит
СО	Самостоятельное обучение	ОР	Опыт работы

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
1	Введение в модуль	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: введение в содержание и назначение модуля. • Презентация под руководством преподавателя: дать общее представление об HR и его развитии <ul style="list-style-type: none"> ○ Организационные структуры • Самостоятельное упражнение: учащиеся завершают кейс-стади и/или исследование документа, который сфокусирован на организационной структуре. <ul style="list-style-type: none"> ○ Подготовить обзор статьи/документа. ○ Будьте готовы поделиться этими итогами в классе. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и приступают к глоссарию ключевых терминов. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>СП1, СП2 и СП3: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>ШФ1: шаблон для записей результата ключевых моментов обучения, взятых с урока.</p> <p>Кейс-стади/ исследование организационного планирования.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
2	Организационное планирование (часть 1)	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: <ul style="list-style-type: none"> ○ концепция организационного планирования (ОП); ○ история ОП; ○ ключевые факторы ОП; ○ планирование организаций для достижения стратегических целей. • Обсуждение под руководством преподавателя: мозговой штурм – факторы, которые влияют на ОП. • Упражнение-обсуждение: ключевые аспекты и элементы ОП. • Соответствующая временная шкала активности: историческая эволюция ОП. • Самостоятельное упражнение: учащийся проводит исследование, используя кейс-стади – организации, которые изменили свою бизнес-модель и ОП. • Общее упражнение: презентация и -обсуждение на тему – что повлияло на ОП и разные подходы к ОП. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП4 и СП5: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Изучение практических примеров организаций, меняющих свою бизнес-модель.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
3	Организационное планирование (часть 2)	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: <ul style="list-style-type: none"> ○ подходы к ОП – например, модель Galbraith’s STAR, Balance Score card, Goold и Campbell, «Fit» и «Good Design»; ○ характеристики эффективного ОП. • Обсуждение под руководством преподавателя: мозговой штурм – определить ключевые характеристики эффективного ОП. • Исследовательское упражнение в группах: каждая группа исследует и представляет свой подход к ОП и обсуждает преимущества этих подходов. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СПб: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Маркетинговые сценарии.</p> <p>Кейс-стади по эффективному маркетинговому планированию.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
4	Устойчивые результаты (часть 1)	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: <ul style="list-style-type: none"> ○ что такое устойчивые результаты? ○ как организационное планирование может соответствовать устойчивым целям. • Упражнение в парах: учащиеся выявляют, рассматривают и делают выводы по кейс-стади об устойчивой работе. • Обсуждение под руководством преподавателя: влияние устойчивых результатов на организационный успех. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП7: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Кейс-стади об устойчивых результатах.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
5	Устойчивые результаты (часть 2)	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: организационное планирование как часть процесса. • Упражнение-обсуждение: оценить влияние устойчивой работы на кратко- и долгосрочные цели организации, а также ее успех. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП8: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
6	Гибкие организации	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: как работают гибкие организации? <ul style="list-style-type: none"> ○ Каковы характеристики гибкой организации? ○ Как гибкая работа включена в ОП? • Обсуждение под руководством преподавателя: мозговой штурм – что такое гибкая работа? • Используйте видеоклипы и отметьте ключевые преимущества создания гибкой организации. • Исследовательское упражнение в группах: каждая группа исследует примеры кейс-стади организаций, которые приняли гибкие подходы и представляет свои выводы. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП9 и СП10: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Видео.</p> <p>Кейс-стади гибких подходов.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
7	Мотивация	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: как мотивировать и развивать отдельных людей и команды. • Обсуждение под руководством преподавателя: мозговой штурм – различные мотивационные теории. • Упражнение-обсуждение: содержание против процесса мотивационных методов. Обсудить достоинства и недостатки. Просмотреть видео/прочитать статьи о мотивации и повышении эффективности. Учащиеся должны определить ключевые факторы, которые повышают производительность и мотивацию сотрудников. • Исследовательское упражнение в группах: как HR-практики могут быть использованы для повышения конкурентного преимущества. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП11: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Видео и статьи о мотивации.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
8	Человеческий капитал	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: что такое теория человеческого капитала? <ul style="list-style-type: none"> ○ Критицизм теории человеческого капитала. ○ Последствия для кадровой практики. • Обсуждение под руководством преподавателя: преимущества и недостатки теории человеческого капитала. • Групповая презентация: мозговой штурм в группах – обсудить последствия теории человеческого капитала для менеджеров по персоналу и представить свои идеи. • Использование статей для исследования и обсуждения теории человеческого капитала. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП12: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Статьи о человеческого капитала.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
9	Управление знаниями	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: <ul style="list-style-type: none"> ○ что такое управление знаниями? ○ как HR может создать обучающую организацию, управляя знаниями? • Мозговой штурм: применение управления знаниями и связь с процессами людей. • Исследовательское упражнение в группах: как HR собирает коллективный опыт организации и распространяет его «там, где он может достичь наибольшей отдачи»? Группы представляют результаты. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП13: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
10	Самостоятельная работа	Под руководством преподавателя	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор успеваемости учащихся и вопрос по первой самостоятельной работе. • Обсуждение под руководством преподавателя: требования к самостоятельной работе • Сессия вопросов и ответов под руководством преподавателя: решение общих вопросов и проблем, групповых и индивидуальных. • Обсуждение под руководством преподавателя: обзор академических требований и формата представления. 	<p>Спецификация модуля</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП14 и СП15: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
11	Возникающие события в сфере HR	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: возникающие тенденции. <ul style="list-style-type: none"> ○ Трудности и проблемы, влияющие на HR. ○ Будущее функции HR. • Упражнение в группах: учащиеся исследуют возникающие тенденции в сфере HR и обсуждают различные последствия. <ul style="list-style-type: none"> ○ Используя структуру PESTLE, учащиеся определяют ключевые движущие силы возникающих тенденций. ○ Учащиеся собирают список из 10 самых актуальных тенденций в области управления персоналом и 10 самых трудных задач, стоящих перед персоналом. • Упражнение-обсуждение: перспективы развития в HR. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	Спецификация модуля. Доска и ручки. СП16 и СП17: презентационные слайды и заметки преподавателя. Компьютеры с доступом к интернету.

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
12	Современные проблемы HR	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: адаптация к меняющейся характеристике сотрудника. <ul style="list-style-type: none"> ○ Сохранение и привлечение рабочей силы. ○ Управление рисками глобальных операций. ○ Найм и удержание талантливых сотрудников. ○ Противоречивые ожидания. • Обсуждение под руководством преподавателя: проблемы, которые были подробно освещены на предыдущей сессии. Обзор кейс-стади, ориентированных на решение и регулирование различного рода трудностей в HR. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП18: презентационные заметки преподавателя.</p> <p>Кейс-стади проблем в сфере HR.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
13	Будущее HR как функции и процесса	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: краткое изложение тенденций и проблем, а также последствий для будущего HR-функции. • Исследовательское упражнение: учащиеся читают статьи о перспективах развития и преобразования HR. • Упражнение в группах: <ul style="list-style-type: none"> ○ группы проводят мозговой штурм и представляют 10 своих лучших тенденций, которые изменяют функцию HR, объясняют каким образом; ○ поддержка менеджеров, не являющихся специалистами в сфере HR – мозговой штурм о том, как HR способствует эффективному управлению и лидерству. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП19 и СП20: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
14	HR и управление изменениями (часть 1)	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: <ul style="list-style-type: none"> ○ влияние управления изменениями; ○ модели управления изменениями (например, 8-шаговый процесс Коттера и модель изменений Левина). • Самостоятельное упражнение: учащиеся определяют и составляют обзор организации, которая в настоящее время проходит процесс изменений. <ul style="list-style-type: none"> ○ подготовьтесь представить и обсудить их обзор. • Групповые презентации: как мотивировать людей в ситуациях управления изменениями. <ul style="list-style-type: none"> ○ проиллюстрируйте различные инициативы по управлению изменениями для различных бизнес-сценариев. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля. Доска и ручки.</p> <p>СП21, СП23 и СП23: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
15	HR и управление изменениями (часть 2)	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: продолжение сессии с предыдущей недели. <ul style="list-style-type: none"> ○ HR-подходы к управлению изменениями. • Упражнение в группах: привести кейс-стади на основе мотивации и управления изменениями. Учащиеся готовят групповые презентации на основе одного HR-решения, обращенного к этим вопросам. • Групповая презентация: сделать обзор организаций, проходящих через процесс изменений, затем сравнить и обсудить различные мнения, представленные их коллегами. • Опрос учащихся: об их понимании управления изменениями и HR-функции. • Упражнение-обсуждение: подходы к мотивации людей для участия в процессах управления организационными изменениями. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП24 и СП25: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>СУ1: опрос по управлению изменениями, разработанный преподавателем.</p> <p>Кейс-стади по вопросам мотивации и управления изменениями.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
16	Семинар	Под руководством преподавателя	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор успеваемости учащихся и выдача второй самостоятельной работы. • Обсуждение под руководством преподавателя: требования к самостоятельной работе. • Сессия вопросов и ответов под руководством преподавателя: решение общих вопросов и проблем, групповых и индивидуальных. • Обсуждение под руководством преподавателя: обзор академических требований и формата представления. 	<p>Спецификация модуля. Доска и ручки.</p> <p>СП26 и СП27: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p> <p>Самостоятельная работа.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
17	Правовые и этические вопросы HR	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: правовые и этические ограничения. • Упражнение-обсуждение: этические HR-практики. • Обсуждение под руководством преподавателя: продемонстрировать примеры кейсов (ситуаций) и бизнес-сценариев для понимания фактической реализации этических подходов к управлению персоналом. • Исследовательское упражнение: влияние ключевых законодательных актов на процесс управления изменениями. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля. Доска и ручки.</p> <p>СП28 и СП29: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Кейс-стади и сценарии этических практик в области HR.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
18	Вклад HR в успех организации	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: максимизация вклада персонала в организационный успех. • Самостоятельное упражнение: учащиеся проводят тщательное исследование того, как HR способствует успеху организаций и контролирует различные внутренние организационные факторы. • Упражнение-обсуждение: как HR способствует успеху? • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СПЗО: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>
19	Цели обучения от А до D	Под руководством преподавателя	<ul style="list-style-type: none"> • Цели обучения от А до D – итоги сессии. • Учащиеся выделяют темы, требующие дополнительного объяснения и напоминания. • Ключевые темы опроса для завершения. • Сессия вопросов и ответов/обсуждение в группах для уточнения и закрепления обучения. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СУ2: опрос по ключевым темам, разработанным преподавателем.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
20		Под руководством преподавателя	<ul style="list-style-type: none"> • Индивидуальные уроки по предварительной записи. • Расписание выделенных временных интервалов. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>ШФ2: шаблон обратной связи для учащегося.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами
Номер урока	1 (180 минут)

Цели урока	Учащиеся должны быть способны: <ul style="list-style-type: none"> • понимать цель модуля 1, включая цели обучения.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП1, СП2 и СП3: презентационные слайды и заметки преподавателя. • ШФ1: шаблон для записи результатов ключевых учебных моментов, извлеченных из урока. • Изучение практических примеров/исследование по организационной структуре. • Компьютеры с доступом к интернету.
------------------------	---

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП1): введение в содержание модуля и самостоятельную работу.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП2): общее представление об HRM и возникающие изменения в HR. • Презентация преподавателя (СП3): различные организационные структуры в организациях государственного и частного секторов. • Самостоятельное упражнение: учащиеся выполняют исследовательскую работу, посвященную организационной структуре. • Упражнение в парах: составить обзор статьи/доклада. • Обсуждение в группах: парами поделиться этим обзором с классом и обсудить.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке. • Презентация преподавателя (ШФ1): предоставьте учащимся шаблон того, как они должны записывать результаты своих обсуждений и основные моменты обучения. Это должно включать в себя постоянный глоссарий ключевых терминов, определенных в рамках урока.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами
Номер урока	2 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать важность организационной структуры в достижении стратегических целей.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП4 и СП5: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Кейс-стади организаций, меняющих свою бизнес-модель. • Компьютеры с доступом к интернету.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП4): концепция организационного планирования (ОП), включая историю ОП и ключевые факторы ОП.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Упражнение в группах: мозговой штурм – факторы, которые влияют на организационное планирование. • Обсуждение в группах: ключевые аспекты организационного планирования и элементы ОП. • Упражнение в парах: сопоставление сроков – историческая эволюция ОП. • Самостоятельное исследовательское упражнение: кейс-стади – организации, которые изменили свою бизнес-модель и ОП. • Презентация преподавателя (СП5): что повлияло на ОП и разные подходы к ОП в различных организациях. • Обсуждение в группе: влияние и подходы к ОП.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и начинают составлять глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами
Номер урока	3 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать ряд моделей организационного планирования и характеристики эффективного организационного планирования.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП6: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Маркетинговые сценарии. • Кейс-стади по эффективному маркетинговому планированию. • Компьютеры с доступом к интернету.
------------------------	---

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СПб): модели, относящиеся к подходам организационного планирования, например, модель Гэлбрейта STAR, Balance Score card, Goold и Campbell, «Fit» и «Good Design».
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Упражнение в группах: мозговой штурм – определить ключевые характеристики действующего ОП. • Обсуждение в группах: ключевые аспекты и элементы ОП. • Упражнение в парах: каждая группа исследует и представляет свой подход к ОП и обсуждает преимущества этих подходов. • Обсуждение в группах: обмен и обсуждение исследований по подходам к ОП.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов. • Самостоятельное упражнение: подготовить вопросы для приглашенного спикера на тему устойчивой работы.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами
Номер урока	4 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать, как организационное планирование может соответствовать устойчивой работе.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП7: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Кейс-стади по устойчивой работе. • Компьютеры с доступом к интернету.
------------------------	---

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП7): что такое устойчивая работа?
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Упражнение в группах: мозговой штурм – что такое устойчивая работа? • Обсуждение в группах: обмен и обсуждение идей о том, что такое устойчивая работа. • Самостоятельное исследовательское упражнение: определение, обзор и обобщение статьи/кейс-стади по устойчивой работе. • Приглашенный спикер: влияние устойчивой работы на успех организации. • Упражнение в группах: сессия вопросов и ответов с приглашенным спикером.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами
Номер урока	5 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать влияние устойчивой работы на организацию.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП8: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Компьютеры с доступом к интернету.
<p>Ключ: СУ: список упражнений; ШФ: шаблон формы; СП: слайд презентации</p>	

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (30 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП8): организационное планирование как часть процесса.
Основные упражнения (135 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Упражнение в группах: мозговой штурм – влияние устойчивой работы на кратко- и долгосрочные цели, а также успех. • Обсуждение в группах: оценить влияние устойчивой работы на кратко- и долгосрочные цели организации, а также успех.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами
Номер урока	6 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать, как гибкая работа может быть включена в организационное планирование.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП9 и СП10: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Видео. • Кейс-стади гибких подходов. • Компьютеры с доступом к интернету.
<p>Ключ: СУ: список упражнений; ШФ: шаблон формы; СП: слайд презентации</p>	

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП9): что такое гибкая работа?
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Упражнение в группах: мозговой штурм – что такое гибкая работа? • Презентация преподавателя (СП10): каковы характеристики гибкой организации? • Упражнение в парах: каждая группа исследует кейс-стади из практики организаций, которые приняли гибкие подходы. • Обсуждение в группах: каждая группа представляет и обсуждает свои выводы. • Упражнение в группах: используйте видеоклипы и отметьте основные преимущества создания гибкой организации.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами
Номер урока	7 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать, как мотивировать и развивать отдельных людей и команды.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП11: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Видео и статьи по мотивации. • Компьютеры с доступом к интернету.
------------------------	--

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП11): введение в тему мотивации.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Упражнение в группах: мозговой штурм – различные теории мотивации. • Обсуждение в группах: содержание против процесса мотивационных методов. Обсудить достоинства и недостатки. • Упражнение в группах: смотрите видео/читайте статьи о мотивации и повышении эффективности. • Упражнение в парах: учащиеся выявляют ключевые факторы, которые повышают производительность и мотивацию сотрудников. • Упражнение в парах: как HR-практики могут быть использованы для повышения конкурентного преимущества. • Обсуждение в группах: каждая группа представляет и обсуждает свои выводы.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами
Номер урока	8 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать теорию и концепции человеческого капитала.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП12: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Статьи о человеческом капитале. • Компьютеры с доступом к интернету.
------------------------	---

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (30 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП12): что такое теория кадрового ресурса?
Основные упражнения (135 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное исследовательское упражнение: преимущества и недостатки теории кадрового ресурса. • Упражнение в группах: мозговой штурм – последствия теории человеческого капитала для менеджеров по персоналу. • Обсуждение в группах: представить идеи и результаты мозгового штурма. • Упражнение в группах: использование статей для исследования и обсуждения теории кадрового ресурса.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами
Номер урока	9 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать концепцию и процессы управления знаниями в организации.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП13: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Компьютеры с доступом к интернету.
<p>Ключ: СУ: список упражнений; ШФ: шаблон формы; СП: слайд презентации</p>	

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (30 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП13): что такое управление знаниями?
Основные упражнения (135 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное исследовательское упражнение: как HR может создать обучающую организацию, управляя знаниями. • Упражнение в группах: мозговой штурм – применение управления знаниями и связь с процессами людей. • Обсуждение в группах: представить идеи и результаты мозгового штурма. • Исследовательское упражнение в группах: каким образом HR- отдел собирает коллективный опыт организации и распространяет его «там, где он может достичь наибольшей отдачи». • Обсуждение в группах: представить и обсудить результаты исследования.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами
Номер урока	10 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать важность организационного планирования для обеспечения устойчивой работы – цель обучения А; • понимать необходимость развития мотивированных, знающих и опытных людей и команд – цель обучения В.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП14 и СП15: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Компьютеры с доступом к интернету. • Самостоятельная работа.
------------------------	---

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП14): обзор успеваемости учащихся по первой самостоятельной работе и обзор цели обучения В.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение в группах: упражнение открытых вопросов и ответов для решения общих вопросов и проблем. • Упражнение в группах: обзор академических требований и формата представления. • Самостоятельное упражнение: индивидуальные запросы и вопросы учащегося.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП15): краткий обзор требований к самостоятельной работе под руководством преподавателя.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся завершают первую самостоятельную работу.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами
Номер урока	11 (180 минут)

Цели урока	Учащиеся должны быть способны: <ul style="list-style-type: none"> • понимать события, возникающие в сфере HR.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП16 и СП17: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Компьютеры с доступом к интернету.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (30 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП16): обзор успеваемости учащихся по первой самостоятельной работе и обзор цели обучения В.
Основные упражнения (120 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: используя структуру PESTLE, учащиеся определяют ключевые движущие силы новых тенденций. • Упражнение в парах: учащиеся составляют список из 10 самых актуальных тенденций в области HR и 10 самых сложных задач, стоящих перед HR. • Обсуждение в группах: перспективы развития HR. • Презентация преподавателя (СП17): проблемы и вопросы, влияющие на HR. • Обсуждение в группах: будущее функции HR.
Заключительное упражнение (30 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами
Номер урока	12 (180 минут)

Цели урока	Учащиеся должны быть способны: <ul style="list-style-type: none"> • понимать современные проблемы в сфере HR.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП18: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Кейс-стади о кадровых проблем в сфере HR. • Компьютеры с доступом к интернету.
------------------------	---

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (30 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение в группах: подробно обсудить проблемы, выделенные на предыдущей сессии.
Основные упражнения (120 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Упражнение в парах: дайте каждой группе одну из следующих тем для мозгового штурма: <ul style="list-style-type: none"> ○ адаптация к меняющемуся профилю сотрудника; ○ удержание и привлечение рабочей силы; ○ управление рисками глобальных операций; ○ найм и удержание талантливых сотрудников; ○ противоречивые ожидания. • Обсуждение в группах: каждая пара представляет идеи из мозгового штурма и обсуждает с группой. • Презентация преподавателя (СП18): современные проблемы, влияющие на HR. • Самостоятельное упражнение: обзор кейс-стади, ориентированных на решение и урегулирование различного рода проблем в сфере HR
Заключительное упражнение (30 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами
Номер урока	13 (180 минут)

Цели урока	Учащиеся должны быть способны: <ul style="list-style-type: none"> • понимать будущее HR как функцию и процесс.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП19 и СП20: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Компьютеры с доступом к интернету.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП19): краткое изложение тенденций и проблем, а также последствий для будущего HR-функции.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся читают статьи о будущем развитии сферы HR и перестройке HR. • Упражнение в группах: группы проводят мозговой штурм и представляют 10 своих лучших тенденций, которые изменяют HR-функцию, и затем рассказывают, какие это будут изменения. • Презентация преподавателя (СП20): роль и обязанности менеджера другого (не HR) подразделения в организации. • Приглашенный спикер: как HR способствует эффективному управлению и лидерству. • Упражнение в группах: сессия вопросов и ответов с приглашенным спикером.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами
Номер урока	14 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать концепцию и влияние изменений на организацию.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП21, СП22 и СП23: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Компьютеры с доступом к интернету.
<p>Ключ: СУ: список упражнений; ШФ: шаблон формы; СП: слайд презентации</p>	

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП21): представить темы изменений и управление изменениями.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП22): модели управления изменениями (например, 8-шаговый процесс Коттера и модель изменений Левина). • Самостоятельное исследовательское упражнение: определить и составить обзор организации, которая в настоящее время проходит процесс изменений. • Самостоятельное упражнение: учащиеся готовятся представить и обсудить результаты своей исследовательской деятельности. • Презентация преподавателя (СП23): мотивация людей в периоды изменений. • Упражнение в группах: мозговой штурм – иллюстрация различных инициатив по управлению изменениями для различных бизнес-сценариев. • Обсуждение в группах: представление и обсуждение идей мозгового штурма.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами
Номер урока	15 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать концепцию и влияние изменений на организацию – продолжение.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП24 и СП25: презентационные слайды и заметки преподавателя. • СУ1: разработанный преподавателем опрос по управлению изменениями. • Кейс-стади по вопросам мотивации и управления изменениями. • Компьютеры с доступом к интернету.
------------------------	---

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП24): HR-подходы к управлению изменениями.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП25): модели управления изменениями (например, 8-шаговый процесс Коттера и модель изменений Левина). • Упражнение в группах: выпуск кейс-стади на основе вопросов мотивации и управления изменениями. Учащиеся готовят групповую презентацию на основе одного HR-решения для устранения этих проблем. • Самостоятельное упражнение: студенты представляют свои обзоры об организациях, проходящих через процесс изменений, сравнивают и обсуждают различные мнения, представленные их сверстниками. • Упражнение в группах (СУ1): опрос учащихся об их понимании управления изменениями и HR функции. • Обсуждение в группах: подходы к мотивации людей для участия в процессах управления организационными изменениями.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами
Номер урока	16 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять современные знания и исследования для поддержания возникающих изменений в сфере HR.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП26 и СП27: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Самостоятельная работа. • Компьютеры с доступом к интернету.
------------------------	---

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (30 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП26): обзор успеваемости учащихся и итоги обучения. Выпуск второй самостоятельной работы.
Основные упражнения (120 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение в группах: открытые вопросы и ответы для устранения общих вопросов и проблем. • Упражнение в группах: обзор академических требований и формата представления. • Самостоятельное упражнение: индивидуальные вопросы учащегося.
Заключительное упражнение (30 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП27): краткий обзор требований к самостоятельной работе под руководством преподавателя.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся выполняют вторую самостоятельную работу.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами
Номер урока	17 (180 минут)

Цели урока	Учащиеся должны быть способны: <ul style="list-style-type: none"> • понимать правовую и этическую HR-практику.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП28 и СП29: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Кейс-стади и сценарии этических HR-практик. • Компьютеры с доступом к интернету.
------------------------	---

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП28): обзор юридической и этической практики HR.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение в группах: этические HR-практики. • Презентация преподавателя (СП29): продемонстрировать примеры и бизнес-сценарии для понимания фактической реализации этических подходов к управлению персоналом. • Самостоятельное исследовательское упражнение: влияние основного законодательства на изменение процесса управления.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: исследование возможностей максимального вклада персонала в организационный успех.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами
Номер урока	18 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать вклад персонала в организационный успех.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СПЗО: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Компьютеры с доступом к интернету.
<p>Ключ: СУ: список упражнений; ШФ: шаблон формы; СП: слайд презентации</p>	

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СПЗО): как HR способствует организационному успеху.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное исследовательское упражнение: учащиеся проводят тщательное расследование того, как HR способствует успеху организаций и контролирует различные внутренние организационные факторы. • Обсуждение в группах: как HR способствует успеху?
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson VTES Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами
Номер урока	19 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> оценить взаимосвязь между организационным планированием и управлением изменениями.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> Спецификация модуля. Доска и ручки. СУ2: ключевые опросы, разработанные преподавателем. Компьютеры с доступом к интернету.
<p>Ключ: СУ: список упражнений; ШФ: шаблон формы; СП: слайд презентации</p>	

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение под руководством преподавателя: обзор текущих тем.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение в группах: выделенные области, которые требуют дополнительного объяснения и напоминания. • Упражнение в группах (СУ2): завершить ключевые темы опроса. • Обсуждение под руководством преподавателя: сессия вопросов и ответов для прояснения и закрепления обучения.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: подтвердить, что результаты обучения достигнуты.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: подготовиться к индивидуальному обучению.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами
Номер урока	20 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • продемонстрировать знание и понимание содержания курса и готовность к его завершению.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • ШФ2: шаблон обратной связи для учащегося. • Компьютеры с доступом к интернету.
------------------------	--

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение под руководством преподавателя: обзор усилий и результативности учащегося.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение под руководством учащегося: оценка индивидуального вклада, прогресса, знаний и понимания содержания курса. • Самостоятельное упражнение: вопросы и запросы, связанные с курсом. • Обсуждение под руководством преподавателя (ШФ2): дать обратную связь учащимся о результатах самостоятельной работы и обсудить области для улучшения результатов будущих самостоятельных работ.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: подтвердить, что результаты обучения достигнуты.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: поразмышлять над курсом «Управление персоналом», чтобы применить изученное на практике в организации.

Бриф самостоятельной работы

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами
Цель(и) обучения	<p>A Понять важность организационного планирования для обеспечения устойчивой работы.</p> <p>B Понять требования по развитию мотивированных, знающих и опытных людей и команд.</p> <p>C Уметь применять современные знания и исследования для поддержки возникающих событий в сфере человеческих ресурсов.</p> <p>D Понять взаимосвязь между организационным проектированием и управлением изменениями.</p>
Название самостоятельной работы	<p>1) Ценность и вклад в организационный успех;</p> <p>2) Управление изменениями.</p>
Экзаменатор	
Дата выпуска	
Срок сдачи	
Профессиональный сценарий или контекст	<p>Ценность и вклад в организационный успех</p> <p>Вы работаете в качестве младшего менеджера по персоналу в известной крупной глобальной организации*. В рамках ваших обязанностей вас попросили проанализировать вклад HR-функции в ценность и успех организации.</p> <p>Вы должны подготовить отчет для директора по персоналу в ответ на следующее:</p> <ul style="list-style-type: none"> • рекомендовать два подхода, которые организация могла бы использовать для обеспечения того, чтобы ее HR-функция эффективно способствовала планированию организации в возникающей или изменяющейся среде. Ваши рекомендации должны быть полностью обоснованы.

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>*это может быть либо организация, представленная вашим преподавателем, либо организация по вашему выбору.</i>
<p>Задание 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Отчет должен охватывать следующее: • введение в организацию; • введение в структуру выбранной организации; • изучение концепции организационного планирования и как это связано со структурой выбранной организации; • исследование двух подходов, чтобы показать, как организация может гарантировать, что HR-функция вносит свой вклад в дизайн организации; • анализ новых кадровых разработок и того, как выбранные подходы будут использовать HR-практики, которые реагируют на меняющуюся внешнюю и внутреннюю среду на рабочем месте; • выводы и рекомендации.
<p>Контрольный список необходимых доказательств</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Представление в форме индивидуального письменного отчета. Это должно: • быть написано в кратком, формальном деловом стиле, используя одинарный интервал и размер шрифта 12; • быть написано с использованием заголовков, абзацев и подразделений по мере необходимости; • поддерживаться исследованиями и ссылками с использованием системы ссылок Гарварда; • включать библиографию с использованием системы ссылок Гарварда. • Рекомендованный лимит слов составляет 1500-2000, хотя вы не будете наказаны за превышение общего лимита.

Критерии, охватываемые этим заданием:	
Ссылка на критерий	Для достижения критерия вы должны показать, что способны:
A.P1	На конкретных примерах, оцените важность теории организационного планирования в контексте организационной структурой и выполнения стратегии организации.
A.P2	Примените соответствующие теории и концепции для оценки важности организационного планирования, используя конкретные организационные примеры.
B.P1	Проанализируйте различные подходы и методы, используемые для привлечения, поддержания, развития и вознаграждения людей для создания квалифицированного и лояльного к интересам организации персонала.
B.P2	Используйте конкретные примеры для анализа различных подходов и методов мотивации, управления знаниями и кадровым капиталом.
B.P3	Создайте соответствующие рекомендации, подкрепленные обоснованием, основанным на сочетании знаний и информации, чтобы показать, как улучшить обеспечение устойчивой работы.
C.P1	Проведите исследования и используйте современные знания для подтверждения возникающих событий в сфере человеческих ресурсов.
C.P2	Оцените, как новые события в сфере человеческих ресурсов повлияют на роль функции человеческих ресурсов в будущем.
Профессиональный сценарий или контекст	<p>Управление изменениями</p> <p>Исходя из самостоятельной работы 1 в качестве младшего менеджера по персоналу в известной крупной глобальной организации вам предложено подготовить презентацию о том, как HR будет реагировать на изменения и управлять ими в ответ на организационную перестройку, происходящую в организации.</p>
Задание 2	<p>Презентация будет охватывать следующее:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы для управления изменениями, включая теории и модели управления изменениями; • роль HR в управлении изменениями и организационном планировании;

	<ul style="list-style-type: none"> оценку того, как организационное планирование должно реагировать и адаптироваться к изменениям, предложенным в организации; рекомендации о том, как HR будет продвигать изменения и эффективно их реализовывать.
Контрольный список обязательных данных	<p>Представление должно включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> 10-минутную самостоятельную презентацию в формате PowerPoint и 5 минут для вопросов; вы должны эффективно использовать заголовки, абзацы и подразделы PowerPoint в зависимости от ситуации; презентационные слайды и заметки спикеров, представленные в одном экземпляре; ссылки с использованием системы ссылок Гарварда; библиография с использованием системы ссылок Гарварда. Рекомендованный лимит слов составляет 1500-2000, включая примечания спикера, хотя вы не будете наказаны за превышение общего лимита.

Критерии, охватываемые этим заданием:	
Ссылка на критерий	Для достижения критерия вы должны показать, что вы способны:
D.P1	На конкретном примере оцените, как организационное планирование должно реагировать и адаптироваться к управлению изменениями и отношениям, которые существуют между ними.
D.P2	Оцените различные типы изменений, которые могут повлиять на организационное планирование, включая трансформационные и психологические изменения.

Источники информации для поддержки этой самостоятельной работы	
Другие оценочные материалы, прилагаемые к этому брифу самостоятельной работы	

Модуль 2: Стратегия и управление персоналом

Руководство по обучению

Целью данного модуля является изучение вклада стратегического управления человеческими ресурсами (HRM) в развитие и поддержку устойчивых организационных стратегий. Учащийся разовьет понимание и оценку оригинальных и современных моделей, теорий и концепций, которые позволяют менеджерам по персоналу вносить позитивный вклад в устойчивые организационные изменения и рост с точки зрения HR.

После успешного завершения этого модуля учащийся будет уверен в том, что сможет принять стратегическое решение в области управления персоналом. Это будет основано на прочных теоретических и практических основах, которые добавят ценность HR-функции и роли организации в Узбекистане и во всём мире.

Ознакомление с модулем

Этот модуль основан на знаниях и понимании, разработанных в Модуле 1: «Роль эффективного управления человеческими ресурсами», предоставляя дополнительные возможности для расширения знаний и применения теории. Преподаватели могут рассмотреть возможность планирования и доставки этих модулей вместе.

Все цели обучения в этом модуле могут быть выполнены гибким образом. Формальный вклад преподавателя в работу может заключаться в предоставлении некоторых теоретических материалов, однако, учащийся может работать индивидуально и в группах, чтобы исследовать и собирать информацию о стратегическом управлении человеческими ресурсами. При этом, предыдущие знания о стратегическом HRM не являются обязательными, учащийся может использовать имеющийся опыт работы.

В этом модуле для обучения предлагаются все подходы – исследование, изучение практических примеров, бизнес-симуляции и обсуждение. Приглашенный спикер, такой как менеджер по персоналу организации, может дать практическое представление о стратегическом управлении персоналом. Современные материалы доступны в Интернете, а материалы по многим вопросам управления человеческими ресурсами – как в государственных, так и в частных организациях.

Учащиеся могут быть ознакомлены с важностью стратегического управления человеческими ресурсами в организациях и его связи с основной организационной стратегией и устойчивой эффективностью бизнеса. Исследование, кейс-стади и собственная занятость могут позволить учащимся рассмотреть факторы, влияющие на кадровую стратегию и практику. В деловой прессе приводятся примеры, показывающие, как изменчивость бизнес-контекста заставляет организации корректировать свои планы управления персоналом, чтобы позволить сохранить свое конкурентное преимущество и продолжить функционировать.

Обсуждение в группах может стать полезным началом, но преподаватели должны знать, что могут потребоваться некоторые формальности. Возможно, полезно связать это с другими модулями, включающими посещение местных предприятий, где учащиеся могут начать исследовать эффективное управление персоналом, задавая соответствующие вопросы. Преподаватели должны помочь учащимся разработать подборку подходящих вопросов, которые фокусируются на том, как разные организации достигают эффективной практики управления персоналом и подходящего диапазона бизнес-контекстов. Обсуждение среди участников рабочей команды (из числа работников той или иной организации) поможет определить полезные возможности для учащихся.

Ваши учащиеся будут нуждаться в доступе к источникам информации, касающимся ключевых тем в модуле. Некоторые учащиеся могут иметь работу или неформальный опыт, которым можно поделиться, и это полезно и важно, что они могут совмещать знания с профессиональной практикой.

В этом модуле вы можете использовать различные методы обучения, такие как:

- обсуждения (в классе и малых группах) результатов исследований текущих тенденций и изменений в сфере HR;
- самостоятельную работу или презентации в группах, раскрывающие внешние и внутренние факторы, влияющие на кадровую стратегию;
- изучение практических примеров, иллюстрирующих организации, которые применяют соответствующие теории, модели и концепции;
- видеоклипы, показывающие, как организации преодолели современные проблемы в сфере управления персоналом.

Групповая работа является приемлемой формой обучения, но вы должны убедиться, что каждый учащийся представляет собственные доводы, содержащие достаточно деталей для оценки. Вы можете привлечь местных работодателей к изучению этого модуля, пригласив их как:

- приглашенных спикеров из государственного и частного секторов;
- членов аудитории для презентаций учащихся, где они могут дать обратную связь;
- поставщиков опыта работы для учащихся и бизнес-материалов в качестве основы для кейс-стади и примеров;
- наставников для учащихся;
- работодателя, предоставляющего учащимся возможность посетить объект для получения опыта эффективной работы HR-функции.

Участие работодателя

Преподавателям предлагается пригласить спикеров из организаций государственного и частного секторов с эффективными HR-функциями, чтобы рассказать о важности эффективного HR в их бизнесе. Если будут установлены связи с местными или региональными организациями, они могут быть готовы предоставить неконфиденциальные примеры политик, процедур и документов, касающихся HRM, которые используются в их бизнесе.

Центры должны развивать связи с местными предприятиями частного сектора и с государственным управлением, поскольку они часто готовы предоставлять рабочие места, визиты, информацию о компаниях и местной бизнес-среде, а также приглашенных спикеров.

Достижение целей обучения

Рекомендуется, чтобы цели обучения А и В были объединены и сосредоточены на ключевых внешних и контекстных событиях, влияющих на HR-стратегию.

Для цели обучения А важно, чтобы учащиеся имели возможность вспомнить темы, затронутые в *Модуле 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами*, что обеспечит основу для дальнейшего знания и понимания того, как эти темы используются в стратегическом управлении персоналом. Учащимся следует предоставить доступ к широкому кругу источников информации, чтобы продолжить изучение текущих тенденций и событий, влияющих на стратегию управления персоналом, и уметь уверенно обсуждать внешние и внутренние факторы, которые могут повлиять на стратегию и практику управления персоналом. Посещения различных организаций и собеседования с менеджерами по персоналу и ключевыми менеджерами позволят получить представление о современных тенденциях и событиях, а также о том, как они формируют кадровую политику и практику.

Важно, чтобы учащиеся понимали, как технологии формируют способ управления работы с персоналом в организациях. HR практика может включать в себя обмен личными примерами использования технологии на этапах подачи заявок, собеседования и введения во введение в должность при процессе найма. Учащиеся могут работать в небольших группах, чтобы проанализировать положительное и отрицательное влияние технологий на организации в сфере HR и способы их управления. Учащиеся должны учитывать, как будет развиваться функция управления персоналом с учетом технологических достижений, которые повлияли на поведение и культуру персонала, методы работы с ним и требования к навыкам. Важно, чтобы учащиеся также рассмотрели возникающие изменения в области человеческих ресурсов при найме, сохранении и привлечении талантов, влияния межкультурного взаимодействия в организациях и глобализации.

Следует поощрять учащихся к тому, чтобы они основывались на учебных и практических упражнениях в Модуле 1, касающихся теорий, моделей и концепций, связанных с возникающими разработками, а также внешних и внутренних факторов и воздействий с тем, чтобы они могли применять их в контексте выбранной организации.

Для учебной цели В учащиеся используют результаты исследований из Модуля 1 и должны иметь возможность применять современные теоретические и практические знания развития HR. Учащихся нужно поощрять применять современные знания и исследовательские навыки для установления последних достижений в области человеческих ресурсов и проведения исследований в области роста и развития стратегического управления человеческими ресурсами. Они должны проводить исследования в контексте конкретной организации, что позволит им глубже погрузиться в тему и сфокусировать свои исследования. Учащиеся будут полностью анализировать соответствующие теории и концепции, относящиеся к росту и развитию стратегического HRM, включая историю развития HR от персонала до HRM, рост стратегического HRM, связь между организационной и кадровой стратегиями. HR-эксперты в лице приглашенных спикеров предоставят учащимся возможность глубже изучить эти области и соотнести выводы учащихся со средой организации.

Учащиеся могут представить результаты своих исследований, в которых кратко изложены современные теории HR, и влияние, которое они оказывают на HR-практику и HR-функцию. Исследования учащихся могут быть подкреплены статьями о перспективах развития в области управления персоналом и изменений HR- функции на основе выявленных современных практик.

Для цели обучения С учащиеся должны провести основное исследование, чтобы получить представление о стратегиях, моделях и концепциях управления изменениями, опираясь на изучение из первого модуля. Важно, чтобы учащиеся понимали, как модели управления изменениями поддерживают стратегию управления персоналом, и могли сосредоточить свои исследования на конкретной организации. Презентации преподавателей о концепции организационного поведения и влиянии изменений на него позволят учащимся сосредоточиться на том, что необходимо для изменений и как они влияют на организацию и отдельных людей. Изучение проблематики данной презентации может быть использовано в интервью с HR и стратегическим менеджментом или может привести к дальнейшему самостоятельному изучению концепции организационного поведения.

Учащиеся должны проводить дальнейшие исследования популярных теорий и моделей управления изменениями и уметь устанавливать связи между ними и подходами, используемыми конкретными организациями при управлении изменениями.

Групповая работа над тем, как эффективное управление изменениями может влиять на кадровую стратегию, также сосредоточит обучение на ключевых областях кадровой практики, включая планирование рабочей силы, процессы найма, управление мотивацией сотрудников и эффективностью.

Для цели обучения D важно, чтобы учащиеся понимали важность управления персоналом и его развития, а также то, как это способствует устойчивой работе бизнеса. Следует поощрять учащихся связывать свои изучения и исследования с выбранными организациями. Отдельные организации могут быть организациями работодателя или подходящей организацией, которая знакома учащемуся. Чтобы понять, как управление персоналом способствует устойчивой работе и росту деловых организаций, учащиеся должны иметь доступ к сотрудникам HR-отдела или информации об организационных стратегиях, структурах и кейс-стади, которые касаются эффективного управления и развития персонала.

Учащиеся должны понимать, что организации должны быть спроектированы и структурированы таким образом, чтобы достижение устойчивых кратко- и долгосрочных целей было возможным, а эффективное управление персоналом и его развитие являются частью процесса достижения устойчивых результатов. Используйте кейс-стади или видеоролики, в которых приведены примеры организаций, которые достигают устойчивых результатов и роста благодаря поддержке HRM.

Учащиеся должны самостоятельно исследовать инструменты и методы, которые организации могут использовать для мониторинга и измерения эффективности и роста бизнеса, а также как HR-функции могут применять их для поддержки изменений и развития в организации. Презентации преподавателей, посвященные таким инструментам и методикам, предоставят учащимся информацию для определения наиболее подходящих инструментов и методов для применения в различных ситуациях, чтобы получить оптимальную информацию об эффективности и росте, а также развитии организации и ее персонала.

Учащиеся способны представить результаты своего исследования и обсудить с группой, как различные методы развития HR могут применяться к различным организациям для максимизации устойчивой эффективности и роста бизнеса.

Руководство по оценке

Этот модуль внутренне оценивается через одну самостоятельную работу, который состоит из одной задачи. Задача охватывает цели обучения А, В С и D и требует от учащихся составления индивидуального отчета для директора по персоналу компании, в котором предлагаются способы разработки и реализации кадровой стратегии организации в поддержку ее общего стратегического плана.

Все учащиеся должны самостоятельно подготовить индивидуальные обоснования, которые могут быть проверены на подлинность. Отчет должен быть полностью обоснован и представлен в следующем (или аналогичном) формате:

- цель, охват и предназначение отчета;
- анализ ключевых внутренних и внешних влияний на HR- функцию организации;
- оценка ключевых стратегических и операционных вопросов организации;
- современная теория связана с практикой, чтобы продемонстрировать, как она поддерживает кадровую стратегию и отвечает бизнес-целям;
- оценка того, как модели управления изменениями могут поддерживать кадровую стратегию, включая конкретные примеры для поддержки кейса;
- оценка того, как управление персоналом может поддержать устойчивый бизнес и рост;
- как отслеживать и оценивать успех кадровой стратегии в достижении устойчивой бизнес-цели;
- полностью обоснованная(ые) рекомендация(и).

Начало модуля

Дает вам исходную точку для одного способа обучения модулю.

Модуль 2: Стратегия и управление персоналом

Введение

- Описать отраслевые навыки, передаваемые навыки, знания и модель поведения, а также то, как достижение модуля может привести к карьере в роли управления человеческими ресурсами. Сосредоточьтесь на том, чтобы дать учащимся соответствующие возможности обучения, основанные на темах, указанных в содержании модуля.
- Перед оценкой учащийся должен развить необходимые навыки, знания и особенности поведения, чтобы выполнять эти упражнения уверенно.
- Выделите достаточное количество времени на обучение и развитие упражнения, необходимые для каждой из целей обучения, чтобы учащийся получил глубокие знания и понимание тем модуля и мог применить это к организации.
- Учащийся должен выбрать организацию для использования в качестве кейс-стади посредством этого модуля. Нужно, чтобы он использовал организационное планирование для внесения изменений в организации и учел будущие изменения в HR, необходимые для поддержания конкурентоспособности в поиске талантов и навыков.

Цель обучения А: Понимать внешние ключевые и контекстные события, которые влияют на стратегию управления человеческими ресурсами

- Начните с повторения обучения, проведенного в *Модуле 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами*, чтобы освежить память учащихся обучением, которое может быть построено в рамках этого модуля.
- Учащийся должен иметь время для выбора подходящей организации, на которой он будет основывать свои исследования. Это может быть его собственная организация или организация, которую он знает.
- Учащийся должен изучать текущие события и тенденции в области HR, используя первичные или вторичные методы исследования. Исследовательская работа должна включать анализ PESTLE. расширьте рамки этой деятельности, попросив учащихся обсудить результаты исследовательской работы и возможности использовать результаты для разработки кадровой стратегии организации.
- Приглашенные спикеры от государственных и частных организаций могут предоставить учащимся ценные сведения об исследовании и анализе организационных рисков, а также о действиях, которые они предпринимают для обеспечения постоянного информирования менеджеров по персоналу и стратегических менеджеров касательно вопросов о тенденциях и событиях, внешних и внутренних факторах, влияющих на кадровую стратегию и практику.
- Небольшие группы могут обсуждать внешние и внутренние факторы и проблемы, в том числе важность соблюдения требований отрасли, решения проблем и управления рисками в глобальных операциях.

Цель обучения В: Уметь применять современные теоретические и практические знания о развитии человеческих ресурсов

- Сформируйте у учащихся общее представление о модуле и том, насколько важно для HR-специалистов применять современные теоретические и практические знания, чтобы поспевать за возникающими изменениями в сфере HR. Объясните, как результаты исследований могут быть использованы для разработки стратегии и процессов управления персоналом, давая организациям конкурентное преимущество и позволяя им управлять рисками.
- Провести обсуждение концепции и процесса стратегического развития персонала. Используйте кейс-стади, чтобы получить представление о применении управления и развития кадровой стратегии, а также о его влиянии на популярные организации и их сотрудников.
- Небольшие группы могут изучить взаимосвязь между влияниями на разработку стратегии, процессом и ключевыми аспектами ее разработки.
- Учащиеся могут провести подробное исследование актуальности теории HR-практики в отношении управления эффективностью и справедливых и точных систем для измерения эффективности. Оно включает в себя системы оценки и оценки эффективности, а также различные подходы к анализу эффективности. Учащиеся могут провести групповое обсуждение своих результатов и итогов исследований, а также анализ критических факторов, которые необходимо учитывать в системе оценки.
- Учащиеся могут поразмышлять о целесообразности систем управления человеческими ресурсами в контексте конкретных организаций.
- Приглашенные спикеры из организаций государственного и частного секторов могли бы провести обсуждения на предмет эффективности систем вознаграждения сотрудников, материальных и нематериальных форм мотивации в виде прямых и косвенных выгод, которые могут быть предоставлены сотрудникам в рамках деятельности по удержанию лучших сотрудников. Учащиеся могут также задать вопросы на эту тему приглашенным спикерам.

Цель обучения С – Понять, как соответствующие модели управления изменениями поддерживают стратегию управления человеческими ресурсами

- Повторите тему управления изменениями и процесса изменений в организации, включая модели управления изменениями, изученные в этом модуле.
- Учащиеся могут использовать конкретные практические примеры организаций, которые успешно или безуспешно управляли изменениями, их проблемы и влияние, которое эти изменения оказали на организационную деятельность и достижение целей и задач.
- Провести обсуждение моделей и концепций управления изменениями и того, как управление изменениями поддерживает разработку стратегии управления персоналом, включающую в себя психологический контракт, теорию подталкивания и способы управления сопротивлением изменениям.
- Учащиеся могли бы провести самостоятельное исследование преимуществ и недостатков различных концепций и моделей управления изменениями, их применения в конкретных организационных контекстах и ситуациях, а также влияния, которое управление изменениями оказывает на психологический контракт и поведение людей.
- Приглашенные спикеры из государственных и частных организаций предоставят слушателям ценную информацию о трансформации организаций, роли HR-функций в качестве «агента изменений» и важности HR-стратегии для достижения успеха в бизнесе.
- Проведите дискуссию о том, как HR способствует успеху организации. Учащихся следует поощрять в том, чтобы они приводили примеры организаций с эффективными функциями управления персоналом.
- Небольшие группы или пары могли бы обсудить различные подходы к управлению изменениями и представить подходы, которые они приняли бы для управления изменениями в конкретном организационном контексте или ситуации.

Цель обучения D – Понять вклад управления человеческими ресурсами в устойчивое развитие и рост бизнеса

- Представить темы касательно устойчивого роста и управления им, а также касательно того, как HR-стратегия способствует устойчивому росту бизнеса.
- Учащиеся могли бы провести независимое исследование концепции и новых подходов к устойчивому росту, а также роли HR в обеспечении устойчивой работы и роста в организации. Исследовательская работа должна также включать теоретические доказательства, а также бизнес-сценарии в реальном времени.
- Проведите дискуссию о преимуществах хорошего руководства для устойчивого управления персоналом и о том, как развивать ответственных лидеров. Темы могут охватывать основные факторы, связанные с лидерскими качествами, чертами характера и стилями, необходимыми для реализации и сохранения устойчивой деятельности и роста в рамках организации. Дискуссии могут подкрепляться кейс-стади с учетом организационных контекстов или ситуаций.
- Учащиеся могут принять участие в обсуждениях и мозговых штурмах для оценки вклада HRM в поддержку устойчивого развития бизнеса, включая ценность сопоставительного анализа и причины его необходимости.
- Приглашенные спикеры из государственных и частных организаций будут предоставлять учащимся ценную информацию о различных типах показателей эффективности, используемых в сопоставительном анализе, приводя конкретные примеры, касающиеся внешних и внутренних влияний и факторов.
- Учащиеся могут работать в небольших группах, чтобы изучить, как организации применяют модели для бенчмаркинга, возможностей и управления эффективностью.

Ресурсы

Учебники

Armstrong, A. – *Armstrong's Handbook of Strategic Human Resource Management*. 5th Ed. London: Kogan Page (2011).

Campbell, D., Edgar, D. и Stonehouse, G. – *Business Strategy: An Introduction*. 3rd Ed. Basingstoke: Palgrave Macmillan (2011).

Kew, J. и Stredwick, J. – *Human Resource Management in a Business Context*. 2nd Ed. London: CIPD (2013).

Lewin, K. – *Organizational Change: Creating Change Through Strategic Communication*. Chichester: Wiley-Blackwell (2011).

Журналы

VARIOUS – *Human Resource Management*. Hoboken, USA: John Wiley & Sons, Inc., [http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1111/\(PCSN\)1748-8583](http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1111/(PCSN)1748-8583)

Веб-сайты

Chartered Institute for Personnel и Development website: www.cipd.co.uk

Pearson не несет ответственности за содержание любых внешних интернет-сайтов. Преподавателям важно предварительно просмотреть каждый веб-сайт, прежде чем использовать его в классе, чтобы убедиться, что URL-адрес по-прежнему точен, актуален и уместен. Мы предлагаем преподавателям отмечать полезные веб-сайты и предлагать учащимся доступ к ним через Интернет школы/колледжа.

Схема работы

Модуль	Стратегия и управление персоналом
Учебные часы	60
Количество уроков	20
Продолжительность уроков	3 часа
Ссылки на другие модули	Все модули

Ключи к способу обучения			
ПСР	Письменная самостоятельная работа	ЗМ	Закрепление материала
ПС	Приглашенный спикер	В	Визит
СО	Самостоятельное обучение	ОР	Опыт работы

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
1	Введение в модуль	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: введение в содержание модуля и самостоятельную работу. • Презентация под руководством преподавателя: представить план стратегического управления персоналом и его цели. • Самостоятельное упражнение: учащиеся определяют статью или исследовательский доклад, относящийся к стратегическому HRM, и представляют краткое изложение статьи/доклада. • Обсуждение в классе: затем следуют видеоклипы бывших учащихся, где рассказывается об их опыте обучения, а также даются советы для новых учащихся. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Самостоятельная работа.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП1 и СП2: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>ШФ1: шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p> <p>Видеоклипы обучения.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
2	Что такое стратегическое HRM?	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: дать определение понятию организационная стратегия. <ul style="list-style-type: none"> ○ Что такое стратегический HRM и каковы его преимущества? ○ Связь между организационной и HR- стратегиями. • Самостоятельное упражнение: определить опубликованные исследовательские работы, относящиеся к организационной стратегии и представить ключевые моменты для класса. • Упражнение-обсуждение: различные опубликованные работы. • Исследовательское упражнение: определить статью или исследовательскую работу, касающуюся современного развития сферы HR. • Презентация под руководством преподавателя: представить основные понятия, связанные с организационными стратегиями. <ul style="list-style-type: none"> ○ Обсудить различные аспекты организационных и кадровых стратегий. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СПЗ, СП4 и СП5: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
3	Стратегическое HRM	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: <ul style="list-style-type: none"> ○ внешние факторы, влияющие на кадровую стратегию; ○ внутренние факторы, влияющие на кадровую стратегию. • Самостоятельное упражнение: учащиеся выявляют несколько внешних факторов, влияющих на HR-стратегии, и подробно их обсуждают. • Упражнение в группах: провести исследование, чтобы представить примеры, демонстрирующие степень влияния различных факторов на различные бизнес-сценарии. • Обсуждение под руководством преподавателя: использование кейс-стади для изучения ключевых факторов в контексте HR-стратегий по различным вопросам бизнеса. • Упражнение-обсуждение: внутренние и внешние факторы, влияющие на HR-стратегии. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля. Доска и ручки.</p> <p>СП6 и СП7: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Кейс-стади HR-стратегий.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
4	Устойчивость	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: устойчивый рост – вклад HR. <ul style="list-style-type: none"> ○ Управление устойчивым ростом. • Обсуждение под руководством преподавателя: продемонстрировать важность устойчивого роста, используя как теоретические доказательства, так и примеры бизнес-сценариев в реальном времени. • Упражнение-обсуждение: определить новые подходы к устойчивому росту – вкладу HR. • Упражнение в группах: используя мини кейс-стади по управлению устойчивым ростом, учащиеся анализируют ключевые моменты обучения, представляют и сравнивают свои выводы. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля. Доска и ручки.</p> <p>СП8 и СП9: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Кейс-стади по управлению устойчивым ростом.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
5	Лидерство в области устойчивого HRM	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: <ul style="list-style-type: none"> ○ преимущества хорошего руководства для бизнеса; ○ о том, как развивать ответственных руководителей. • Обсуждение в классе: основные факторы, связанные с лидерскими навыками, необходимыми для внедрения и сохранения устойчивого HRM. <ul style="list-style-type: none"> ○ Определите ключевые лидерские качества и особенности, необходимые для устойчивого управления человеческими ресурсами в организации. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	Спецификация модуля. Доска и ручки. СП10 и СП11: презентационные слайды и заметки преподавателя. Компьютеры с доступом к интернету.

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
6	Современные тенденции и изменения (часть 1)	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: современные проблемы, влияющие на HRM, например, изменение демографии, равных возможностей и разнообразия, требований к навыкам, повышение уровня судебных разбирательств. • Самостоятельное упражнение: учащиеся изучают различные веб-публикации и тематические ссылки для понимания современных проблем в области HRM. • Исследовательское упражнение: изучить примеры и представить основные выводы. • Обсуждение под руководством преподавателя: мозговой штурм – подходы к решению современных проблем HRM, изучение подходов, с помощью которых можно управлять современными проблемами HRM. • Упражнение-обсуждение: эффективное использование информационно-коммуникационных технологий (ICT) для решения современных проблем в области управления персоналом. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля. Доска и ручки. СП12 и СП13: презентационные слайды и заметки преподавателя. Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
7	Современные тенденции и изменения (часть 2)	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: изменения в HR, связанные с современными проблемами. • Самостоятельное упражнение: учащиеся выявляют изменения в HR-практике, возникшие в результате современных тенденций и изменений, рассмотренных на предыдущей сессии. • Исследовательское упражнение в группах: каждая группа фокусируется на своей HR-практике (например, подбор и отбор, управление эффективностью и развитие персонала). <ul style="list-style-type: none"> ○ Презентация обратной связи от каждой группы. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП14 и СП15: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
8	Влияние продвинутых технологий на HR-практику	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: повышение эффективности HRM за счет использования ICT. • Исследовательское упражнение: изучить влияние ICT на повышение эффективности HRM со ссылкой на различные кейс-стади. • Упражнение-обсуждение: различные платформы и структуры ICT, которые могут помочь HRM-практике. • Упражнение в группах: на примерах различных организаций учащиеся рассказывают о том, как ICT помогли HRM-практике в выбранной организации. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля. Доска и ручки. СП16: презентационные слайды и заметки преподавателя. Компьютеры с доступом к интернету.</p>
9	Устойчивость и корпоративная социальная ответственность	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: роль HRM в корпоративной социальной ответственности (CSR) организации. • Презентации учащихся: представить презентацию о том, как HRM может помочь различным направлениям деятельности CSR в организации. 	<p>Спецификация модуля. Доска и ручки. СП17 и СП18: презентационные слайды и заметки преподавателя. Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
			<ul style="list-style-type: none"> • Упражнение-обсуждение: компетенция HRM в предоставлении обучения и распространении сообщений о CSR по всей организации. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	
10	Самостоятельная работа семинара	Под руководством преподавателя	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор успеваемости учащихся по исследовательскому элементу самостоятельной работы. • Обсуждение под руководством преподавателя: требования к самостоятельной работе. • Сессия вопросов и ответов под руководством преподавателя: решить общие вопросы и проблемы, групповые и индивидуальные. • Обсуждение под руководством преподавателя: обзор академических требований и формата представления. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Самостоятельная работа.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП19 и СП20: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
11	Рост стратегического развития	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: универсальные и непредвиденные подходы. <ul style="list-style-type: none"> ○ Стратегия развития – концепция. ○ Разработка стратегии – процесс. • Упражнение в группах: <ul style="list-style-type: none"> ○ изучить кейс-стади для детального понимания применения концепции стратегического развития и его влияния; ○ провести презентацию о подходах и процессе разработки стратегии. • Обсуждение под руководством преподавателя: на основании презентации. • Упражнение-обсуждение: рассмотреть взаимосвязь между факторами, оказывающие влияние на развитие стратегии (организации) и процессом разработки стратегии. • Обсуждение под руководством преподавателя: мозговой штурм – ключевые аспекты процесса разработки стратегии. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля. Доска и ручки.</p> <p>СП21 и СП22: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Кейс-стади о концепции развития стратегии и его влияния.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
12	Актуальность теории на HR-практике (часть 1)	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: эффективное управление системой результатов и оценки. <ul style="list-style-type: none"> ○ Основа для справедливой и точной системы оценки эффективности. ○ Подходы к анализу эффективности и параметрам, охватываемым системой оценки. • Упражнение-обсуждение: учащиеся обсуждают и размышляют над применимостью системы HRM с точки зрения ее системы оценки эффективности со ссылкой на теоретические концепции и примеры различных бизнес-сценариев. • Упражнение-обсуждение: критические факторы, которые следует учитывать при оценке. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля. Доска и ручки. СП23, СП24 и СП25: презентационные слайды и заметки преподавателя. Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
13	Актуальность теории на HR-практике (часть 2)	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: эффективность системы вознаграждения сотрудников, внедренной HRM. <ul style="list-style-type: none"> ○ Материальные и нематериальные льготы, которые могут быть предоставлены сотрудникам в целях удержания лучших работников. • Презентация упражнения: учащиеся выступают с презентацией о системах вознаграждения сотрудников, применяемых HRM. • Упражнение-обсуждение: разные подходы к удержанию сотрудников и мотивации. • Обсуждение под руководством преподавателя: провести мозговой штурм и определить ключевые причины, из-за которых сотрудники стремятся покинуть организацию. Обсудить возможности создания более эффективных систем вознаграждения сотрудников и методов управления персоналом для обеспечения удержания сотрудников. <ul style="list-style-type: none"> ○ Обсудить, как побуждать сотрудников организации оставаться приверженными ей в течение длительного времени. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП26 и СП27: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
14	Управление изменениями (часть 1)	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: управление изменениями. <ul style="list-style-type: none"> ○ Модели и концепции управления изменениями. ○ Управление изменениями – поддержка HR-стратегии. • Упражнение-обсуждение: определите ключевые аспекты, плюсы и минусы концепций управления изменениями. • Кейс-стади: рассмотреть применение различных подходов к управлению изменениями. Прочитать статьи о трансформации HR в агента изменений и обсудить многочисленные роли, которые играет HR. • Упражнение-обсуждение: упражнение для изучения роли HRM, как агента изменений. Учащимся даются сценарии для обсуждения и оценки роли HR. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП28, СП29 и СП30: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Кейс-стади подходов к управлению изменениями.</p> <p>Сценарии HRM, являющиеся движущими силами перемен.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
15	Управление изменениями (часть 2)	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: <ul style="list-style-type: none"> ○ психологический контракт; ○ теория подталкивания; ○ как управлять сопротивлением. • Обсуждение под руководством преподавателя: <ul style="list-style-type: none"> ○ мозговой штурм разных примеров психологического контракта. Обсудите преимущества и недостатки; ○ изучить влияние управления изменениями на психологический контракт и поведение людей. • Исследовательский кейс-стади: каждая группа представляет, какой подход они будут использовать для управления изменениями. • Самостоятельное упражнение: упражнение на применение творческого потенциала в рамках спонсорства и актуальности для ИМС. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СПЗ1, СПЗ2 и СПЗ3: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Кейс-стади о подходах к изменениям.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
16	Самостоятельная работа семинара	Под руководством преподавателя и ПС	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор успеваемости учащихся и проверки заданий. • Обзор и отзывы о представлении проектов: обсудить действия, которые необходимо предпринять. 	<p>Спецификация модуля. Доска и ручки.</p> <p>СП34 и СП35: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
17	Оценка вклада HRM	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: применить модели для сравнительного анализа, возможностей и управления эффективностью. • Обсуждение под руководством преподавателя: мозговой штурм – ценность сравнительного анализа и его назначение. • Упражнение-обсуждение: для сравнительного анализа применяются различные типы показателей эффективности и используются конкретные примеры, относящиеся к внешним и внутренним факторам. • Исследование учащихся и обратная связь: использование контрольного списка 10-С и лучших HR-практик. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля. Доска и ручки. СПЗ6 и СПЗ7: презентационные слайды и заметки преподавателя. Компьютеры с доступом к интернету.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
18	Самостоятельная работа семинара	Под руководством преподавателя и ПСР	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор успеваемости учащихся по самостоятельной работе. • Обсуждение под руководством преподавателя: требования к самостоятельной работе. • Сессия вопросов и ответов под руководством преподавателя: ответить на вопросы общего и специального характера (раскрывающих проблематику) в групповом или индивидуальном формате. • Обсуждение под руководством преподавателя: обзор академических требований и формата представления. 	<p>Спецификация модуля. Доска и ручки.</p> <p>СП38 и СП39: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>
19	Обзор целей обучения от А до D, основанный на отзывах учащихся	Под руководством преподавателя	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: подытожить и освежить в памяти темы, требующие дополнительного освещения, как указано в черновой версии проекта. • Обсуждение под руководством преподавателя: учащиеся выделяют, какие темы требуют повторения/дальнейшего объяснения. 	<p>Спецификация модуля. Доска и ручки.</p> <p>СУ1: ключевые темы опроса, разработанные преподавателем.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>
20	Цели обучения от А до D	Под руководством преподавателя	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельная работа семинара и финальное представление отчетов. 	<p>Спецификация модуля. Доска и ручки.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p> <p>ШФ2: шаблон обратной связи для учащегося.</p>

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 2: Стратегия и управление персоналом
Номер урока	1 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать цель и важность стратегического управления персоналом.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Самостоятельная работа. • Доска и ручки. • СП1 и СП2: презентационные слайды и заметки преподавателя. • ШФ1: шаблон для записи результатов ключевых учебных моментов, извлеченных из урока. • Видеоклипы обучения. • Компьютеры с доступом к интернету.
------------------------	---

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП1): введение в содержание модуля и самостоятельную работу.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП2): дать общее представление стратегического управления человеческими ресурсами (HRM) и его цели. • Самостоятельное исследовательское упражнение: учащиеся определяют статью или исследовательский документ, относящийся к стратегическому HRM, и представляют краткое изложение статьи/доклада. • Упражнение в группах: представить основные идеи, связанные с организационными стратегиями. • Обсуждение в группах: обсуждение с классом, за которым следуют видеоклипы бывших учащихся, рассказывающие об их опыте обучения, а также содержащие советы для новых учащихся.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке. • Презентация преподавателя (ШФ1): представить учащимся шаблон того, как они должны записывать результаты своих обсуждений и основные моменты обучения. Он должен включать в себя постоянный глоссарий ключевых терминов, определенных в уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 2: Стратегия и управление персоналом
Номер урока	2 (180 минут)
Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать цель и важность стратегического управления персоналом.
Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СПЗ, СП4 и СП5: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Компьютеры с доступом к интернету.
<p>Ключ: СУ: список упражнений; ШФ: шаблон формы; СП: слайд презентации</p>	

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП3): определить цель организационной стратегии и ее ключевые элементы.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение в группах: что такое стратегическое управление человеческими ресурсами (HRM)? • Презентация преподавателя (СП4): определить опубликованные исследовательские работы, касающиеся организационной стратегии и представить ключевые моменты для класса. • Обсуждение в группах: обсуждение разных опубликованных статей. • Самостоятельное исследовательское упражнение: определить статью или исследовательскую работу, касающуюся современных изменений в сфере HR. • Презентация преподавателя (СП5): представить ключевые понятия, связанные с организационными стратегиями. • Обсуждение в группах: обсудить различные аспекты организационных и кадровых стратегий.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке. • Самостоятельное упражнение: рассмотреть вопросы, которые следует задать специалисту по HR по темам внутренних и внешних факторов, влияющих на кадровую стратегию.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 2: Стратегия и управление персоналом
Номер урока	3 (180 минут)
Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать внутренние и внешние факторы, влияющие на кадровую стратегию.
Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП6 и СП7: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Кейс-стади HR-стратегий. • Компьютеры с доступом к интернету.
<p>Ключ: СУ: список упражнений; ШФ: шаблон формы; СП: слайд презентации</p>	

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП6): обзор того, как внутренние и внешние факторы влияют на кадровую стратегию.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Приглашенный спикер: на тему внутренних и внешних факторов, влияющих на кадровую стратегию. • Обсуждение в группах: сессия вопросов и ответов с подробным обсуждением. • Упражнение в группах: учащиеся проводят исследования, чтобы представить примеры, демонстрирующие степень влияния различных факторов на различные бизнес-сценарии. • Презентация преподавателя: использование кейс-стади для изучения ключевых факторов в контексте кадровых стратегий для различных бизнес-задач. • Обсуждение в группах: внутренние и внешние факторы, которые влияют на HR-стратегии.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке. • Презентация преподавателя (СП7): представить учащимся шаблон того, как они должны записывать результаты своих обсуждений и основные моменты обучения. Это должно включать постоянный глоссарий ключевых терминов, определенных в уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 2: Стратегия и управление персоналом
Номер урока	4 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Понимать, как HR способствует устойчивому росту в организации.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП8 и СП9: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Кейс-стади по управлению устойчивым ростом. • Компьютеры с доступом к интернету.
------------------------	---

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП8): обзор управления устойчивым ростом.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП9): продемонстрировать важность устойчивого роста, рассматривая теоретические данные, а также примеры бизнес-сценариев в реальном времени. • Обсуждение в группах: определить новые подходы к устойчивому росту – вкладу HR. • Упражнение в парах: используя кейс-стади по управлению устойчивым ростом, учащиеся анализируют ключевые моменты обучения, представляют и сравнивают свои выводы.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 2: Стратегия и управление персоналом
Номер урока	5 (180 минут)
Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать лидерство для устойчивого управления человеческими ресурсами.
Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП10 и СП11: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Компьютеры с доступом к интернету.
<p>Ключ: СУ: список упражнений; ШФ: шаблон формы; СП: слайд презентации</p>	

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП10): обзор управления устойчивым ростом.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП11): преимущества хорошего лидерства для команд и организации. • Обсуждение в группах: об основных факторах, связанных с лидерскими навыками, необходимыми для внедрения и сохранения устойчивого HRM. • Упражнение в парах: выявить ключевые лидерские качества и стили, необходимые для устойчивого HRM в организации. • Обсуждение в группах: каждая пара делится своими идеями о ключевых чертах и стилях лидерства. • Самостоятельное исследовательское упражнение: как развить ответственных лидеров.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 2: Стратегия и управление персоналом
Номер урока	6 (180 минут)
Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать современные тенденции и события, влияющие на управление персоналом.
Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП12 и СП13: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Компьютеры с доступом к интернету.
<p>Ключ: СУ: список упражнений; ШФ: шаблон формы; СП: слайд презентации</p>	

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП12): обзор управления устойчивым ростом.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП13): современные проблемы, влияющие на HRM, например: <ul style="list-style-type: none"> ○ изменение демографии; ○ равные возможности и различия; ○ изменение требований к навыкам; ○ повышение уровня трудовых споров. • Упражнение в парах: учащиеся изучают различные веб-публикации и ссылки на практические ситуации для понимания современных проблем в области HRM. • Самостоятельное исследовательское упражнение: примеры исследований и представление основных результатов. • Упражнение в парах: мозговой штурм – подходы к решению современных проблем HRM, изучение подходов, с помощью которых можно управлять современными проблемами HRM. • Обсуждение в группах: эффективное использование информационных и коммуникационных технологий (ICT) для решения современных проблем в области управления человеческими ресурсами.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 2: Стратегия и управление персоналом
Номер урока	7 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать современные тенденции и события, влияющие на управление персоналом – продолжение.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП14 и СП15: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Компьютеры с доступом к интернету.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП14): обзор урока б.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП15): изменения в практике HR, связанные с современными проблемами. • Упражнение в парах: учащиеся выявляют изменения в практике управления персоналом в результате современных тенденций и событий, которые были рассмотрены на предыдущем занятии. • Исследовательское упражнение в группах: каждая группа фокусируется на своей HR-практике (например, найм и отбор, управление эффективностью и развитие персонала). • Обсуждение в группах: презентация обратной связи от каждой группы.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 2: Стратегия и управление персоналом
Номер урока	8 (180 минут)
Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать влияние передовых технологий на HR-практики.
Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП16: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Компьютеры с доступом к интернету.
<p>Ключ: СУ: список упражнений; ШФ: шаблон формы; СП: слайд презентации</p>	

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП16): обзор передовых технологий, используемых в HR-практике.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное исследовательское упражнение: изучить влияние HRM на повышение эффективности HRM со ссылкой на различные кейс-стади. • Обсуждение в группах: различные платформы и структуры HRM, которые могут помочь практике управления человеческими ресурсами. • Упражнение в парах: на примерах различных организаций учащиеся представляют, как ICT помогли практикам HRM в выбранной организации. • Обсуждение в группах: презентация обратной связи от каждой группы.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 2: Стратегия и управление персоналом
Номер урока	9 (180 минут)
Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать способность корпоративной и социальной ответственности.
Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП17 и СП18: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Компьютеры с доступом к интернету.
<p>Ключ: СУ: список упражнений; ШФ: шаблон формы; СП: слайд презентации</p>	

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП17): роль HRM в корпоративной и социальной ответственности (CSR).
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП18): что такое корпоративная и социальная ответственность? • Самостоятельное исследовательское упражнение: исследуйте различные действия CSR организации. • Самостоятельное упражнение: учащиеся представляют презентацию о том, как HRM может помочь различным видам деятельности CSR в организации. • Обсуждение в группах: компетентность HRM в проведении обучения и распространении сообщений о CSR по всей организации.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson VTES Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 2: Стратегия и управление персоналом
Номер урока	10 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать ключевые внешние и контекстные события, которые влияют на HR-стратегию.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Самостоятельная работа. • Доска и ручки. • СП19 и СП20: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Компьютеры с доступом к интернету.
------------------------	---

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (30 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП19): обзор успеваемости учащихся по первой самостоятельной работе и обзор ключевых тем.
Основные упражнения (120 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение в группах: открытый вопрос и ответ на задание для решения общих вопросов и проблем. • Упражнение в группах: обзор академических требований и формата представления. • Самостоятельное упражнение: индивидуальные вопросы учащегося и вопросы.
Заключительное упражнение (30 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП20): краткий обзор требований к самостоятельной работе под руководством преподавателя.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся начинают задание.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 2: Стратегия и управление персоналом
Номер урока	11 (180 минут)

Цели урока	Учащиеся должны быть способны: <ul style="list-style-type: none"> • понимать рост стратегического развития.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП21 и СП22: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Кейс-стади разработки концепции стратегии и ее влияния. • Компьютеры с доступом к интернету.
------------------------	---

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП21): концепция и процесс разработки стратегии.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Исследовательское упражнение в группах: изучить кейс-стади для детального понимания применения концепции разработки стратегии и ее влияния. • Презентация преподавателя (СП22): выступить с презентацией о подходах и процессе разработки стратегии. • Обсуждение в группах: рассмотреть взаимосвязь между влияниями на развитие стратегии и процессом разработки стратегии. • Упражнение в группах: мозговой штурм – ключевые элементы процесса разработки стратегии. • Обсуждение в группах: поделиться и обсудить идеи с более широкой группой.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 2: Стратегия и управление персоналом
Номер урока	12 (180 минут)
Цели урока	Учащиеся должны быть способны: <ul style="list-style-type: none"> • понимать актуальность теории в HR-практике.
Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП23, СП24 и СП25: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Компьютеры с доступом к интернету.
Ключ: СУ: список упражнений; ШФ: шаблон формы; СП: слайд презентации	

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП23): обзор систем оценки и оценки результатов (эффективности).
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП24): эффективное управление системами оценки и оценки эффективности. • Упражнение в группах: мозговой штурм – основа для справедливой и точной системы оценки эффективности. • Самостоятельное исследовательское упражнение учащегося: подходы к анализу эффективности и аспекты, охватываемые системой оценки. • Обсуждение в группах: учащиеся обсуждают и размышляют над применимостью системы HRM с точки зрения ее системы оценки эффективности, ссылаясь на теоретические идеи и примеры различных бизнес-сценариев. • Презентация преподавателя (СП25): критические факторы, которые следует учитывать при оценке. • Самостоятельное упражнение: оценка подходов к анализу эффективности и аспектов, охватываемых системой оценки.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 2: Стратегия и управление персоналом
Номер урока	13 (180 минут)
Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать актуальность теории в HR-практике. • применять современные теоретические знания в практике управления человеческими ресурсами.
Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП26 и СП27: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Компьютеры с доступом к интернету.
<p>Ключ: СУ: список упражнений; ШФ: шаблон формы; СП: слайд презентации</p>	

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП26): обзор организационных подходов к удержанию сотрудников.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП27): материальные и нематериальные вознаграждения и льготы, которые могут быть предоставлены персоналу для удержания лучших работников. • Упражнение в парах: презентация – учащиеся проводят презентацию о вознаграждениях и системах вознаграждений сотрудников, применяемых HRM. • Обсуждение в группах: разные подходы к удержанию и мотивации сотрудников. • Упражнение в группах: мозговой штурм – определить основные причины, по которым сотрудники стремятся покинуть организацию, а также возможности создания более эффективных систем вознаграждения сотрудников и методов удержания сотрудников. • Обсуждение в группах: обсудите способы мотивации сотрудников организации оставаться приверженным ей в течение длительного времени.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 2: Стратегия и управление персоналом
Номер урока	14 (180 минут)
Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать модели и концепции управления изменениями в поддержке HR-стратегии.
Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП28, СП29 и СП30: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Кейс-стади о подходах к управлению изменениями. • Сценарии HRM как движущие силы перемен. • Компьютеры с доступом к интернету.
<p>Ключ: СУ: список упражнений; ШФ: шаблон формы; СП: слайд презентации</p>	

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП28): обзор цели и преимуществ управления изменениями.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП29): определение ключевых аспектов, плюсов и минусов концепций управления изменениями. • Упражнение в группах: используйте анализ кейс-стади для применения различных подходов к управлению изменениями. • Самостоятельное исследовательское упражнение: учащиеся читают статьи о трансформации HR в движущую силу перемен и обсуждают многочисленные роли, которые играет HR. • Исследовательское упражнение в группах: изучить роль HRM как агента изменений. • Презентация преподавателя (СП30): представьте индивидуальное задание учащемуся и раздайте сценарии. • Упражнение в парах: обсудите и оцените роль HR по отношению к данному сценарию. • Обсуждение в парах: каждая пара поделится и обсудит результаты оценки.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 2: Стратегия и управление персоналом
Номер урока	15 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать модели и концепции управления изменениями в поддержке HR-стратегии.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СПЗ1, СПЗ2 и СПЗ3: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Кейс-стади о подходах к изменениям. • Компьютеры с доступом к интернету.
------------------------	--

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СПЗ1): обзор тем, освещенных на этом уроке.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СПЗ2): по следующим темам: <ul style="list-style-type: none"> ○ психологический контракт; ○ теория подталкивания. • Упражнение в группах: мозговой штурм – различные примеры психологического контракта. Преимущества и подводные камни. • Самостоятельное исследовательское упражнение: исследуйте влияние, которое управление изменениями оказывает на психологический контракт и поведение людей. • Презентация преподавателя (СПЗ3): как управлять сопротивлением. • Упражнение в группах: кейс-стади по конкретным случаям – каждая группа представляет, какой подход они бы выбрали для управления изменениями. • Обсуждение в парах: каждая пара делится и обсуждает результаты оценки.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 2: Стратегия и управление персоналом
Номер урока	16 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять современные теоретические и практические знания развития HR; • понимать, насколько подходящие модели управления изменениями поддерживают HR-стратегию.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП34 и СП35: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Компьютеры с доступом к интернету.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (30 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП34): обзор успеваемости учащихся по первой самостоятельной работе и обзор ключевых тем.
Основные упражнения (120 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение в группах: открытый вопрос и ответ на задание для решения общих вопросов и проблем. • Упражнение в группах: обзор академических требований и формата представления. • Самостоятельное упражнение: индивидуальные вопросы и запросы учащегося. • Обсуждение под руководством преподавателя: обзор и отзывы о плане возможных действий, которые необходимо предпринять.
Заключительное упражнение (30 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП35): краткий обзор требований к самостоятельной работе под руководством преподавателя.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся продолжают выполнять самостоятельную работу.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 2: Стратегия и управление персоналом
Номер урока	17 (180 минут)

Цели урока	Учащиеся должны быть способны: <ul style="list-style-type: none"> • понимать, как оценить вклад HRM в организации.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СПЗ6 и СПЗ7: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Компьютеры с доступом к интернету.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СПЗ6): обзор тем, рассматриваемых на этом уроке.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СПЗ7): о применении моделей для сравнительного анализа, возможностей и управления эффективностью. • Упражнение в группах: мозговой штурм – ценность сравнительного анализа и почему это необходимо. • Самостоятельное исследовательское упражнение: типы показателей эффективности, используемые для сравнительного анализа. • Обсуждение в группах: как внутренние и внешние факторы могут влиять на показатели эффективности и сравнительный анализ. • Упражнение в парах: исследования и отзывы об использовании контрольного списка 10-С и лучших HR-практик.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 2: Стратегия и управление персоналом
Номер урока	18 (180 минут)
Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать вклад HRM в устойчивое развитие и рост бизнеса.
Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП38 и СП39: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Компьютеры с доступом к интернету.
<p>Ключ: СУ: список упражнений; ШФ: шаблон формы; СП: слайд презентации</p>	

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (30 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП38): обзор успеваемости учащихся по первой самостоятельной работе и обзор основных тем.
Основные упражнения (120 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение в группах: открытый вопрос и ответ на задание для решения общих вопросов и проблем. • Упражнение в группах: обзор академических требований и формата представления. • Самостоятельное упражнение: индивидуальные вопросы учащегося. • Обсуждение под руководством преподавателя: обзор и отзывы о проектах возможных действий, которые необходимо предпринять.
Заключительное упражнение (30 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП39): краткий обзор требований к самостоятельной работе под руководством преподавателя.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся продолжают выполнять самостоятельную работу.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 2: Стратегия и управление персоналом
Номер урока	19 (180 минут)
Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать вклад HRM в устойчивое развитие и рост бизнеса.
Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СУ1: ключевые темы опроса, разработанные преподавателем. • Компьютеры с доступом к интернету.
<p>Ключ: СУ: список упражнений; ШФ: шаблон формы; СП: слайд презентации</p>	

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение под руководством преподавателя: обзор ключевых тем.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение в группах: выделить области, которые требуют дополнительного объяснения/рассмотрения. • Упражнение в группах (СУЗ): завершить задание по ключевым темам. • Обсуждение под руководством преподавателя: сессия вопросов и ответов для уточнения и укрепления изучения.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: подтвердить, что результаты обучения достигнуты.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: подготовиться к самостоятельному обучению.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 2: Стратегия и управление персоналом
Номер урока	20 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • продемонстрировать знание и понимание содержания курса и готовность к его завершению.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Компьютеры с доступом к интернету. • ШФ2: шаблон обратной связи для учащегося.
------------------------	--

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение под руководством преподавателя: обзор усилий и успеваемости учащегося.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение под руководством учащегося: оценка индивидуального вклада, прогресса и знаний, а также понимание содержания курса. • Самостоятельное упражнение: вопросы, связанные с курсом. • Обсуждение под руководством преподавателя (ШФ2): предоставьте учащимся обратную связь по результатам самостоятельной работы и обсудите области для улучшения результатов будущих самостоятельных работ.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: подтвердить, что цели обучения достигнуты.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: поразмышлять на предмет содержания этого курса, возможности извлечь из него всё то, что было изучено и возможности применить знания на практике (в организации).

Бриф самостоятельной работы

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 2: Стратегия и управление персоналом
Цель(и) обучения	<p>A Понимать внешние ключевые и контекстные события, которые влияют на стратегию управления человеческими ресурсами.</p> <p>B Уметь применять современные теоретические и практические знания о развитии человеческих ресурсов.</p> <p>C Понять, как соответствующие модели управления изменениями поддерживают стратегию управления человеческими ресурсами.</p> <p>D Понимать вклад управления человеческими ресурсами в устойчивое развитие и рост бизнеса.</p>
Название самостоятельной работы	Стратегия и управление персоналом
Экзаменатор	
Дата выпуска	
Срок сдачи	
Профессиональный сценарий и контекст	<p>Вы были наняты в качестве HR-консультанта в известную крупную глобальную организацию*. В рамках ваших обязанностей вас просят продемонстрировать способность вносить вклад в принятие стратегических решений в контексте управления персоналом для успеха всей организации.</p> <p>Вы должны подготовить индивидуальный отчет для директора по персоналу компании, в котором будут предложены идеи о том, как разработать и реализовать стратегию управления персоналом в поддержку общего стратегического плана организации.</p> <p><i>*это может быть либо организация, предоставленная вашим преподавателем, либо организация по вашему выбору.</i></p>

<p>Задание</p>	<p>Вы должны провести вторичное исследование и, где возможно, первичное исследование, чтобы завершить самостоятельную работу.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отчет должен быть полностью обоснован и представлен в следующем (или аналогичном) формате: • цель, масштаб и предназначение доклада; • анализ ключевых внутренних и внешних влияний на HR-функцию организации; • оценка ключевых стратегических и операционных соображений организации; • современная теория связана с практикой, чтобы продемонстрировать, как эта теория поддерживает HR-стратегию и достижение бизнес-целей; • оценка того, как модели управления изменениями могут поддерживать кадровую стратегию, включая конкретные примеры для поддержки кейса; • оценка того, как управление персоналом может поддержать устойчивый бизнес и рост; • как контролировать и оценивать успех кадровой стратегии в достижении устойчивой цели бизнеса; • полностью обоснованная(ые) рекомендация(и).
<p>Контрольный список обязательных данных</p>	<p>Представление в форме индивидуального письменного отчета. Это должно:</p> <ul style="list-style-type: none"> • быть написано в кратком, формальном деловом стиле, используя одинарный интервал и размер шрифта 12; • быть написано с использованием заголовков, абзацев и подразделений по мере необходимости; • поддерживаться исследованиями и ссылками с использованием системы ссылок Гарварда; • включать библиографию с использованием системы ссылок Гарварда. <p>Рекомендованный лимит слов составляет 1500-2000, хотя вы не будете наказаны за превышение общего лимита.</p>

Критерии, охватываемые этим заданием:	
Ссылка на критерий	Для достижения критерия вы должны показать, что способны:
A.P1	Разъяснить основные текущие тенденции и события, которые влияют на стратегию управления человеческими ресурсами в организации.
A.P2	Проанализировать, как внешние и внутренние факторы влияют на стратегию управления человеческими ресурсами и практику.
A.P3	Оценить влияние ключевых внешних и контекстных событий, применяя соответствующие теории, модели и концепции.
B.P1	На конкретных примерах применить соответствующие теории и концепции, связанные с ростом и развитием стратегического управления человеческими ресурсами.
B.P2	Оценить, как теория человеческих ресурсов относится к практике в конкретном организационном примере путем сравнения и сопоставления с другими возможными организационными контекстами.
C.P1	Оценить, как соответствующие модели управления изменениями поддерживают стратегию управления человеческими ресурсами в применении к соответствующим организационным примерам.
C.P2	Предоставить веские причины для применения выбранных стратегий, моделей и концепций управления изменениями и продемонстрировать, как они эффективно поддерживают стратегию управления человеческими ресурсами.
D.P1	Объяснить, как управление человеческими ресурсами может отслеживать и измерять свой вклад в устойчивое развитие и рост бизнеса.
D.P2	Оценить способы, с помощью которых эффективное управление человеческими ресурсами и их развитие могут поддерживать устойчивые результаты и рост для достижения целей организации.
D.P3	Обсудить способы применения методов развития человеческих ресурсов в конкретной организационной ситуации для обеспечения устойчивой работы.

Источники информации для поддержки этой самостоятельной работы	
Другие оценочные материалы, предлагаемые к этому брифу самостоятельной работы	

Модуль 3: Эффективное управление персоналом

Руководство по обучению

Цель этого модуля – дать учащимся возможность оценить и применять принципы эффективного управления персоналом (HRM). Люди являются источником жизненной силы любой организации и способность привлекать, нанимать и удерживать талантливых сотрудников лежит в основе всей деятельности HRM.

Этот модуль исследует инструменты и методы, используемые в HRM, чтобы максимизировать вклад сотрудника и использование HR-методов, чтобы получить конкурентное преимущество. Учащиеся изучат важность обучения и развития в построении и расширении базы навыков организации и обеспечении ее соответствия постоянно меняющейся бизнес-среде. Учащиеся также рассмотрят усиление важности становления гибкой организации с такой же гибкой рабочей силой. Они познакомятся с методами планирования работы и различными системами вознаграждения.

Модуль исследует важность хороших отношений с работниками и способы взаимодействия работодателей со своими сотрудниками и, возможно, профсоюзами. Учащийся получит понимание законов Узбекистана, регулирующих процессы управления человеческими ресурсами, а также лучших практик, которые позволяют работодателю стать «предпочтительным работодателем» на своем рынке труда.

Ознакомление с модулем

Все цели обучения в этом модуле могут быть достигнуты на гибкой основе. Формальный вклад преподавателя может заключаться в определении некоторых теоретических материалов, но учащиеся способны работать индивидуально и в группах, чтобы исследовать и собирать информацию об эффективном управлении персоналом. Предварительные знания об управлении человеческими ресурсами не обязательны, и учащиеся могут использовать опыт работы. Этот модуль содержит некоторые темы, уже рассмотренные в других модулях, в том числе влияние внешних факторов и воздействий с использованием анализа PESTLE.

Это практический модуль, который дает вашим учащимся возможность исследовать то, как осуществляется процесс подбора персонала в бизнесе (особенно в крупных организациях с 250 и более сотрудниками): от анализа работы до выбора подходящего кандидата. Вы должны поощрять учащихся к исследованию и изучению процессов и процедур, связанных с наймом и отбором на различных крупных предприятиях.

Учащиеся должны знать всю документацию, которую необходимо подготовить, и понимать важность соблюдения нормативно-правовой базы. Вам нужно создать возможности для обучения и развития навыков вербального и невербального общения. Это поможет им стать эффективными участниками собеседования при найме и отборе, а также задуматься о своей работе, чтобы определить и спланировать развитие для будущих улучшений.

Ваши учащиеся будут нуждаться в доступе к политикам и практикам найма и отбора в различных сферах бизнеса, а беседы с практиками по управлению персоналом могут как развить понимание, так и поддержать базу знаний и навыков, созданную в рамках модуля. Некоторые учащиеся могут иметь частичную занятость или неофициальный опыт, которым можно поделиться, и важно, чтобы они знали о профессиональной практике.

Вы можете использовать различные методы обучения в этом модуле, такие как:

- обсуждения – в малых группах и классе о причинах найма и как это способствует успеху в бизнесе;
- самостоятельная или групповая презентация – охват найма и отбора;
- рассмотрение процессов в различных сферах бизнеса;
- кейс-стади, иллюстрирующие соблюдение трудового законодательства;
- видеоклипы, показывающие типы поведения при участии в интервью как в качестве интервьюера, так и интервьюируемого.

Групповая работа является приемлемой формой обучения, но вы должны убедиться, что каждый учащийся представляет собственные доводы, содержащие достаточно деталей для оценки.

Вы можете привлечь местных работодателей к изучению этого модуля, пригласив их как:

- приглашенных спикеров;
- членов аудитории для учащихся, демонстрирующих презентации, которые могут дать обратную связь;
- проводников опыта работы для учащихся и поставщиков бизнес-материалов в качестве основы для кейс-стади и примеров;
- наставников для учащихся.

Участие работодателя

Преподавателям предлагается пригласить спикеров из организаций государственного и частного секторов с эффективными HR-функциями, чтобы те рассказали о важности эффективного HR в их бизнесе. При установлении связи с местными или региональными организациями, они могут быть готовы предоставить неконфиденциальные примеры политик, процедур и документов, касающихся HRM, которые используются в их бизнесе.

Центры должны развивать связи с местными предприятиями частного сектора, а также государственного управления, поскольку они часто готовы предоставить рабочие места, посещения, информацию о компаниях и местной деловой среде, а также приглашенных спикеров.

Достижение целей обучения

Для цели обучения А представьте тему, чтобы учащиеся поделились своим опытом подачи заявления о приеме на работу. Это может быть опыт работы или частичная занятость. Затем предоставьте информацию о функции найма и отбора в бизнесе и о том, что эта функция не ограничивается людьми, которые присоединяются к бизнесу на основе долгосрочного сотрудничества, но также применима и к тем, кто привлекается для работы над краткосрочным проектом.

Введение может легко перейти к обсуждению под руководством преподавателя свойств и целей управления персоналом (HRM) и обзору роли, которую HRM играет в достижении целей и стратегии организации.

Приглашенные спикеры из организаций государственного и частного секторов могли бы предоставить учащимся ценную информацию на тему централизованных и децентрализованных моделей управления персоналом и того, как организации разрабатывают внутренние и внешние роли, такие как стратегические партнеры, защитники интересов трудовых коллективов, административные эксперты и агенты изменений для поддержки и продвижения HR-функции, ее реализации и вклада в достижение организационных целей.

Кейс-стади знакомых и различных других организаций позволят учащимся соотнести свои знания и понимание вклада HR в контексте успешного бизнеса и способов, с помощью которых HR –функция реализуется в разных организациях. Эти кейс-стади могут также помочь групповой деятельности сориентироваться среди различных подходов и методов, используемых при приобретении талантов и навыков посредством эффективного найма, отбора и введения в должность, а также учета сильных и слабых сторон этих подходов.

Для цели обучения В важно, чтобы учащиеся понимали ключевые элементы управления человеческими ресурсами, и как эти практики приносят пользу организациям в лице как работодателей, так и сотрудников.

Учащиеся могут провести детальное исследование способов, с помощью которых разные организации достигают эффективного HRM, оценить успехи различных организаций, а также последствия, связанные с ними в различных организационных контекстах и ситуациях. Исследования должны включать обучение команд и отдельных лиц, виды обучения и оценку учебных мероприятий. Важно, чтобы учащиеся понимали, как определить потребности сотрудников в обучении и развитии, различные методы и источники обучения и развития, а также важность оценки успеха деятельности по обучению и развитию для достижения удовлетворения потребностей работника и организации.

Приглашенные спикеры из государственных и частных организаций могли бы предоставить учащимся ценную информацию относительно работы и ее структуры, того, как мотивация и вознаграждения могут быть внутренним или внешним аспектом HRM, а также связи между теорией мотивации и вознаграждением. Работодатели могли бы поделиться примерами рабочих проектов, а также теорией и контекстом, использованными при их создании для удовлетворения потребностей организации в человеческих ресурсах. Приглашенные спикеры также могли бы обсудить гибкие организации и привести аргументы в пользу организационной гибкости.

Учащиеся должны понимать, что рабочие места должны быть запланированы и структурированы таким образом, чтобы достигались устойчивые кратко- и долгосрочные цели, и что планирование работы является частью процесса достижения устойчивых результатов.

Учащимся могут быть представлены конкретные ситуации или видео из практики гибких организаций для того, чтобы дать возможность понять характеристики (организаций) и как они реализуются с учетом существующих людей, процессов и культуры. Учащихся следует поощрять к самостоятельному изучению различных теорий и моделей планирования рабочих мест и обсуждать преимущества и недостатки этих теорий и моделей, их применение в организации и потенциал для достижения устойчивых результатов.

Учащиеся могут работать в небольших группах, используя кейс-стади и исследования средств массовой информации в области использования организациями методов гибкой работы с сотрудниками, ее способах внедрения и преимуществах методов гибкой работы для работодателя и работника.

Для цели обучения С учащиеся могут использовать упражнения в модулях 1 и 2, в которых результаты аналитической работы PESTLE выявили внутренние и внешние факторы, влияющие на управление персоналом.

Важно, чтобы учащиеся понимали стадии, вовлеченные в процесс, и то, как это должно отвечать потребностям бизнеса, а также соблюдать действующее трудовое законодательство и нормативные акты. Чтобы привести примеры реальных ситуаций, важно заручиться поддержкой приглашенных ораторов, которые являются практиками в сфере HR. Также кейс-стади могут быть использованы для выявления последствий несоблюдения трудового законодательства.

Преподаватели могут представить информацию о вовлеченности и общении сотрудников, а также преимуществах построения и поддержания хороших отношений с сотрудниками. Важно, чтобы учащиеся понимали, что HR-функция должна быть доступной и достижимой в ситуациях, когда сотрудникам требуется поддержка и руководство HR.

Учащиеся могут проводить первичное и вторичное исследование влияния закона о занятости на отношения между работниками, включая необходимость в последовательных организационных процедурах, касающихся равенства, защиты данных, здоровья и безопасности, сокращения штата, увольнения и трудовых договоров. Следует поощрять учащихся изучать способы, с помощью которых можно достичь и улучшить общение и взаимодействие, используя метод кейс-стади или информацию, полученную от приглашенных спикеров.

Приглашенные спикеры из государственного и частного секторов дадут ценную информацию о социальных и этических обязанностях организаций и отдельных лиц, а также о влиянии, которое оказывает управление человеческими ресурсами, об отношениях между работодателями, сотрудниками, профсоюзами и представителями рабочих мест.

Для цели обучения D необходимо представить концепцию применения человеческих ресурсов в ряде заданных контекстов и сценариев. Приведите примеры всей соответствующей документации. Обычно это должностные инструкции, персональные данные, рекламные объявления, резюме и письма-заявки. Обсудите преимущества и недостатки этих процессов.

Учащимся следует предоставить множество возможностей для практики разработки описаний и спецификаций должностей, эффективных методов представления интервью и проведения опросов, а также планирования собеседований.

Разработайте практические занятия, чтобы учащиеся могли рассмотреть методы отбора с помощью заявлений о приеме на работу и собеседования. Попросите учащихся подготовить документы для собеседования, которые дадут им возможность попрактиковаться в оценке резюме, личных заявлений и писем с заявлениями, а также в заполнении заявочных форм, подготовке соответствующих вопросов и участии в отборочных собеседованиях.

Учащимся могут быть показаны видеоролики о типах поведения и коммуникативных навыков, используемых в процессе собеседования, которые ожидаются как интервьюером, так и интервьюируемым.

Учащиеся могут работать в парах и выполнять ролевые игры в качестве интервьюируемого и интервьюера. Необходимо предоставить информацию о важности обзора и оценки ролевых игр. Учащиеся должны уметь критиковать навыки в ходе интервью и определять области для дальнейшего улучшения. Попросите учащихся выполнить SWOT-анализ, а затем оценить свои способности по всему спектру коммуникативных и межличностных навыков.

Следует поощрять учащихся представлять обоснование применения методов управления человеческими ресурсами и отвечать на вопросы группы об их подходе и участии в практической деятельности.

Руководство по оценке

Этот модуль оценивается посредством назначения, которое включает две задачи. Первая задача охватывает цели обучения A и B и состоит в создании учебного пособия для новых сотрудников. Вторая задача охватывает цели обучения C и D и состоит из упражнений на проверку процессов найма и отбора, включая создание профиля должности и участие в имитации собеседования для данной должности, объявленной другой командой.

Все учащиеся должны самостоятельно подготовить индивидуальные доказательства, которые могут быть подтверждены. Основными их источниками, вероятно, будет письменное или текстовое пособие для новых сотрудников (цели обучения A и B) и документы, полученные в результате тестирования процесса найма и отбора (цели обучения C и D).

Руководство по вступлению в должность для сотрудников должно включать следующее:

- введение в выбранную организацию, включая формулировку миссии, цели и основные бизнес-задачи;
- объяснение цели HR-функции, ключевых ролей и обязанностей HR-функции, подчеркивая значение, которое HR имеет в приобретении талантов для достижения бизнес-целей;
- оценка подхода к планированию, найму и отбору рабочей силы, развитию и обучению, управлению эффективностью и системами вознаграждений;
- примеры из практики для изучения различных методов, используемых в практике управления персоналом.

Цель состоит в тестировании процесса найма и отбора, и предоставлении учащимися индивидуального портфолио документов, которое должно включать:

- разработку должностного профиля для одной из ряда заданных должностей в организации;
 - биографические данные (CV) каждого учащегося, предназначенные для подачи заявки на одну из должностей, объявленных другой командой;
 - документирование подготовительных записей для собеседований на основе критериев отбора и обоснованного решения выбранного кандидата;
 - предложение о работе для выбранного кандидата;
 - оценка процесса и обоснование для проведения соответствующих HR-практик.
- Кроме того, учащиеся должны составить анализ оценки отношений к работникам с точки зрения трудового законодательства, что связано с практиками управления персоналом. Это должно быть представлено новым заявителям в качестве документа, в котором изложены руководящие принципы организации. Анализ оценки должен включать следующее:
- эффективности отношений организации с работниками, подходы, используемые для вовлечения работников, упоминание гибкой организации, гибких методов работы и «предпочтительного работодателя»;
 - ключевые аспекты трудового законодательства, в рамках которых организация должна работать;
 - оценка того, как трудовые отношения и законодательство о трудоустройстве способствуют принятию решений и достижению деловых целей.

Начало модуля

Дает вам исходную точку для одного способа обучения модулю.

Модуль 3: Эффективное управление персоналом

- Во введении к этому модулю должны быть даны общее представление о навыках отраслевой работы, передаваемых навыках, содержании и особенностях модуля, а также о том, как реализация этого модуля может привести к карьере в роли управления человеческими ресурсами. Изучение этого модуля должно быть направлено на предоставление учащимся соответствующих возможностей обучения, основанных на темах, указанных в содержании модуля.
- Перед оценкой учащиеся должны развить необходимые навыки, знания и поведение, чтобы уверенно выполнять эти действия.
- Необходимо выделить достаточное количество времени на учебные и развивающие мероприятия, необходимые для каждой из целей обучения, чтобы гарантировать, что учащиеся получают глубокие знания и понимание тематических разделов, а также то, как знания могут применяться в организации.
- Следует поощрять учащихся к выбору организации, которая будет использоваться в качестве наглядного примера в этом модуле. Организация должна быть выбрана исходя из того, как она использовала организационные разработки для внесения изменений в организацию и рассмотрела будущие разработки в области управления персоналом для поддержания конкурентоспособности в поиске талантов и навыков.

Цель обучения А – Понять, как управление персоналом используется для обеспечения организации талантами и навыками

- Познакомьтесь с целью и функциями HRM в отношении кадрового планирования и кадрового обеспечения, а также объясните, как HRM-функции могут обеспечить талант и навыки, подходящие для достижения бизнес-целей.
- Учащиеся могут изучить примеры различных подходов, используемых организациями для привлечения талантов и навыков, и завершить оценку сильных и слабых сторон этих подходов.
- Проведите обсуждение о важности подбора подходящего человека для работы и объясните основные этапы. Работа в группах может исследовать различные причины присоединения людей к бизнесу. Попросите учащихся составить схему, показывающую этапы найма и отбора для конкретной крупной организации, и представить это остальной части класса (с учетом ряда различных процессов найма и отбора).
- Попросите учащихся работать самостоятельно или в парах, чтобы провести исследование процесса найма и отбора персонала для двух или трех различных типов работы, таких как менеджер по маркетингу, руководитель группы в call-центре и помощник по розничной торговле с частичной занятостью.
- Дайте учащимся образцы документов, использованных в процессе найма и отбора, проведите обсуждение на тему целей, составления должностных инструкций и требований к кандидатам.
- Попросите учащихся изучить объявления о работе и рассмотреть их эффективность в привлечении потенциальных кандидатов. Учащиеся могут искать в Интернете и получать копии должностных инструкций, требований к кандидатам для рабочих мест, на которые они хотели бы подать заявку.
- Работа в группах может заключаться в анализе двух или трех объявлений о вакансиях с указанием их положительных и отрицательных сторон с последующей подготовкой объявлений о работе для разных постов на основе информации, содержащейся в должностных инструкциях и спецификациях сотрудников.
- Приведите примеры процессов подачи заявок, например, письма-заявки, формы заявок (как единственный документ, необходимый для подачи заявки на должность), а также формы заявки с сопроводительным письмом-заявкой. Попросите учащихся выбрать из печатных ресурсов или Интернета два объявления о работе, на которые они могли бы подать заявку, и написать письма с просьбой предоставить информацию и формы заявки.

Цель обучения В - Понять ключевые элементы управления персоналом

- Предоставить учащимся обзор различных методов управления персоналом в организации и требований к организациям для развития таланта, знаний и навыков внутри штата.
- Учащиеся могут использовать собственный опыт обучения и развития на рабочем месте и обсудить, как эти действия были определены, согласованы, спланированы и выполнены, включая различные использованные методы. Учащиеся могут предоставить группе собственную оценку этих учебных мероприятий.
- Приглашенные спикеры из HR-отделов и учебных заведений могут предоставить учащимся ценную информацию об инструментах и методах для выявления потребностей в обучении и пробелов в знаниях и навыках. Они могут дать представление о подходящих методах обучения, включая внутренние и внешние, неформальные и формальные возможности обучения, а также важность оценки обучения учащимися.
- Проведите обсуждение об отношениях между хорошо обученными сотрудниками и эффективностью в организации. Используйте кейс-стади, чтобы поддержать эту точку зрения.
- Учащиеся могут исследовать концепцию и модели, связанные с гибкой работой и гибкими организациями, а также преимущества гибкости для организации и персонала.
- Видеоролики и статьи о влиянии мотивации на производительность отдельных лиц, групп и организации позволят учащимся понять преимущества, которые дает организация при наличии мотивированной рабочей силы и систем оплаты и вознаграждения.

Цель обучения С – Понять внутренние и внешние факторы, которые влияют на управление персоналом

- Учащимся нужно дать время для определения подходящей организации, на которой они будут основывать свои исследования. Это может быть их собственная организация или та, с которой они знакомы.
- Учащиеся должны исследовать внутренние и внешние факторы, влияющие на HRM, с помощью первичных или вторичных методов исследования. Научно-исследовательская деятельность должна включать в себя анализ PESTLE. Расширьте рамки этой деятельности, предложив учащимся обсудить результаты исследования и узнать, как эту информацию можно использовать для влияния и развития практики управления человеческими ресурсами.
- HR- специалисты в качестве приглашенных спикеров могли бы предоставить информацию о трудовом законодательстве на реальных примерах, сосредоточив внимание на равных возможностях и их важности для поддержки и защиты сотрудников.
- Небольшие группы могут обсудить внешние и внутренние факторы и проблемы, в том числе важность соблюдения требований законодательства, решения проблем сотрудников, работодателей и организаций, а также необходимость процедур, связанных с дисциплиной, жалобами и увольнением.
- Видеоролики и статьи в средствах массовой информации могут использоваться для оценки различных подходов к решению таких вопросов, как дисциплина, недовольство и избыточность рабочей силы в организации. Обсуждения в группах могут выявить организации, которые демонстрируют законные и этические методы и процедуры.
- Проведите обсуждение по правовым и социальным вопросам, касающимся расы, пола, инвалидности, религии, возраста и других ситуаций, в которых может иметь место дискриминация – как положительная, так и отрицательная, чтобы помочь учащимся развить понимание и чувствительность к взглядам работника и работодателя.
- Для более широкой перспективы предоставьте учащимся кейс-стади видеороликов с лучшей практикой для изучения последствий несоблюдения законов.

Цель обучения D – Уметь применять методы управления персоналом

- Эта цель обучения может быть достигнута с целью обучения А, чтобы учащиеся могли связать, как HRM используется для привлечения талантов и навыков, а также важность процессов найма и отбора для достижения организационных целей для рабочей силы.
- Учащимся должны быть предоставлены достаточные возможности для применения практики управления человеческими ресурсами в ряде смоделированных действий, охватывающих различные организационные контексты и ситуации.
- Проведите обсуждение, рассказывая о цели и разработке должностных инструкций и требований к кандидатам для конкретных должностей в различных организациях.
- Учащиеся могут выполнять практические задачи по разработке должностных инструкций и требований к кандидатам для заданных должностей в данной организации, которые могут быть оценены другими членами группы.
- Проведите обсуждение различных методов найма и отбора подходящих кандидатов. Работа в группах может заключаться в исследовании методов, используемых на отдельных предприятиях.
- Для процесса собеседования вы должны предоставить учащимся возможность подготовиться к нему как в качестве интервьюера, так и в качестве интервьюируемого. Также важно умение вести обсуждения.
- Попросите учащихся работать в группах и создать описание должности, специалиста по персоналу и рекламу для должности (она должна быть реалистичной), на которую (должность) учащиеся могут претендовать. Также она может использоваться в других упражнениях.
- Затем учащиеся могут выбрать людей для собеседования и подготовить вопросы в его рамках.
- Разработайте сценарии ролевых игр для учащихся, чтобы практиковать предоставление и получение обратной связи. Сделайте видеосъемку, чтобы учащиеся могли подумать о своей успеваемости и определить области для улучшения.
- Для ролевых интервью вы должны убедиться, что каждый учащийся выполняет роли интервьюера, интервьюируемого и наблюдателя. Вам необходимо заполнить записи наблюдений, чтобы подтвердить роль каждого учащегося и его вклад в собеседование при отборе. Желательно записать собеседования для доказательства и дать конструктивную обратную связь учащимся.

Ресурсы

Учебники

Armstrong, M. и Taylor, S. – *Armstrong’s Handbook of Human Resource Management Практика*. 13th Ed. London: Kogan Page (2014).

Bach, S. и Edwards, M. – *Managing Human Resources*. Oxford: Wiley (2013).

Bratton, J. и Gold, J. – *Human Resource Management: Theory и Практика*. 5th Ed. Basingstoke: Palgrave (2012).

Torrington, D, et al. – *Human Resource Management*. 8th Ed. London: Prentice Hall (2011).

Веб-сайты

Chartered Institute for Personnel и Development website: www.cipd.co.uk

Pearson не несет ответственности за содержание любых внешних интернет-сайтов. Преподавателям важно предварительно просмотреть каждый веб-сайт, прежде чем использовать его в классе, чтобы убедиться, что URL-адрес по-прежнему точен, актуален и уместен. Мы предлагаем преподавателям отмечать полезные веб-сайты и предлагать учащимся доступ к ним через Интернет школы/колледжа.

Схема работы

Модуль	Эффективное управление персоналом
Учебные часы	60
Количество уроков	20
Продолжительность уроков	3 часа
Ссылки на другие модули	Все модули

Ключи к способу обучения			
ПСР	Письменная самостоятельная работа	ЗМ	Закрепление материала
ПС	Приглашенный спикер	В	Визит
СО	Самостоятельное обучение	ОР	Опыт работы

	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
1	Свойства и цель управления персоналом	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: введение в содержание модуля и задание модуля. • Презентация под руководством преподавателя: что такое HRM? Обзор вклада HR и целей HRM. <ul style="list-style-type: none"> ○ Развитие HR – «жесткий» и «мягкий» HR. ○ Карта профессии HR – профессионал HR. • Самостоятельное упражнение: исследуйте из источников СМИ различные примеры вклада персонала в организации. • Обсуждение под руководством преподавателя: основанное на текущих знаниях о работе с персоналом; определить развитие HR как «жесткий» и «мягкий» HR. <ul style="list-style-type: none"> ○ Обсудите области карт профессии HR и сделайте презентацию в классе. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП1 и СП2: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
2	Способы обеспечения персонала в разных организациях	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения/ ПС	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: Вопрос самостоятельной работы задания 1. <ul style="list-style-type: none"> ○ Введение в первую самостоятельную работу. • Презентация под руководством преподавателя: СПЗ HR в различных бизнес-организациях – больших и маленьких. • Презентация под руководством преподавателя: СП4 <ul style="list-style-type: none"> ○ Методы обеспечения организации персоналом – централизованные, децентрализованные. ○ Внутренний, внешний. ○ Модели предоставления HR и вклад/роль HR в бизнес-организациях, например, в качестве стратегического партнера, защитника интересов трудовых коллективов, административного эксперта, проводника перемен. • Работа в парах: исследуйте различные формы поставки персонала и обсудите внутренние и внешние примеры и последствия работы с персоналом. • Упражнение в группах: сравнить/сопоставить различные примеры моделей обеспечения персоналом в организациях различных секторов. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СПЗ и СП4: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p> <p>задания 1.</p>

	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
3	HR-функции и вклады	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: кадровое обеспечение. <ul style="list-style-type: none"> ○ Что такое кадровое планирование? Согласование с бизнес-целями и стратегией. ○ Обеспечение навыками и талантами – рынки труда, виды рынка труда: внутренний и внешний; местный, национальный и глобальный; профессиональный. • Самостоятельное упражнение: исследовать планирование трудовых ресурсов в кейс-стади глобальной организации и как согласуются бизнес-цели и стратегии. • Упражнение в группах: обсудить проблемы с ресурсами и талантами для организаций. • Исследовательское упражнение: примеры исследований глобальных организаций в отношении исследуемых ими рынков труда. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП4: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Кейс-стади планирования в глобальной организации.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
4	Тенденции на рынке труда – прогнозирование внешнего спроса и предложения	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: тенденции рынка труда, факторы PESTLE и их последствия, например, глобализация, старение рабочей силы, феминизация, рост безработицы, нехватка профессиональных навыков, гибкие варианты работы, иммиграция. • Самостоятельное упражнение: исследовать тенденции локального и глобального трудового рынка и потенциальное влияние факторов PESTLE. • Обсуждение под руководством преподавателя: ключевые тенденции на рынках труда. Соотнесите «узкие» и «свободные» рынки труда и их последствия для планирования рабочей силы, исследуя примеры глобальной организации. Определите основные тенденции на национальных/местных рынках труда и их влияние на кадровое планирование. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП6: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>СУ1: список упражнений анализа PESTLE.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
5	Внутреннее обеспечение навыками и талантами	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: внутреннее обеспечение талантами и навыками <ul style="list-style-type: none"> ○ Аудит навыков. ○ Текучесть персонала и стабильность труда. ○ Текучесть персонала по причине его несоответствия или малой эффективности. ○ Анализ текучести персонала на этапе прохождения испытательного срока в разрезе; отделов, должностей, полов или другой категории. ○ Установление причин и способов увольнения. • Самостоятельное упражнение: исследовать внутреннее снабжение талантами и навыками на примере глобальной организации и провести аудит навыков для анализа роли текучести кадров и стабильности труда. • Упражнение в группах: провести расчеты в группах с использованием вымышленных данных и рассчитать текучесть кадров по отделам, должностным обязанностям, полу или другим категориям. Сравнить результаты. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП7: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>СУ2: список упражнений, содержащий вымышленные цифры, касающиеся текучести кадров.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
6	Приобретение талантов и навыков – найм и отбор (часть 1)	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: – найм и отбор – какая разница? <ul style="list-style-type: none"> ○ Подготовка к найму: анализ работы (важность и методы); характеристики и преимущества должностных инструкций; требования к кандидатам; рамки компетенций. • Упражнение в группах: исследуйте разницу между наймом и отбором, используя примеры из практики. Группы представляют обратную связь, обсуждают анализ работы и дают доказательства ее использования с примерами. <ul style="list-style-type: none"> ○ Сравните и сопоставьте примеры должностных инструкций и требований к кандидатам в различных организациях и отраслях. ○ Учащийся пишет описание должности и требования к кандидатам для данной должности, а затем разрабатывает рамки компетенций. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП8 и СП9: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>СУ3: примеры должностных инструкций.</p> <p>СУ4: примеры требований к кандидатам.</p> <p>ШФ1: шаблон должностной инструкции.</p> <p>ШФ2: шаблон спецификации Pearson.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
7	Приобретение талантов и навыков – найм и отбор (часть 2)	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: внешний против внутреннего найма. <ul style="list-style-type: none"> ○ Внешние источники найма. ○ Рекламные вакансии – очки для запоминания и лучшая практика. ○ Затраты, преимущества и недостатки каждого варианта. • Упражнение в группах: пересмотреть требования для эффективного подбора персонала организацией. Соберите ключевые требования и исследуйте примеры практики найма. • Упражнение в группах: используйте соответствующие средства массовой информации, чтобы создать таблицу источников найма, показывающую преимущества и недостатки каждой из них, и делайте презентации в классе. • Самостоятельное упражнение: создайте объявление о работе для заданной позиции. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП10 и СП11: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>СУ5: примеры объявлений о приеме на работу.</p> <p>ШФ3: шаблон объявления о работе.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
8	Приобретение талантов и навыков – найма и отбор (часть 3)	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: отбор. <ul style="list-style-type: none"> ○ Основные методы отбора: сильные и слабые стороны. ○ Процесс отбора: от найм кандидатов до назначения и адаптации. ○ Инструменты и методы отбора: заявления о приеме на работу, резюме, справочные материалы, интервью (разные типы), центры оценки, тесты способностей (надежность и валидность как тесты методов отбора). • Обсуждение в классе: просматривать онлайн-видео для различных глобальных организаций; обсудить методы отбора. <ul style="list-style-type: none"> ○ Изучить примеры методов отбора и обсудить их плюсы и минусы. • Упражнение в группах: использовать должностную инструкцию и требования к кандидатам для собеседования на предмет конкретной должности. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП12 и СП13: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>СУ6: примеры резюме и рабочих ссылок на одну и ту же должность.</p> <p>ШФ4: шаблон заметок для интервью.</p> <p>Онлайн-видео.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
9	Интеграция новых сотрудников – адаптация новых сотрудников и введение их в должность	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: <ul style="list-style-type: none"> ○ Адаптация новых сотрудников – цели. Во что вовлечены? ○ Введение в должность – цели и методы введения в должность. ○ Планирование программы введения в должность. ○ Оценка положения. • Самостоятельное упражнение: рассмотреть факторы, которые улучшают и препятствуют адаптации нового сотрудника и опыту введения в должность. • Упражнение в малых группах: разработать небольшую процедуру введения в должность для глобальной организации на основе того, чем она занимается. • Упражнение в малых группах: разработать адаптацию новых сотрудников для организации или из краткого кейса из СМИ, используя вторичные исследования. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП14, СП15 и СП16: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>СУ7: примеры введения в должность новых сотрудников.</p> <p>СУ8: примеры моделей адаптации новых сотрудников.</p> <p>ШФ5: шаблон для введения в должность.</p> <p>ШФ6: шаблон для модели адаптации новых сотрудников.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
10	Укрепление знаний, талантов и навыков – обучение и развитие	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: различия между образованием, развитием и обучением. <ul style="list-style-type: none"> ○ Важность образования и развития. ○ Преимущества для организации и личности. ○ Потребности в обучении: организационные, ведомственные, связанные с работой, индивидуальные. • Самостоятельное упражнение: рассмотреть различия между образованием, развитием и обучением, используя примеры из средней школы. • Обсуждение в группах: о важности образования и развития и их влиянии на развитие организации в глобальном смысле; обобщить преимущества для организации и отдельного человека. • Упражнение в группах: предложить способы, с помощью которых можно организовать подготовку, необходимую для выполнения работы на той или иной должности, например, в качестве продавца. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП17: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
11	Самостоятельная работа семинара	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор успеваемости учащихся по первой самостоятельной работе. • Обсуждение под руководством преподавателя: требования к самостоятельной работе. • Сессия вопросов и ответов под руководством преподавателя: решение общих вопросов и проблем, групповые и индивидуальные. • Обсуждение под руководством преподавателя: обзор академических требований и формата представления. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП18 и СП19: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
12	Обучение и развитие	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: определение «пробел в обучении» – инструменты и методы. <ul style="list-style-type: none"> ○ Планирование обучения; виды развития и обучения. ○ Оценка обучения и развития. • Упражнение-обсуждение: как отдел HR в кейс-стади организации может выявить пробел в обучении. • Презентация учащегося в классе: о вторичных инструментах и методах исследования для выявления пробела в обучении в кейс-стади организации. • Упражнение-обсуждение: различные виды развития и обучения, например, «на работе», ротация работы, симуляция, групповые методы, самостоятельная работа. Объясните издержки и преимущества различных методов обучения. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП20, СП21 и СП22: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Организация кейс-стади.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
13	Планирование рабочих мест и рабочего процесса	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: планирование рабочего процесса – краткая история от тейлоризма и Herzberg до «умной» работы. <ul style="list-style-type: none"> ○ Внутреннее и внешнее вознаграждение в процессе работы. ○ Теории и цели планирования рабочих мест – методы повышения квалификации. • Работа в парах: учащиеся анализируют теории планирования рабочего процесса и рассматривают их в контексте, используя примеры из практики в качестве вторичного исследования. • Исследовательское упражнение: исследовать какую-либо должностную позицию в организации и связанный с ней план работы. Обратная связь выводов и обсуждения в классе. • Работа в парах: перечислите внутренние и внешние вознаграждения в процессе работы и сравните с различными организациями. Сравните две заданные рабочие должности с точки зрения внутренних и внешних вознаграждений, которые они предлагают. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП23 и СП24: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
14	Гибкая организация	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. <ul style="list-style-type: none"> ○ Презентация под руководством преподавателя: кейс в пользу организационной гибкости. ○ Типы гибкости – числовые, структурные и функциональные. ○ Гибкие организации, например, Handy's Shamrock, модель Аткинсона-Шиффрина. Гибкие методы работы. • Самостоятельное упражнение: исследовать примеры гибкости в глобальных организациях. • Упражнение-обсуждение: типы гибкости; вовлечение в обсуждение на основе современных знаний о глобальных организационных тенденциях. <ul style="list-style-type: none"> ○ Определить область применения гибких методов работы в местных или национальных организациях. ○ Определите преимущества для организации и сотрудников от внедрения гибких методов работы, используя примеры из практики. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП25 и СП26: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>СУ9: примеры гибких организаций.</p> <p>Кейс-стади по гибкой работе.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
15	Производительность и награда	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: управление эффективностью – цели и задачи. <ul style="list-style-type: none"> ○ Оценка персонала – цели и лучшие практики. ○ Метод оценки персонала с помощью получения обратной связи «360 градусов». ○ Обучение и развитие. ○ Целеполагание и стандарты производительности. ○ Оплата (например, оплата, связанная с эффективностью). • Упражнение в группах: исследовать управление эффективностью, его цели и задачи. <ul style="list-style-type: none"> ○ Обсудить оценки персонала, цели и лучшие практики. ○ Изучите преимущества и ограничения метода оценки «360 градусов». Поделитесь примерами установления целей и стандартов производительности. ○ Определить различные способы, которыми оплата может быть связана с эффективностью. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП27 и СП28: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
16	Оплата и системы вознаграждения	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Вопрос самостоятельной работы 2. • Презентация под руководством преподавателя: цели оплаты и вознаграждения; базовая оплата и общий заработок; виды системы оплаты и вознаграждения; оплата труда, связанная с эффективностью, распределение прибыли, партнерство сотрудников; как организации определяют уровень оплаты труда – методы определения оплаты труда; оценка работы (методы и льготы); рыночное ценообразование; структура классов и оплаты труда. • Самостоятельное упражнение: исследовать, как выполняются цели оплаты и вознаграждения; обсудить базовую оплату и общий заработок, используя вторичные исследования. <ul style="list-style-type: none"> ○ Исследовать типы систем оплаты и вознаграждения. ○ Изучить важность оплаты труда, связанной с эффективностью, распределения прибыли и партнерства сотрудников. • Упражнение-обсуждение: методы определения заработной платы с использованием кейс-стади. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП29, СП30 и СП31: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>СУ10: самостоятельная работа 2.</p> <p>Кейс-стади по определению заработной платы.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
17	Отношения с сотрудниками	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: мотивация сотрудников и коммуникация; преимущества поддержания хороших отношений с работниками. <ul style="list-style-type: none"> ○ Цель трудового законодательства. ○ Ключевые правовые вопросы и ограничения, например, законодательство о равенстве, защита данных, охрана здоровья и безопасность, резервирование, увольнение, трудовые договоры (в зависимости от обстоятельств). • Самостоятельное упражнение: изучение важности поддержания хороших отношений с сотрудниками. <ul style="list-style-type: none"> ○ Обсудите примеры организаций, столкнувшихся с проблемами из-за плохих отношений с сотрудниками. ○ Предложите способы улучшения коммуникации и взаимодействия в кейс-стади организации. • Упражнение в группах: исследование и представление 5-10-минутной презентации в классе по одному из ключевых элементов трудового законодательства. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СПЗ2: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Кейс-стади по вопросам коммуникации и взаимодействия.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
18	Профсоюзы и представительства на рабочих местах	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения/ ПС	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: роль профсоюзов – национальные/местные. <ul style="list-style-type: none"> ○ Коллективные соглашения. ○ Представление интересов сотрудников. ○ Урегулирование споров – примирение, арбитраж и посредничество. • Приглашенный спикер: разрешение споров. • Обсуждение в группах: сессия вопросов и ответов с приглашенным спикером, касающихся урегулирования споров. • Самостоятельное упражнение: изучение роли профсоюзов с использованием конкретных примеров. • Упражнение-обсуждение: коллективные договоры и представление интересов работников, изучение нескольких примеров из СМИ. • Исследование по урегулированию споров: примирение, арбитраж и посредничество, проведение исследований в таких организациях, как базирующаяся в Соединенном Королевстве Консультативная, согласительная и арбитражная служба (ACAS). 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СПЗ3 и СПЗ4: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
			<ul style="list-style-type: none"> • Упражнение в группах: исследование и представление 5-10-минутной презентации в классе по одному из ключевых элементов трудового законодательства. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	

	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
19	Дисциплина, недовольство и сокращение штата	Под руководством преподавателя плюс самостоятельные упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор предыдущего урока. • Презентация под руководством преподавателя: важность процедур. <ul style="list-style-type: none"> ○ Справедливое и несправедливое увольнение. ○ Дисциплина и недовольство сотрудников. ○ Сокращение штата. ○ Лучшая практика – правовые вопросы и ограничения. • Самостоятельное упражнение: требования к обзору и важность процедур для дисциплины, недовольство и сокращения штата. • Самостоятельное упражнение: исследовать примеры справедливого и несправедливого увольнения и презентовать классу. • Самостоятельное упражнение: найти примеры дисциплины, недовольства и сокращения штата и представить их в классе. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>СП35: презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>СУ11: опрос по справедливому и несправедливому увольнению</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
20	Самостоятельной работа семинара 2	Под руководством преподавателя	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация под руководством преподавателя: обзор процесса подачи заявлений о приеме на работу. • Упражнение в группах: разработка профиля должности и завершение разработки требований к кандидатам • Упражнение-обсуждение: навыки подготовки интервью. График собеседований согласован и выделен. • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки. • Итоговая сессия: подтвердить основные пункты обучения, определенные на уроке. 	<p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>ШФ7: шаблон обратной связи учебного пособия для учащихся.</p> <p>Компьютеры с доступом к интернету.</p>

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 3: Эффективное управление персоналом
Номер урока	1 (180 минут)

Цели урока	Учащиеся должны быть способны: <ul style="list-style-type: none"> • понимать свойства и цель управления персоналом.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП1 и СП2: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Компьютеры с доступом к интернету.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП1): введение в модуль и самостоятельную работу. Закрепление тем, затронутых в <i>Модуле 2: HR-стратегия и управление</i>.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП2): обзор HRM, вклад HR и цели HRM. • Приглашенный спикер: по темам: <ul style="list-style-type: none"> ○ развитие HR – «жесткий» и «мягкий» HR; ○ карта профессии HR – профессионал HR. • Обсуждение в группах: сессия вопросов и ответов с приглашенным спикером. • Обсуждение в группах: обсуждение, основанное на текущих знаниях о деятельности HR; определить развитие HR как «жесткий» и «мягкий» HR. • Самостоятельное исследовательское упражнение: исследуйте различные примеры вклада персонала в организации из средств массовой информации. • Упражнение в группах: создайте карту профессии HR.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке. • Самостоятельное упражнение: рассмотреть вопросы, которые следует задать специалисту HR по темам внутренних и внешних факторов, влияющих на кадровую стратегию.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся записывают свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 3: Эффективное управление персоналом
Номер урока	2 (180 минут)
Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать, каким образом HR-отдел осуществляет свою деятельность в разных организациях.
Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СПЗ и СП4: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Компьютеры с доступом к интернету. • Задания самостоятельной работы 1.
<p>Ключ: СУ: список упражнений; ШФ: шаблон формы; СП: слайд презентации</p>	

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: вопрос задания самостоятельной работы 1. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Введение в первую самостоятельную работу.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП3): обзор HR в разных организациях – больших и маленьких. • Презентация преподавателя (СП4) на темы: <ul style="list-style-type: none"> ◦ методы реализации HR-функции – централизованные, децентрализованные; ◦ внутри компании, аутсорсинг; ◦ модели реализации HRM, его вклад/роль в деловых организациях, например, в качестве стратегического партнера, защитника интересов трудовых коллективов, эксперта управления, проводника изменений. • Упражнение в парах: исследовать различные формы реализации HR-функции. Обсудить внутренние и внешние примеры HR и последствия. • Упражнение в группах: сравнить/сопоставить различные примеры моделей реализации HR-функции в организациях различных секторов. • Обсуждение в группах: поделиться и обсудить результаты упражнения в группах.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся записывают свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 3: Эффективное управление персоналом
Номер урока	3 (180 минут)
Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать планирование трудовых ресурсов и рынки труда.
Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП5: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Кейс-стади планирования в глобальной организации. • Компьютеры с доступом к интернету.
<p>Ключ: СУ: список упражнений; ШФ: шаблон формы; СП: слайд презентации</p>	

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя о подведении итогов предыдущего урока по рынкам труда.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация под руководством преподавателя (СП5): кадровое обеспечение. <ul style="list-style-type: none"> ○ Что такое кадровое планирование? Согласование с бизнес-целями и стратегией. ○ Обеспечение (организации) навыками и талантами – рынки труда, типы рынка труда: внутренний и внешний; местный, национальный и глобальный; профессиональный. • Обсуждение в группах: сессия вопросов и ответов на тему обеспечения (организации) навыками и талантами. • Упражнение в группах: изучение кадрового планирования на примере глобальной организации; изучить и рассмотреть, как согласованы бизнес-цели и стратегии. • Обсуждение в группах: обсудить проблемы обеспечения организаций навыками и талантами. Самостоятельное исследовательское упражнение: поиск примеров глобальных организаций в отношении исследуемых ими рынков труда.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся записывают свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 3: Эффективное управление персоналом
Номер урока	4 (180 минут)
Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать тенденции рынка труда и способы прогнозирования внешнего спроса и предложения.
Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП6: презентационные слайды и заметки преподавателя. • СУ1: таблица активности анализа PESTLE. • Компьютеры с доступом к интернету.
<p>Ключ: СУ: список упражнений; ШФ: шаблон формы; СП: слайд презентации</p>	

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: закрепление предыдущего урока по рынкам труда.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация под руководством преподавателя (СП5): тенденции рынка труда, факторы PESTLE и их последствия, например: <ul style="list-style-type: none"> ○ глобализация; ○ стареющая рабочая сила; ○ феминизация; ○ рост безработицы; ○ нехватка профессиональных навыков; ○ гибкие возможности работы; ○ иммиграция. • Самостоятельное исследовательское упражнение: исследовать местные и мировые тенденции рынка труда и потенциальные факторы PESTLE, которые влияют на них. • Упражнение в парах (СУ1): завершить анализ PESTLE на основе результатов исследований. • Обсуждение в группах: обсудить ключевые тенденции на рынках труда. Соотнести «узкие» и «свободные» рынки труда и их последствия для планирования рабочей силы, исследуя примеры глобальных организаций. • Упражнение в группах: выявить основные тенденции на национальных/местных рынках труда и последствия для кадрового планирования. • Обсуждение в группах: поделиться и обсудить основные тенденции и последствия для рынка труда.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся записывают свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 3: Эффективное управление персоналом
Номер урока	5 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понять внутренний потенциал (резерв) навыков и талантов. • анализировать информацию, касающуюся текучести кадров.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП7: презентационные слайды и заметки преподавателя. • СУ2: таблица действий, содержащая вымышленные цифры, относящиеся к текучести кадров. • Компьютеры с доступом к интернету.
------------------------	--

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: обзор текущей кадровой ситуации в организациях.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП7): внутренний потенциал (резерв) талантов и навыков: <ul style="list-style-type: none"> ○ текучесть кадров и стабильность труда; ○ Текучесть персонала по причине его несоответствия или малой эффективности; ○ анализ текучести персонала в разрезе отделов, должностей, полов или других категорий; ○ использование навыков аудита; ○ установление причин и способов увольнения персонала • Обсуждение в группах: сессии вопросов и ответов с приглашенным спикером на тему текучести кадров. • Самостоятельное исследовательское упражнение: исследуйте внутренний резерв талантов и навыков, используя пример глобальной организации и проведите аудит навыков для анализа роли текучести кадров и стабильности труда. • Упражнение в парах (СУ2): проводить расчеты в группах с использованием вымышленных цифр и рассчитывать текучесть кадров по отделам, должностным обязанностям, полу или другим категориям. Сравнить результаты. • Обсуждение в группах: поделиться и обсудить основные тенденции и последствия для рынка труда.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся записывают свои заметки и составляют глоссарий ключевых терминов.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 3: Эффективное управление персоналом
Номер урока	6 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать найм и отбор для приобретения талантов и навыков. • описать должность и написать требования к кандидатам на конкретную должность.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП8 и СП9: презентационные слайды и заметки преподавателя. • СУ3: примеры должностных инструкций. • СУ4: примеры требований к кандидатам. • ШФ1: шаблон описания задания. • ШФ2: шаблон спецификации «Pearson». • Компьютеры с доступом к интернету.
------------------------	---

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП8): обзор различий между наймом и отбором.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Исследовательское упражнение в парах: изучить различия между наймом и отбором, используя примеры из практики. • Обсуждение в группах: каждая пара предоставляет обратную связь, обсуждает анализ работы и обосновывает ее с использованием примеров. • Упражнение в парах (СУ3 и СУ4): сравнить и сопоставить примеры должностных инструкций и требований к кандидатам в различных секторах организации и отрасли. • Презентация преподавателя (СП9): подтверждение рамок компетенций для данной роли. • Экспертный семинар (ШФ1 и ШФ2): структурированный семинар по подготовке и написанию должностной инструкции, требований к кандидатам и рамок компетенций для данной должности.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: практика в подготовке и написании должностных инструкций, требований к кандидатам и рамок компетенций для различных ролей.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 3: Эффективное управление персоналом
Номер урока	7 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать найм и отбор для приобретения талантов и навыков – продолжение. • разработать объявление о работе для конкретной должности.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП10 и СП11: презентационные слайды и заметки преподавателя. • СУ5: примеры объявлений о работе. • ШФ3: шаблон объявления о работе. • Компьютеры с доступом к интернету
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП10): обзор внутренних и внешних источников найма.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП11): объявления о вакансиях: <ul style="list-style-type: none"> ○ очки для запоминания и лучшая практика; ○ затраты; ○ преимущества и недостатки внутреннего и внешнего найма. • Исследовательское упражнение в парах: пересмотреть требования для эффективного подбора персонала. Соберите ключевые требования и примеры исследований практики найма. • Обсуждение в группах: поделитесь и обсудить результаты обзора. • Упражнение в парах (СУ5): сравните и сопоставьте примеры объявлений о работе в различных секторах организации и отрасли. • Экспертный семинар (ШФЗ): структурированный семинар по разработке объявлений о работе для данной должности.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: практика в подготовке и написании должностных инструкций, требований к кандидатам и рамок компетенций для различных должностей.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 3: Эффективное управление персоналом
Номер урока	8 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать найм и отбор для приобретения талантов и навыков – продолжение. • использовать должностную инструкцию и требования к кандидатам для собеседования на конкретную должность.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП12 и СП13: презентационные слайды и заметки преподавателя. • СУ6: примеры резюме и рабочих ссылок для одной и той же должности. • ШФ4: шаблон заметок для интервью. • Онлайн видео. • Компьютеры с доступом к интернету
------------------------	---

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП12): обзор внутренних и внешних источников найма.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП13): процесс выбора: <ul style="list-style-type: none"> ○ сильные и слабые стороны основных методов отбора; ○ составление короткого списка кандидатов и адаптация новых сотрудников; ○ инструменты и методы, используемые для выбора подходящих сотрудников. • Упражнение в группах: просмотр онлайн-видео для различных глобальных организаций; обсуждение методов отбора. • Самостоятельное исследовательское упражнение: исследуйте примеры методов отбора и обсудите их плюсы и минусы. • Обсуждение в группах: поделитесь результатами исследования и обсудите их. • Упражнение в группах: просмотрите видео различных типов интервью и обсудите эффективность методов интервью. • Упражнение в парах (СУ6): сравните и сопоставьте различные резюме и ссылки на одну и ту же должность, чтобы определить потенциально подходящих кандидатов. • Упражнение в парах (ШФ4): используйте должностную инструкцию и требования к кандидатам для собеседования друг с другом на предмет конкретной должности.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: практиковать навыки и техники интервью.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 3: Эффективное управление персоналом
Номер урока	9 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать, как интегрировать новых сотрудников с помощью эффективного введения в должность и процедуры адаптации; • быть в состоянии разработать модель адаптации нового сотрудника и его введения в должность.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП14, СП15 и СП16: презентационные слайды и заметки преподавателя. • СУ7: примеры адаптации новых сотрудников. • СУ8: примеры моделей введения в должность новых сотрудников. • ШФ5: шаблон для введения в должность. • ШФ6: шаблон для моделей адаптации новых сотрудников. • Компьютеры с доступом к интернету
------------------------	--

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП14): обзор процессов введения в должность новых сотрудников и их адаптации. .
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Исследовательское упражнение в парах (СУ7 и СУ8): обзор факторов, которые улучшают и препятствуют адаптации новых сотрудников и введение их в должность. • Обсуждение в группах: поделиться и обсудить результаты исследования. • Презентация преподавателя (СП15): цель и методы обучения в период адаптации и планирование программы введения в должность новых сотрудников. • Упражнение в парах (ШФ5): разработайте небольшую процедуру адаптации нового сотрудника для глобальной организации, основываясь на том, что она делает. • Обсуждение в группах: коллеги дают отзывы о качестве и эффективности разработанной процедуру (или программы) введения в должность. • Презентация преподавателя (СП16): цели адаптации новых сотрудников и соображения относительно того, с чем это связано. • Упражнение в парах (ШФ6): разработайте модель адаптации новых сотрудников для организации или разработайте модель на основе краткого кейс-стади из средств массовой информации с использованием вторичных исследований. • Обсуждение в группах: коллеги могут дать отзыв о разработанной модели адаптации новых сотрудников.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: практиковать навыки и приемы интервью.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 3: Эффективное управление персоналом
Номер урока	10 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать, как развивать знания, таланты и навыки посредством эффективного обучения и развития.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП17: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Компьютеры с доступом к интернету
------------------------	---

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП17): обзор организационного и профессионального обучения и развития.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение в группах: каковы различия между образованием, развитием и обучением? • Упражнение в парах: проанализируйте различия между образованием, развитием и обучением, используя примеры из вторичных исследований. • Обсуждение в группах: обсудите важность образования и развития и их влияние на организацию, в глобальном смысле; обобщите преимущества для организации и человека. • Самостоятельное упражнение: предложите способы, с помощью которых может быть организовано обучение, необходимое для работы, например, на должности продавца. • Обсуждение в группах: коллеги дают отзывы о требованиях к обучению для выбранной должности и обсуждают с группой.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: практиковать навыки и технологии интервью.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 3: Эффективное управление персоналом
Номер урока	11 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понять, как HRM используется для привлечения талантов и навыков; • понять ключевые элементы HRM; • применять методы управления человеческими ресурсами.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП18 и СП19: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Компьютеры с доступом к интернету. • Задания самостоятельной работы 1.
------------------------	---

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП18): обзор успеваемости учащихся по первой самостоятельной работе и закрепление основных тем.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение в группах: открытый вопрос и ответ на задание для решения общих вопросов и проблем. • Упражнение в группах: обзор академических требований и формата представления. • Самостоятельное упражнение: индивидуальные вопросы учащегося.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП19): краткий обзор требований к самостоятельной работе под руководством преподавателя.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся должны выполнить самостоятельную работу.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 3: Эффективное управление персоналом
Номер урока	12 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать, как определять пробелы в обучении; • планировать и оценивать образование, развитие и обучение.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП20, СП21 и СП22: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Кейс-стади организации. • Компьютеры с доступом к Интернету
<p>Ключ: СУ: список упражнений; ШФ: шаблон формы; СП: слайд презентации</p>	

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП20): обзор инструментов и методов планирования обучения и развития для удовлетворения потребностей отдельных лиц и организаций.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение в группах: обсудите, как HR-отдел кадров в кейс-стади организации может определить пробел в обучении. • Презентация преподавателя (СП21): инструменты и методы для определения пробела в обучении. • Упражнение в парах: презентация вторичных исследовательских инструментов и методов для выявления пробела в обучении. • Презентация преподавателя (СП22): обсудите различные типы развития и обучения, например: <ul style="list-style-type: none"> ○ «на работе»; ○ ротация работы; ○ имитация; ○ групповые методы; ○ самостоятельное обучение; ○ затраты и преимущества различных методов обучения. • Обсуждение в группах: групповое обсуждение и возможность задать вопросы о презентации преподавателя. • Самостоятельное исследовательское упражнение: различные методы оценки обучения и развития.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: практиковать навыки и методы проведения интервью.

План урока

Квалификация	Pearson VTES Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 3: Эффективное управление персоналом
Номер урока	13 (180 минут)

Цели урока	Учащиеся должны быть способны: <ul style="list-style-type: none"> • понять концепции, цели и планирование работы.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП23 и СП24: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Компьютеры с доступом к интернету
------------------------	---

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП23): краткая история планирования работы от тейлоризма и Herzberg до «умной» работы.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП24): теории и цели планирования работы, включая методы повышения квалификации. • Упражнение в парах: учащиеся анализируют теории планирования работы, используя примеры из практики в качестве вторичного исследования. • Обсуждение в группах: групповое обсуждение и возможность задать вопросы по презентации преподавателя. • Самостоятельное исследовательское упражнение: исследовать должность в организации и планирование работы, связанное с ней. • Обсуждение в группах: отзывы о результатах исследования и обсуждения в классе. • Упражнение в парах: перечислить внутренние и сторонние вознаграждения от работы и сравнить с различными организациями; сравнить две заданные рабочие должности с точки зрения внутреннего и внешнего вознаграждения, которые они предполагают.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: практиковать навыки и приемы интервью.

План урока

Квалификация	Pearson VTES Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 3: Эффективное управление персоналом
Номер урока	14 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать концепцию организационной гибкости.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП25 и СП26: презентационные слайды и заметки преподавателя. • СУ9: примеры гибкой организации. • Кейс-стади по гибкой работе. • Компьютеры с доступом к интернету.
------------------------	---

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП25): практический пример в пользу организационной гибкости.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП26): типы организационной гибкости: <ul style="list-style-type: none"> ○ числовая; ○ структурная; ○ функциональная. • Упражнение в парах (СУ9): исследовать приведенные примеры гибкости в глобальных организациях. • Обсуждение в группах: обсудить типы гибкости, основанные на текущих знаниях глобальных организационных тенденций. • Самостоятельное исследовательское упражнение: определить область применения гибких методов работы в местных или национальных организациях. Определить преимущества для организации и сотрудников от внедрения гибких методов работы, используя примеры из практики. • Обсуждение в группах: отзывы о результатах исследования и обсуждения в классе.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: практиковать навыки и приемы интервью.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 3: Эффективное управление персоналом
Номер урока	15 (180 минут)

Цели урока	Учащиеся должны быть способны: <ul style="list-style-type: none"> • понять концепцию производительности и награды.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП27 и СП28: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Компьютеры с доступом к интернету.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП27): обзор целей и задач управления эффективностью.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Приглашенный спикер: подробная презентация по темам управления эффективностью и вознаграждением: <ul style="list-style-type: none"> ○ управление эффективностью – цели и задачи; ○ оценка персонала – цели и лучшие практики; ○ метод оценки по обратной связи «360-градусов»; ○ образование и развитие; ○ постановка целей и стандарты производительности; ○ оплата (например, оплата, связанная с эффективностью). • Обсуждение в группах: сессия вопросов и ответов с приглашенным спикером, связанная с вопросами управления эффективностью. • Исследовательское упражнение в парах: дальнейшее исследование управления эффективностью: <ul style="list-style-type: none"> ○ его цели и задачи; ○ оценки персонала; ○ цели оценки и лучшие практики; ○ преимущества и ограничения метода оценки по обратной связи «360 градусов». • Обсуждение в группах: поделиться примерами установления целей и стандартов эффективности. • Обсуждение в группах: отзывы о результатах исследования и обсуждения в классе. • Презентация преподавателя (СП28): различные способы, в которых оплата может быть связана с эффективностью.

Упражнения	Учебные заметки
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: исследования оплаты и системы вознаграждения.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 3: Эффективное управление персоналом
Номер урока	16 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать концепцию и особенности различных систем оплаты и вознаграждения.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП29, СП30 и СП31: презентационные слайды и заметки преподавателя. • СУ10: задания 2. • Кейс-стади по определению оплаты. • Компьютеры с доступом к интернету.
------------------------	---

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП29): обзор систем платежей и вознаграждений. • Презентация преподавателя (СП10): требования к оценке и вопрос самостоятельной работы.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация под руководством преподавателя (СП30): подробная презентация о системах оплаты и вознаграждения: <ul style="list-style-type: none"> ○ цели оплаты и вознаграждения; ○ базовая оплата и общий заработок; ○ виды оплаты и система вознаграждений; ○ оплата труда; ○ разделение прибыли; ○ партнерство с сотрудниками. • Обсуждение в группах: сессия вопросов и ответов, касающаяся систем оплаты и вознаграждения. • Презентация преподавателя (СП31): как организации определяют уровни оплаты и вознаграждения? • Исследовательское упражнение в парах: изучите и предоставьте информацию, которая касается: <ul style="list-style-type: none"> ○ методов определения оплаты; ○ оценки работы (методы и преимущества); ○ рыночных цен; ○ оценки и структур оплаты; ○ выполнения цели оплаты и вознаграждения. • Обсуждение в группах: отзывы о результатах исследования и обсуждения в классе. • Самостоятельное исследовательское упражнение: базовая оплата и общий заработок с использованием вторичных исследований. • Обсуждение в группах: обсудить методы определения заработной платы, используя кейс-стади.

Упражнения	Учебные заметки
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: преподаватель подтверждает основные моменты обучения, указанные на уроке.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 3: Эффективное управление персоналом
Номер урока	17 (180 минут)
Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать концепции и преимущества поддержания хороших отношений с работниками.
Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СПЗ2: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Кейс-стади по коммуникации и вовлеченности. • Компьютеры с доступом к интернету.
<p>Ключ: СУ: список упражнений; ШФ: шаблон формы; СП: слайд презентации</p>	

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП32): обзор вовлеченности и коммуникации сотрудников.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Приглашенный спикер: цель, ключевые вопросы и ограничения трудового права, например: <ul style="list-style-type: none"> ○ законодательство о равенстве; ○ защита данных; ○ здоровье и безопасность; ○ сокращение штата; ○ увольнение; ○ трудовые договоры (при необходимости). • Обсуждение в группах: сессия вопросов и ответов с приглашенным спикером, касающаяся систем оплаты и вознаграждений. • Исследовательское упражнение в парах: изучите важность поддержания хороших отношений с сотрудниками; обсудите примеры организаций, которые столкнулись с проблемами из-за плохих отношений с работниками. • Обсуждение в группах: отзывы о результатах исследования и обсуждения в классе. • Самостоятельное упражнение: предложите способы, с помощью которых можно улучшить общение. • Упражнение в группах: исследуйте и дайте 5-10-минутную презентацию в классе по одному из ключевых элементов трудового права.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: исследовательская индустрия, профсоюз и представительство на рабочем месте.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 3: Эффективное управление персоналом
Номер урока	18 (180 минут)
Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать роль профсоюзов и представительства на рабочем месте.
Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СПЗЗ и СПЗ4: презентационные слайды и заметки преподавателя. • Компьютеры с доступом к интернету
<p>Ключ: СУ: список упражнений; ШФ: шаблон формы; СП: слайд презентации</p>	

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СПЗ3): обзор роли профсоюзов и представителей рабочих мест.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение в группах: учащиеся обсуждают результаты исследований профсоюзов и представителей рабочих мест. • Презентация преподавателя (СПЗ4): коллективные соглашения и представление интересов работников с использованием примеров из СМИ. • Обсуждение в группах: учащиеся делятся опытом трудовых споров. • Приглашенный спикер: разрешение споров: <ul style="list-style-type: none"> ○ согласительная процедура (премирение); ○ арбитраж (улаживание разногласий); ○ медиация (ходатайство, посредническое вмешательство). • Обсуждение в группах: сессия вопросов и ответов с приглашенным спикером, касающаяся разрешения споров. • Исследовательское упражнение в группах: исследовательские организации, ответственные за разрешение споров на рабочем месте. • Самостоятельное упражнение: исследуйте и дайте 5-10-минутную презентацию в классе по одному из ключевых элементов трудового права. • Обсуждение в группах: отзывы о результатах исследования и обсуждения в классе.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 3: Эффективное управление персоналом
Номер урока	19 (180 минут)

Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать политику и процедуры на рабочем месте, связанные с дисциплиной, жалобами и увольнением.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП35: презентационные слайды и заметки преподавателя. • СУ11: опрос на справедливое и несправедливое увольнение. • Компьютеры с доступом к Интернету
------------------------	--

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация преподавателя (СП35): обзор дисциплины, жалоб и увольнений в организациях, а также важности процедур.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение в группах: учащиеся обсуждают типы дисциплины, недовольство и увольнения, используя примеры. • Упражнение в группах (СУ11): учащиеся участвуют в опросе, чтобы определить, является ли увольнение справедливым или несправедливым. • Исследовательское упражнение в группах: исследуйте примеры справедливого и несправедливого увольнения и представьте классу. • Приглашенный спикер: по темам: <ul style="list-style-type: none"> ○ процедуры на рабочем месте при инициировании дисциплинарного взыскания и увольнения; ○ правовые вопросы и ограничения, влияющие на дисциплинарные процедуры, процедуры рассмотрения жалоб и увольнения. • Обсуждение в группах: сессия вопросов и ответов с приглашенным спикером по процедурам на рабочем месте.
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения, выявленные на уроке.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 3: Эффективное управление персоналом
Номер урока	20 (180 минут)
Цели урока	<p>Учащиеся должны быть способны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • продемонстрировать знание, понимание содержания курса и готовность к его завершению. • применять HRM-практики.
Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • ШФ7: шаблон обратной связи для учащегося • Компьютеры с доступом к интернету.
<p>Ключ: СУ: список упражнений; ШФ: шаблон формы; СП: слайд презентации</p>	

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение под руководством преподавателя: обзор усилий и успеваемости учащихся.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: выполнение требований к доказательствам для самостоятельной работы. • Обсуждение под руководством учащегося: оценка индивидуального вклада, прогресса и знаний, а также понимания содержания курса. • Самостоятельное упражнение: вопросы и запросы, связанные с курсом. • Обсуждение под руководством преподавателя (ШФ7): дайте обратную связь учащимся о результатах самостоятельной работы и обсудите области для улучшения будущих результатов .
Заключительное упражнение (15 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: подтвердить, что цели обучения достигнуты.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: поразмышляйте на темы предмета курса «Человеческие ресурсы», чтобы охватить в нём то, что было изучено, и определиться с тем, как это обучение может быть применено в организации.

Бриф самостоятельной работы

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 3: Эффективное управление персоналом.
Цель(и) обучения	<p>A Понять, как управление персоналом используется для обеспечения организации талантами и навыками.</p> <p>B Понять ключевые элементы управления персоналом.</p> <p>C Понять внутренние и внешние факторы, которые влияют на управление персоналом.</p> <p>D Уметь применять методы управления персоналом.</p>
Название самостоятельной работы	<p>1) Руководство по вступлению в должность для сотрудников отдела кадров.</p> <p>2) Заявление о приеме на работу.</p>
Экзаменатор	
Дата выпуска	
Срок сдачи	
Профессиональный сценарий или контекст	<p>Руководство по вступлению в должность для сотрудников отдела кадров.</p> <p>Как недавно назначенному ассистенту сотрудника по HR в организации* вам было поручено подготовить руководство по введению в должность новых сотрудников, набираемых в HR-отдел.</p> <p>Пособие предоставит подробную информацию о назначении и основных HR-функциях в организации, а также обзор различных практик управления персоналом.</p> <p><i>*это может быть либо организация, предоставленная вашим преподавателем, либо организация по вашему выбору.</i></p>

<p>Задание 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Пособие по введению в должность для сотрудников должно включать следующее: • введение в выбранную организацию, включая формулировку миссии, цели и основные бизнес-задачи; • объяснение цели HR-функции, ключевых ролей и обязанностей HR-функции, подчеркивая значение, которое HR играет в приобретении талантов для достижения бизнес-целей; • оценка подхода к планированию, найму и отбору рабочей силы, развитию и обучению, управлению эффективностью и системам вознаграждений; • включение примеров кейс-стади для изучения различных методов, используемых в практике управления персоналом.
<p>Контрольный список необходимых доказательств</p>	<p>Представление в форме индивидуального письменного отчета. Это должно:</p> <ul style="list-style-type: none"> • быть написано в кратком, формальном деловом стиле, используя одинарный интервал и размер шрифта 12; • быть написано с использованием заголовков, абзацев и подразделений по мере необходимости; • поддерживаться исследованиями и ссылками с использованием системы ссылок Гарварда; • включать библиографию с использованием системы ссылок Гарварда. <p>Рекомендованный лимит слов составляет 2000-2500, хотя вы не будете наказаны за превышение общего лимита.</p>

Критерии, охватываемые этим заданием:	
Ссылка на критерий	Для достижения критерия вы должны показать, что способны:
A.P1	Объяснить цель и функции управления персоналом, применимые к кадровому планированию и кадровому обеспечению организации.
A.P2	Оценить, как функции управления персоналом могут обеспечить талант и навыки, необходимые для выполнения бизнес-задач.
A.P3	Оценить сильные и слабые стороны различных подходов к найму и отбору.
B.P1	Объяснить преимущества различных методов управления персоналом в организации, как для работодателя, так и для работника.
B.P2	Оценить эффективность различных методов управления персоналом с точки зрения повышения прибыли организации и уровня производительности.

Профессиональный сценарий и контекст	<p>Заявление о приеме на работу.</p> <p>Работая в качестве стажера в отделе HR организации*, вас попросили принять участие в тестировании нового процесса найма и отбора.</p> <p><i>*это может быть либо организация, предоставленная вашим преподавателем, либо организация по вашему выбору.</i></p>
---	---

<p>Задание 2</p>	<p>Вы будете работать в небольшой команде (3-4 человека), чтобы разработать профиль для конкретной должности (профиль должности). Затем вы примете участие в имитации собеседования для вакансии, объявленной другой командой.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Цель вашей команды – протестировать процесс найма и отбора, и каждый составит индивидуальное портфолио документов для отправки. Портфолио документов должно включать: • разработку профиля должности для одной из ряда заданных должностей в организации; • биографические данные (CV) для каждого учащегося, предназначенные для подачи заявки на одну из должностей, объявленных другой командой; • документирование подготовительных записей для собеседований, записи об интервью на основе критериев отбора и обоснованного решения выбранного кандидата; • предложение о работе для выбранного кандидата; • оценку процесса и обоснование для проведения соответствующих HR-практик. • В дополнение к этому вы должны подготовить анализ оценки отношений между работниками и законодательством о трудоустройстве, которые относятся к практикам управления персоналом. Это должно быть представлено новым заявителям в качестве документа, в котором изложены руководящие принципы организации. Он должен охватывать: • эффективность отношений организации с работниками, подходы, используемые для вовлечения работников, упоминание гибкой организации, гибких методов работы и «предпочтительного работодателя»; • ключевые аспекты трудового законодательства, в рамках которых организация должна работать; • оценка того, как трудовые отношения и трудовое законодательство определяют принятие решений и соответствуют бизнес-целям.
-------------------------	--

Контрольный список обязательных данных	<ul style="list-style-type: none"> • Представление в форме заполненной индивидуальной папки портфолио, в том числе: • специальная документация; • профиль должности; • биографические данные (CV); • критерии отбора интервью; • записи интервью и подготовка; • оценка процесса.
---	--

Критерии, охватываемые этим заданием:	
Ссылка на критерий	Для достижения критерия вы должны показать, что способны:
C.P1	Проанализировать важность взаимоотношений сотрудников с точки зрения влияния на принятие решений в области управления персоналом.
C.P2	Оценить ключевые аспекты законодательства об управлении отношениями с работниками и трудового законодательства, влияющие на принятие решений в сфере управления персоналом в организационном контексте.
D.P1	Проиллюстрировать применение методов управления персоналом в контексте работы, используя конкретные примеры.
D.P2	Обосновать применение определенных методов управления персоналом в контексте сопутствующей работы.

Источники информации для поддержки этой самостоятельной работы	
Другие оценочные материалы, прилагаемые к этому брифу самостоятельной работы	

Модуль 4: Планирование человеческих ресурсов

Руководство по обучению

По завершению этого модуля учащиеся поймут, как организации могут обеспечить свои навыки, необходимые для соответствия их стратегическим планам, посредством роста рабочей силы, а также обучения и развития.

Ознакомление с модулем

Цель этого модуля – дать учащимся возможность развить знания и понимание, чтобы гарантировать, что организация обладает навыками, которые ей необходимы, в то время, когда это необходимо для достижения стратегических целей.

Учащиеся должны иметь доступ к команде по персоналу (HR) в организации, включая доступ к практикам найма и отбора, процедурам и документации, а также планированию ресурсов и деятельности по управлению талантами.

Этот модуль позволяет вашим учащимся изучить, как осуществляется процесс найма в организации, от анализа работы до выбора подходящего кандидата. Вы должны поощрять учащихся к исследованию и изучению процессов и процедур, связанных с планированием, наймом и отбором ресурсов в различных крупных компаниях.

Учащиеся должны ознакомиться со всей документацией, которую необходимо подготовить, а также понять важность соблюдения нормативно-правовой базы. Вам нужно будет создать возможности для практики учащимися навыков анализа работы, ее планирования и создания документации, связанной с процессами найма и отбора. Это поможет им ознакомиться с непрерывным процессом найма и отбора.

Вашим учащимся понадобится доступ к политикам и практикам найма и отбора в ряде организаций и беседам с специалистами по управлению человеческими ресурсами, которые будут способствовать пониманию и поддержке базы знаний и навыков, созданной в рамках подразделения. Некоторые учащиеся могут работать неполный рабочий день или иметь неформальный опыт, которым можно поделиться, и важно, чтобы они знали о профессиональной практике.

Начало модуля

Это дает вам отправную точку для одного из способов изучения модуля. Он основан на рекомендуемом подходе к оценке, приведенном в спецификации.

Модуль 4: Планирование человеческих ресурсов

Введение

- Познакомить учащихся с модулем; в том числе с содержанием, схемой обучения и оценкой модуля.
- Этот модуль предлагает учащимся возможность развить знания и понимание, чтобы гарантировать, что организация обладает навыками, которые ей необходимы, в то время, когда это ей нужно для достижения стратегических целей. Производительность и рост организации требуют постоянной переоценки требований к навыкам, что затем будет способствовать обучению и развитию существующих сотрудников.

Цель обучения А – Понимать тенденции на рынке труда и соответствующие правовые требования, которые влияют на планирование трудовых ресурсов

- Начните с обсуждения важности планирования трудовых ресурсов и управления талантами, а также разработки систематических подходов для обеспечения постоянного и последовательного удовлетворения потребностей персонала.
- В группах можно изучить подходы к кадровому обеспечению и стратегическому управлению человеческими ресурсами.
- Попросите учащихся составить блок-схему, показывающую сквозной процесс от планирования рабочей силы до отбора и интеграции новых сотрудников для различных организаций государственного и частного секторов.
- Проведите обсуждение в группах касательно текущих тенденций на рынке труда и их влиянии на кадровое планирование, найм и отбор.
- Попросите учащихся работать индивидуально или в парах для выполнения анализа тенденций и прогнозирования спроса и предложения.
- Специалисты по кадрам в качестве приглашенных спикеров могли бы предоставить информацию о трудовом праве и законодательстве о равенстве, используя реальные примеры, уделяя особое внимание равным возможностям и важности соблюдения законодательства.
- Предоставьте тематические кейс-стади об ограничениях и требованиях, касающихся законодательства о человеческих ресурсах, и их влиянии на процессы управления человеческими ресурсами.

Цель обучения В – Понимать текущие и ожидаемые требования к навыкам в различных контекстах

- Начните с обсуждения организационных вопросов при анализе организационной деятельности и стратегических целей для определения требований к рабочей силе и типов информации, используемых для информирования о требованиях к ресурсам и рабочим местам.
- Попросите учащихся работать индивидуально или в парах, чтобы исследовать методы анализа работы и то, как организации собирают информацию, которая поддерживает деятельность по планированию рабочей силы.
- Специалисты по кадрам в качестве приглашенных спикеров могут предоставить информацию о мероприятиях по анализу навыков, их назначении и методах составления соответствующих должностных инструкций и спецификаций для сотрудников.
- Посещение отдела кадров предоставит учащимся возможность наблюдать за анализом работы, анализом навыков и планированием работы.
- Обсуждение в ведущей группе по планированию последовательности, ее важности и типов информации, которую можно собрать для информирования о планировании последовательности.
- В группах можно изучить методы управления эффективностью и подходы к управлению талантами. За этим могут последовать обсуждения о различиях и о том, как они способствуют достижению бизнес-целей.

Цель обучения С – Уметь использовать процессы, способствующие эффективному подбору персонала

- Для начала попросите учащихся составить блок-схему, показывающую процессы найма и отбора для двух крупных организаций государственного и частного секторов, и представить ее остальной части класса (обеспечивая включение различных процессов найма и отбора).
- Дайте учащимся образцы документов, использованных в процессе найма и отбора, проведите обсуждение целей и составления должностных инструкций и спецификаций персонала.
- Учащиеся могут искать в Интернете и получать копии должностных инструкций и спецификаций сотрудников для двух разных рабочих мест.
- Проведите обсуждение в группе о том, как оценивать достоверность и действительность информации о найме и отборе, а также об источниках используемой информации.
- Попросите учащихся работать в группах, чтобы создать описание должности, специалиста по персоналу и рекламу для должности – она должна быть реалистичной и основываться на одной из выбранных рабочих ролей.
- Учащиеся могут принять участие в ролевых играх, чтобы попрактиковаться в подборе и отборе кандидатов, включая подготовку краткого перечня и оценку кандидатов.
- Специалисты по кадрам в качестве приглашенных спикеров могли бы предоставить информацию о правовых и финансовых аспектах найма и отбора, в том числе о затратах на подбор и отбор персонала и найме новых сотрудников.
- Показать видеоклипы передового опыта, чтобы дать более широкую перспективу.

Цель обучения D – Понимать, как управлять жизненным циклом человеческих ресурсов в контексте стратегии управления персоналом

- Начните с обсуждения «жизненного цикла HR» и его значения в контексте подбора и отбора.
- Попросите учащихся составить блок-схему, показывающую различные этапы жизненного цикла HR, и представить ее на флипчарте.
- В группах можно изучить, как эффективно управлять каждым этапом жизненного цикла персонала.
- Раздайте тематические кейс-стади, чтобы выяснить, как различные организации управляют ключевыми этапами жизненного цикла персонала.
- Посещение отделов кадров предоставит учащимся возможность наблюдать за тем, как организации фактически управляют процессами, связанными с каждым этапом жизненного цикла отдела кадров, а также юридическими требованиями и соображениями.

Детали ссылок на другие модули ВТЕС и квалификации

- Модуль 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами.
- Модуль 2: Стратегия и управление персоналом.
- Модуль 3: Эффективное управление персоналом.

Ресурсы

Учебники

Aylott. E. (2018) *Employment Law: A Practical Introduction (HR Fundamentals)* 2nd Ed. Kogan Page. ISBN: 978-0749483234

Эта книга представляет собой практическое руководство по пониманию и эффективному применению закона на работе в Великобритании, которое обеспечивает прочную основу для развития понимания трудового законодательства для учащихся Узбекистана. Она предлагает полный обзор основ трудового права, рассматривая его важность для организации, ее сотрудников и функции HR.

Leatherbarrow. C and Fletcher. J. (2018) *Introduction to Human Resource Management: A Guide to HR in Practice*. 4th Ed. CIPD. Kogan Page. ISBN: 978-0749483685

Эта книга представляет собой всеобъемлющее и доступное руководство по теме HRM. Опираясь на опыт авторов как в государственном, так и в частном секторах и опираясь на академическую теорию, этот учебник следует логической последовательности цикла трудоустройства и показывает, как управление человеческими ресурсами развивается на практике. Он охватывает организационную культуру, роль HR-профессионала, HR-планирование, подбор и отбор, управление талантами, L & D, мотивацию и эффективность.

Sparkman. R. (2018) *Strategic Workforce Planning: Developing Optimized Talent Strategies for Future Growth*. 1st Ed. Kogan Page. ISBN: 978-0749482015

Эта книга представляет собой практическое руководство, по эффективной оценке, управлению и подготовке к текущим и будущим потребностям в рабочей силе. В нем проясняется зачастую сложный и технический мир стратегического планирования рабочей силы, чтобы объяснить, что это такое, почему это необходимо и самое главное, как это сделать.

Вебсайты

www.cipd.co.uk

Веб-сайт Чартерного института профессионального развития (CIPD), британской организации, зарегистрированной в соответствии с Королевской хартией, и единственной в мире профессиональной организацией, которая может предоставить индивидуальный дипломированный статус профессионалам в области HR и L&D. CIPD выступает за лучшую работу и трудовую жизнь – потому что они считают, что работа может и должна быть положительной силой, которая приносит пользу всем 374/5000

Pearson не несет ответственности за содержание любых внешних интернет-сайтов. Преподавателям важно предварительно просмотреть каждый веб-сайт, прежде чем использовать его в классе, чтобы убедиться, что URL-адрес по-прежнему точен, актуален и уместен. Мы предлагаем преподавателям добавлять в закладки полезные веб-сайты и предлагать учащимся доступ к ним через Интернет школы/колледжа.

Схема работы

Модуль	Модуль 4: Планирование человеческих ресурсов
Учебные часы	60
Количество уроков	20
Продолжительность уроков	3 часа
Ссылки на другие модули	Модуль 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами Модуль 2: Стратегия и управление персоналом Модуль 3: Эффективное управление персоналом

Ключи к способу обучения			
ПСР	Письменная самостоятельная работа	ЗМ	Закрепление материала
ПС	Приглашенный спикер	В	Визит
СО	Самостоятельное обучение	ОР	Опыт работы

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
1	<p>Кадровое планирование и управление талантами (Цель А – Тема А1)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель знакомит с содержанием модуля и требованиями к оценке. • Презентация под руководством преподавателя: преподаватель выступает с презентацией о концепции планирования ресурсов и управления талантами. • Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в обсуждении этих тем и делятся опытом работы или трудоустройства. • Упражнение в парах: учащиеся работают в парах для мозгового штурма терминологии и понятий HR. • Упражнение в группах: учащиеся работают в небольших группах и исследуют каждую тему, указанную в упражнении в парах, и представляют их обратно классу. • Самостоятельное упражнение: учащиеся изучают текущие тенденции и проблемы, влияющие на работу с персоналом. • Итоговая сессия: преподаватель представляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся размышляют над модулем, требованиями к оценке и готовят вопросы. 	<p>Спецификация модуля. Доска и ручки. Презентационные слайды и заметки преподавателя. Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
2	<p>Обеспечение талантами и HRM стратегия (Цель А – Тема А1)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель подводит итоги урока 1 и отвечает на вопросы учащихся. • Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию о подходах к обеспечению талантами. • Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы обсудить связь между обеспечением талантами и долгосрочными стратегиями HR. • Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в обсуждении упражнений в парах и делятся ответами и идеями. • Самостоятельное упражнение: учащиеся изучают текущие тенденции и проблемы, влияющие на кадровые практики. • Итоговая сессия: преподаватель представляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся изучают тенденции рынка труда. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
3	<p>Тенденции на рынке труда и правовые ограничения (Цель А – Тема А2)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель проводит обзор важности учета тенденций рынка труда при планировании ресурсов и управлении талантами. • Обсуждение в классе: учащиеся делятся исследованиями текущих тенденций на рынке труда и обсуждают их влияние на планирование ресурсов и управление талантами. • Приглашенный спикер: эксперт по подбору персонала, который расскажет о текущих тенденциях на рынке труда (Узбекистан, Великобритания и ЕС) или местных рынках в других странах и их влиянии на процессы управления персоналом. • Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы приглашенному спикеру и делают записи. • Итоговая сессия: преподаватель представляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся изучают способы анализа спроса и предложения труда. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p> <p>Шаблон для анализа PESTLE.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
4	<p>Спрос и предложение рабочей силы (Цель А – Тема А2)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель представляет тему анализа тенденций для оценки спроса и предложения рабочей силы. • Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию о факторах, которые влияют на прогнозирование предложения. • Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы провести анализ тенденций на каждом рынке и в каждой организации, чтобы оценить спрос и предложение рабочей силы. • Обсуждение в классе: учащиеся делятся с группой результатами анализа тенденций и обсуждают полезность информации, полученной в результате этого занятия. • Итоговая сессия: преподаватель представляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся исследуют HR-законодательство. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p> <p>Шаблон анализа тенденций.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
5	<p>Тенденции на рынке труда и правовые ограничения</p> <p>Современные HR проблемы</p> <p>(Цель А – Тема А2 и А3)</p>	ПС	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель проводит обзор HR-законодательства. • Обсуждение в классе: учащиеся делятся результатами исследования HR-законодательства. • Приглашенный спикер: эксперт по подбору персонала, который расскажет о правовых требованиях и законодательстве, касающегося кадров, и о влиянии законодательства на практику HRM. • Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы приглашенному спикеру и делают записи. • Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в обсуждении современных проблем и обсуждают их положительное и отрицательное влияние на спрос и предложение рабочей силы. • Итоговая сессия: преподаватель представляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся вспоминают изученные темы для цели обучения А. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
6	<p>Анализ работы (Цель В –Тема В1)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель представляет тему и дает обзор урока, включая организацию рабочего визита и целей посещения. • Визит: визит учащегося в кадровое агентство или HR. Учащимся предоставляется обзор организации и наблюдения за методами анализа работы и сбора данных и информации. • Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы специалистам по подбору персонала и работникам о важности анализа работы для успеха в бизнесе. • Итоговая сессия: преподаватель представляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся размышляют о посещении организации работодателя. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p> <p>Шаблон для записи заметок с визита рабочего места.</p> <p>Шаблон анализа работы.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
7	<p>Анализ навыков (Цель В – Тема В1)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель проводит закрепление обучения и опыта, полученного в результате визита рабочего места. • Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию с целью анализа навыков на рабочем месте и методов, используемых для сбора данных, информации и соответствующих источников. • Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы проанализировать текущие и ожидаемые требования к навыкам для данной должности и организации с использованием кейс-стади. • Обсуждение в классе: учащиеся обсуждают результаты анализа потребностей в навыках. • Самостоятельное упражнение: учащиеся практикуются в создании индивидуальных спецификаций для заданных рабочих мест. • Обсуждение в классе: учащиеся обсуждают эффективность и точность спецификаций на основе анализа навыков, необходимых для конкретной должности. • Итоговая сессия: преподаватель представляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся исследуют связь между анализом работы и планированием работы. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p> <p>Шаблон анализа навыков.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
8	<p>Планирование работы (Цель В – Тема В2)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель представляет обзор концепции планирования работы. • Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию о цели работы на рабочем месте и факторах, которые необходимо учитывать при планировании работы. • Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы исследовать важность мероприятий по планированию последовательности и примеры процесса, который используется для выявления и развития навыков и умений сотрудников. • Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в групповом обсуждении планирования последовательности. • Самостоятельное упражнение: учащиеся практикуются в создании описаний должностей для заданных рабочих мест. • Обсуждение в классе: учащиеся обсуждают эффективность и точность должностных инструкций на основе анализа требуемой работы. • Итоговая сессия: преподаватель представляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся изучают различия между управлением эффективностью и управлением талантами. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p> <p>Раздаточный материал с примерами проектных работ.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
9	<p>Управление эффективностью против управления талантами (Цель В – Тема В2)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель представляет обзор ключевых понятий управления эффективностью и управления талантами. • Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы обсудить различия между управлением эффективностью и управлением талантами. • Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию о процессах, методах, инструментах и техниках, используемых при исполнении. • Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в групповом обсуждении вокруг связи между вкладом сотрудника и общими целями организации. • Итоговая сессия: преподаватель представляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся пересматривают цели обучения по темам А и В. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету. Спецификация модуля. Доска и ручки. Презентационные слайды и заметки преподавателя. Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
10	Семинар по самостоятельной работе (Цели обучения А и В)		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель представляет руководство по организации оценки целей обучения А и В. • Самостоятельное упражнение: учащиеся прорабатывают оценочное задание, связанное с семинаром по самостоятельной работе 1 – анализ рынка труда и навыков. • Итоговая сессия: преподаватель формально оценивает ответы учащихся на семинар по самостоятельной работе 1 для цели обучения А и предоставляет обратную связь. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся размышляют над оценочными упражнениями и обучением, связанными с целями обучения А и В, и готовят вопросы. 	Доступ к ИТ-системам, интернету и соответствующему программному обеспечению для бизнеса. Спецификация модуля. Бриф самостоятельной работы 1 – Анализ рынка труда и навыков.

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
11	<p>Процесс найма (Цель С – Тема С1)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель дает обзор процесса найма персонала. • Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию о процессе и методах найма. • Упражнение в малых группах: две группы учащихся изучают информацию, используемую в процессе найма. Одна группа занимается изучением внутренних источников, другая – изучением внешних. • Обсуждение в классе: учащиеся обеих групп делятся примерами внутренних и внешних источников информации, используемых в процессе найма. • Упражнение в группах: учащиеся участвуют в викторине, чтобы определить, являются ли различные методы найма и источники информации действительными и надежными. • Итоговая сессия: преподаватель представляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся изучают процесс отбора. 	<p>Спецификация модуля. Доска и ручки. Презентационные слайды и заметки преподавателя. Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока. Вопросы викторины на тему действительных и надежных методов найма и источников информации. Раздаточный материал с примерами должностных инструкций и персональных данных.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
12	<p>Процессы отбора (Цель С – Тема С2)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель дает обзор процесса отбора. • Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию о процессе и методах отбора. • Упражнение в малых группах: две группы учащихся изучают методы отбора и оценки кандидатов. Одна группа изучает методы отбора, вторая – методы оценки. • Обсуждение в классе: учащиеся обеих групп делятся примерами методов отбора и оценки. • Самостоятельное упражнение: учащиеся практикуют создание документов, связанных с процессом отбора. • Итоговая сессия: преподаватель представляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся повторяют результаты обучения, связанные с законодательством, в уроке 5 и рассматривают, какое законодательство конкретно относится к процессам найма и отбора. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
13	<p>Правовые и организационные требования (Цель С – Тема С3)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель дает обзор правовых и финансовых аспектов найма и отбора. • Обсуждение в классе: учащиеся делятся результатами исследований правовых и финансовых аспектов. • Приглашенный спикер: эксперт по подбору персонала, который расскажет о юридических требованиях и финансовых аспектах, конкретно связанных с процессами найма и отбора, особенно в отношении набора новых сотрудников. • Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы приглашенному спикеру и делают записи. • Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в обсуждении финансовых аспектов, которые необходимо учитывать в процессе найма и отбора. • Итоговая сессия: преподаватель представляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся изучают административную деятельность, необходимую для поддержки процессов найма и отбора. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
14	<p>Управление наймом и отбором (Цель С – Тема С3)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель представляет тему и дает обзор урока, включая организацию рабочего визита и целей посещения. • Визит: визит учащегося в HR-агентство или отдел кадров. Учащимся следует дать общий обзор организации, а также возможность наблюдать за администрированием процессов найма и отбора. • Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы администраторам по найму и отбору, чтобы лучше понять их роли и обязанности. • Обсуждение в классе: учащиеся обсуждают потенциальные проблемы при управлении наймом и отбором. • Итоговая сессия: преподаватель представляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся пересматривают темы, относящиеся к цели обучения С, при подготовке к оценке. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
15/16	<p>Семинар самостоятельной работы (Цель обучения С)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель представляет обзор действий и цели обучения С, описанные в самостоятельной работе 2. • Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы, относящиеся к цели обучения С. • Самостоятельное упражнение: учащиеся выполняют задания по оценке, указанные в брифе самостоятельной работы 2 – Документация по найму и отбору. • Итоговая сессия: преподаватель оценивает ответы учащихся на цель обучения брифа самостоятельной работы 2 и предоставляет обратную связь. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся размышляют над оценочной деятельностью и обучением, связанными с целью обучения С, и готовят вопросы. 	<p>Доступ к ИТ-системам, интернету и соответствующему программному обеспечению для бизнеса.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Бриф самостоятельной работы 2 – Найм и отбор документации.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
17	Жизненный цикл HR (Цель D – Тема D1)		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель представляет концепцию жизненного цикла HR. • Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию по ключевым этапам жизненного цикла HR. • Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы создать презентацию о жизненном цикле персонала в контексте организации. • Общее упражнение: учащиеся проводят презентации по жизненному циклу HR для группы и отвечают на отзывы и вопросы других учащихся. • Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в обсуждениях вокруг решений по управлению ключевыми этапами жизненного цикла HR, объясняя методы, используемые на каждом этапе цикла. • Итоговая сессия: преподаватель представляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся размышляют над обучением, относящимся к каждому этапу жизненного цикла HR. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
18	<p>Законодательство и жизненный цикл HR (Цель D – Тема D1)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель дает обзор основных положений, касающихся найма и планирования ресурсов. • Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию о действующем законодательстве, касающемся процессов и политики найма персонала. • Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы исследовать влияние и последствия несоблюдения соответствующих законов, положений и политики для работодателя, а также существующих и потенциальных сотрудников. • Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в обсуждениях штрафов за несоблюдение законодательства о найме. • Итоговая сессия: преподаватель представляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся пересматривают темы, охватываемые целью обучения D, при подготовке к оценке. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
19	<p>Подготовка индивидуальной самостоятельной работы для учащегося (Цель обучения D)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель представляет обзор действий и задач цели обучения D, описанных в брифе самостоятельной работы 3 – Жизненный цикл человеческих ресурсов. • Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы, относящиеся к цели обучения D. • Самостоятельное упражнение: учащиеся работают с оценочными заданиями, указанными в брифе самостоятельной работы 3. • Итоговая сессия: преподаватель оценивает ответы учащихся на бриф самостоятельной работы 3 цели обучения D и предоставляет обратную связь. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся оценивают эффективность обучения для цели обучения D. 	<p>Бриф самостоятельной работы 3 – Жизненный цикл человеческих ресурсов.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
20	<p>Презентации самостоятельной работы (Цель обучения D)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель представляет обзор целей презентации самостоятельной работы. • Самостоятельное упражнение: учащийся должен представить свою работу, связанную с самостоятельной работой 3. • Вопросы и ответы: учащиеся отвечают на вопросы, касающиеся заданий, предложенных преподавателем. • Итоговая сессия: преподаватель предоставляет отзыв о презентации учащегося. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся размышляют над обучением и успеваемостью в рамках модуля 4: Человеческие ресурсы и кадровое планирование. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету. Спецификация модуля. Доска и ручки.</p>

План урока

Квалификация	Pearson BTEC Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 4: Планирование человеческих ресурсов
Номер урока	1

Цели урока	<p>Познакомить учащихся с:</p> <ul style="list-style-type: none"> • задачами и целями модуля. • концепцией планирования ресурсов и управления талантами.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель представляет содержание модуля и требования к оценке модуля.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Презентация преподавателя: преподаватель выступает с презентацией о концепции планирования ресурсов и управления талантами. ● Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в обсуждении этих тем и делятся опытом работы или трудоустройства. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах для мозгового штурма терминологии и понятий HR. ● Упражнение в группах: учащиеся, работающие в малых группах, исследуют и объясняют каждую тему и представляют ее группе. ● Самостоятельное упражнение: учащиеся изучают текущие тенденции и проблемы, влияющие на HR-практики.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель представляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся размышляют над требованиями к оценке модуля и готовят вопросы.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 4: Планирование человеческих ресурсов
Номер урока	2

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Дальнейшее развитие понимания подходов к кадровому обеспечению у учащихся. • Предоставить учащимся возможность изучить связи между кадровым обеспечением и стратегией управления персоналом.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель подводит итоги урока 1 и отвечает на вопросы учащихся.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию о подходах к кадровому обеспечению: <ul style="list-style-type: none"> ○ проактивный; ○ реактивный; ○ срочный найм. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы обсудить связь между кадровым обеспечением и долгосрочными стратегиями HR. ● Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в обсуждении упражнений в парах и делятся ответами и идеями. ● Самостоятельное упражнение: учащиеся изучают текущие тенденции и проблемы, влияющие на работу с персоналом.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся изучают тенденции рынка труда.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 4: Планирование человеческих ресурсов
Номер урока	3

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Ознакомить учащихся с влиянием тенденций рынка труда на планирование ресурсов и управление талантами. • Предоставить учащимся возможность поговорить с экспертами по подбору персонала о различных национальных и международных тенденциях в сфере труда. • Предоставлять учащимся возможность провести анализ PESTLE для выявления и прогнозирования потребностей рабочей силы.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов. обучения, взятых из урока. • Шаблон анализа PESTLE.
------------------------	---

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель представляет обзор важности учета тенденций рынка труда при планировании ресурсов и управлении талантами.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Обсуждение в классе: учащиеся делятся исследованиями текущих тенденций на рынке труда и обсуждают их влияние на планирование ресурсов и управление талантами. ● Приглашенный спикер: эксперт по подбору персонала, который расскажет о текущих тенденциях на рынке труда (Узбекистан, Великобритания и ЕС) или местных рынках в других странах и их влиянии на процессы управления персоналом: <ul style="list-style-type: none"> ○ демография; ○ изменение экономического и политического состава населения; ○ социальные тенденции; ○ преимущества анализа PESTLE в контексте кадрового и ресурсного планирования. ● Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы приглашенному спикеру и делают записи, чтобы поддержать процесс обучения.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся изучают способы анализа спроса и предложения труда.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 4: Планирование человеческих ресурсов
Номер урока	4

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Ознакомить учащихся с анализом тенденций и подходами к оценке спроса и предложения труда. • Предоставить учащимся возможность проводить анализ тенденций.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока. • Шаблон анализа тенденций.
------------------------	---

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель представляет тему анализа тенденций для оценки спроса и предложения труда.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию о факторах, которые влияют на прогнозирование предложения. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы провести анализ тенденций на каждом рынке и в каждой организации, чтобы оценить спрос и предложение рабочей силы. ● Обсуждение в классе: учащиеся делятся с группой результатами анализа тенденций и обсуждают полезность информации, полученной в результате этого упражнения.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся изучают кадровое законодательство.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 4: Планирование человеческих ресурсов
Номер урока	5

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Ознакомить учащихся с темой кадрового законодательства. • Предоставить учащимся возможность услышать от специалиста по подбору персонала о юридических требованиях и их влиянии на практику управления человеческими ресурсами. • Предоставить учащимся возможности для изучения современных проблем и их влияния на спрос и предложение рабочей силы.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель делает обзор кадрового законодательства.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Обсуждение в классе: учащиеся делятся исследованиями кадрового законодательства. ● Приглашенный спикер: эксперт по подбору персонала рассказывает о юридических требованиях и законодательстве, касающихся HR, и о влиянии законодательства на практику управления человеческими ресурсами: <ul style="list-style-type: none"> ○ роль социального и человеческого капитала; ○ люди и этические практики; ○ усиление конкуренции и глобализации. ● Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы приглашенному спикеру и делают записи, чтобы закрепить знания. ● Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в обсуждении современных проблем и обсуждают их положительное и отрицательное влияние на спрос и предложение рабочей силы.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. ● Учащиеся пишут свои заметки.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся повторяют изучение тем для цели обучения А.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 4: Планирование человеческих ресурсов
Номер урока	6

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Ознакомить учащихся с концепцией анализа работы. • Предоставить учащимся возможность посетить кадровое агентство или отдел кадров и наблюдать за анализом работы. • Предоставить учащимся возможность получить практические навыки по проведению анализа работы.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и программам для работы с электронными таблицами. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока. • Шаблон для записи заметок с посещения рабочего места. • Шаблон анализа работы.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель представляет тему и делает обзор урока, включая организацию рабочего визита и целей визита.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Визит: визит учащихся в кадровое агентство или отдел кадров. Учащимся следует дать общий обзор организации и изучить методы анализа работы и сбора данных и информации. • Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы специалистам по подбору персонала и работникам о важности анализа работы для успеха в бизнесе. • Учащиеся делают записи во время посещения рабочего места.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся размышляют о посещении организации работодателя.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 4: Планирование человеческих ресурсов
Номер урока	7

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Ознакомить учащихся с концепцией анализа навыков. • Предоставить учащимся возможность получить практические навыки в проведении упражнений по анализу навыков.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и программам для работы с электронными таблицами. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока. • Шаблон анализа навыков.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель представляет краткий обзор знаний и опыта, полученных при посещении рабочего места, а также информацию от приглашенного спикера.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию с целью анализа навыков на рабочем месте и методов, используемых для сбора данных и информации, и соответствующих источников: <ul style="list-style-type: none"> ○ анализ сильных и слабых сторон, возможностей и угроз (SWOT); ○ аудит навыков; ○ прогнозы спроса и предложения. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы проанализировать текущие и ожидаемые требования к навыкам для данной должности и организации с использованием кейс-стади. ● Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в групповом обсуждении результатов анализа потребностей в навыках. ● Самостоятельное упражнение: учащиеся практикуются в создании индивидуальных спецификаций для заданных рабочих мест. ● Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в обсуждениях эффективности и точности спецификаций на основе анализа навыков, требуемых для конкретной должности.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся изучают связь между анализом работы и планированием работы.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 4: Планирование человеческих ресурсов
Номер урока	8

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Познакомить учащихся с концепцией планирования работы. • Предоставить учащимся возможность изучить важность планирования последовательности.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и программному обеспечению для управления данными. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока. • Раздаточный материал с примерами работ по планированию упражнений.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель представляет обзор планирования работы или концепции формирования идеи.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию о цели планирования работы на рабочем месте и факторах, которые необходимо учитывать при планировании работы: <ul style="list-style-type: none"> ○ ответственность за работу; ○ разнообразие работы; ○ обогащение работы. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы исследовать важность упражнений по планированию последовательности и примеры процесса, который используется для выявления и развития навыков и умений сотрудников. ● Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в групповом обсуждении планирования последовательности. ● Самостоятельное упражнение: учащиеся практикуются в создании описаний должностей для заданных рабочих мест. ● Обсуждение в классе: учащиеся обсуждают эффективность и точность должностных инструкций на основе анализа требуемой работы.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся изучают различия между управлением эффективностью и управлением талантами.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 4: Планирование человеческих ресурсов
Номер урока	9

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> Сравнить требования к управлению эффективностью с требованиями к управлению талантами.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> Доступ к ИТ-системам и программному обеспечению для управления данными. Спецификация модуля. Доска и ручки. Презентационные слайды и заметки преподавателя. Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель делает обзор ключевых понятий управления эффективностью и управления талантами.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы обсудить различия между управлением эффективностью и управлением талантами. ● Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию процессов, практик, инструментов и методов, используемых в случаях: <ul style="list-style-type: none"> ○ управления эффективностью; ○ управления талантами. ● Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в групповом обсуждении о связи между вкладом сотрудника и общими целями организации.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся пересматривают темы целей обучения А и В.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 4: Планирование человеческих ресурсов
Номер урока	10
Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Предоставить учащимся возможность выполнить бриф самостоятельной работы 1 – анализ рынка труда и навыков.
Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету и соответствующее программное обеспечение для бизнеса. • Спецификация модуля. • Бриф самостоятельной работы 1 – анализ рынка труда и навыков.
Ключ: СУ : список упражнений; ШФ : шаблон формы; СП : слайд презентации	

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (10 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель предоставляет руководство по организации оценки для целей обучения А и В.
Основные упражнения (160 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся прорабатывают оценочное упражнение, связанное с брифом самостоятельной работы 1 – анализ рынка труда и навыков.
Заключительное упражнение (10 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель формально оценивает ответы учащихся на бриф самостоятельной работы 1 для цели обучения А и предоставляет обратную связь.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся размышляют над оценочными упражнениями и обучением, связанными с целями обучения А и В, и готовят вопросы.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 4: Планирование человеческих ресурсов
Номер урока	11

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Дальнейшее развитие знаний учащихся о процессе и методах найма. • Предоставить учащимся возможность изучать типы информации и источники, используемые в процессе найма. • Предоставить учащимся возможность создавать должностные инструкции и персональные характеристики на основе заданной должности.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока. • Контрольные вопросы на тему действенных и надежных методов найма и источников информации. • Раздаточный материал с примерами должностных инструкций и персональных данных.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель дает обзор процесса найма.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию о процессе и методах найма. ● Упражнение в малых группах: две группы учащихся изучают информацию, используемую в процессе найма. Одна группа изучает внутренние источники, другая внешние. ● Обсуждение в классе: учащиеся обеих групп делятся примерами внутренних и внешних источников информации, используемых в процессе найма. ● Упражнение в группах: учащиеся участвуют в групповой викторине, чтобы определить, являются ли различные методы найма и источники информации действенными и надежными.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся изучают процесс отбора.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 4: Планирование человеческих ресурсов
Номер урока	12

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Дальнейшее развитие у учащихся понимания методов отбора. • Предоставить учащимся возможность изучить методы отбора и оценки кандидатов.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель делает обзор процесса отбора.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию о процессе и методах отбора. ● Упражнение в малых группах: две группы учащихся изучают методы отбора и оценки кандидатов. Одна группа изучает методы отбора, другая – методы оценки. ● Обсуждение в классе: учащиеся обеих групп делятся примерами методов отбора и оценки. ● Самостоятельное упражнение: учащиеся практикуются в создании документов, связанных с процессом отбора.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся повторяют результаты обучения, связанные с законодательством, в уроке 5 и рассматривают, какое законодательство конкретно относится к процессам найма и отбора.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 4: Планирование человеческих ресурсов
Номер урока	13

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Дальнейшее развитие у учащихся понимания правовых и организационных требований к найму и отбору. • Ознакомить учащихся с финансовыми аспектами найма и отбора. • Предоставить учащимся возможность услышать от эксперта по подбору персонала о юридических и финансовых аспектах найма и отбора.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и системам управления данными. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель делает обзор правовых и финансовых аспектов найма и отбора.
Основные упражнения (80 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Обсуждение в классе: учащиеся делятся исследованиями правовых и финансовых аспектов. ● Приглашенный спикер: эксперт по подбору персонала, который расскажет о юридических требованиях и финансовых аспектах, связанных с процессами найма и отбора, особенно в отношении набора новых сотрудников. ● Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы приглашенному спикеру и делают записи, чтобы закрепить знания. ● Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в обсуждении финансовых аспектов, которые необходимо учитывать в процессе найма и отбора.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся изучают административную деятельность, необходимую для поддержки процессов найма и отбора.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 4: Планирование человеческих ресурсов
Номер урока	14

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Для дальнейшего развития знаний учащихся и понимания административной деятельности, связанной с наймом и отбором. • Предоставить учащимся возможность посетить кадровое агентство или отдел кадров и наблюдать за деятельностью по найму и отбору кадров.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока. • Шаблон для записи заметок с посещения рабочего места.
------------------------	---

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель представляет тему и дает обзор урока, включая организацию рабочего визита и целей визита.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Визит: визит учащихся в кадровое агентство или отдел кадров. Учащимся предоставляется обзор организации, наблюдение за администрированием процессов найма и отбора. ● Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы администраторам по найму и отбору, чтобы лучше понять их роли и обязанности. ● Обсуждение в классе: учащиеся обсуждают потенциальные трудности и проблемы при управлении наймом и отбором. ● Учащиеся делают записи во время посещения рабочего места. ● Преподаватель подводит итоги обучения по анализу работы и его важности в процессе найма.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся пересматривают темы, относящиеся к цели обучения C, при подготовке к оценке.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 4: Планирование человеческих ресурсов
Номер урока	15/16

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Предоставить учащимся возможность заполнить бриф самостоятельной работы 2 – документация по найму и отбору.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету и соответствующее программное обеспечение для бизнеса. • Спецификация модуля. • Бриф самостоятельной работы 2 – документация по найму и отбору.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель предоставляет краткую информацию об упражнениях цели обучения С.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы, относящиеся к цели обучения С, чтобы преподаватель мог на них ответить. ● Самостоятельное упражнение: учащиеся работают с оценочными упражнениями, указанными в брифе самостоятельной работы 2 – Документация по набору и отбору.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель формально оценивает ответы учащихся на цель обучения С брифа самостоятельной работы 2 и предоставляет обратную связь.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся размышляют над оценочными упражнениями и обучением, связанными с целью обучения С, и готовят любые вопросы.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 4: Планирование человеческих ресурсов
Номер урока	17

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Ознакомить учащихся с жизненным циклом HR. • Предоставить учащимся возможность лучше понять, как можно управлять каждым этапом жизненного цикла HR.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и программному обеспечению для управления данными. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель знакомит с концепцией жизненного цикла персонала.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию по ключевым этапам жизненного цикла HR: <ul style="list-style-type: none"> ○ найм и отбор; ○ оформление и инструктаж; ○ управление эффективностью; ○ планирование последовательности; ○ выход и переход. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы создать презентацию о жизненном цикле персонала в контексте организации. ● Общее упражнение: учащиеся проводят презентации по жизненному циклу HR для группы и отвечают на отзывы и вопросы других учащихся. ● Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в обсуждениях решений по управлению ключевыми этапами жизненного цикла HR, объясняя методы, используемые на каждом этапе цикла.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: Учащиеся размышляют над обучением, относящимся к каждому этапу жизненного цикла HR.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 4: Планирование человеческих ресурсов
Номер урока	18

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Дальнейшее развитие знаний учащихся и понимания законодательства в контексте жизненного цикла HR. • Предоставить учащимся возможность изучить последствия несоблюдения законодательства, касающегося каждого этапа жизненного цикла персонала.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель делает обзор основных положений, касающихся найма и планирования ресурсов.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Презентация под руководством преподавателя: преподаватель выступает с презентацией о действующем законодательстве, касающемся процессов и политики найма. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы исследовать влияние и последствия несоблюдения соответствующих законов, положений и политики для работодателя и существующих и потенциальных сотрудников. ● Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в обсуждениях штрафов за несоблюдение законодательства о найме.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся размышляют над всеми знаниями и навыками, приобретенными в учебной цели D, при подготовке к оценке.

План урока

Квалификация	Pearson VTES Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 4: Планирование человеческих ресурсов
Номер урока	19

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Предоставить учащимся закрепление по изученным упражнениям, связанными с учебной целью D. • Предоставить учащимся возможность выполнить бриф самостоятельной работы 3 – Жизненный цикл человеческих ресурсов.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель дает обзор действий и задач Учебной цели D, описанных в брифе самостоятельной работы 3.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы, относящиеся к цели обучения D, чтобы преподаватель отвечал на них. ● Самостоятельное упражнение: учащиеся работают с оценочными заданиями, указанными в брифе самостоятельной работы 3.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель оценивает ответы учащихся на цель обучения D брифа самостоятельной работы 3 и предоставляет обратную связь.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся размышляют об оценочных упражнениях и обучении, связанных с целью обучения D, и готовят вопросы.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 4: Планирование человеческих ресурсов
Номер урока	20
Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Предоставить учащимся возможность официально представить самостоятельные работы.
Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки.
Ключ: СУ : список упражнений; ШФ : шаблон формы; СП : слайд презентации	

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (10 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель предоставляет обзор целей презентации самостоятельной работы.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся представляют свою работу, связанную с самостоятельной работой 3. ● Вопросы и ответы: учащиеся отвечают на вопросы, касающиеся самостоятельных работ, предлагаемых преподавателем.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет отзыв о презентации учащегося.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся размышляют об обучении и успеваемости во всем Модуле 4: Человеческие ресурсы и кадровое планирование.

Бриф самостоятельной работы 1

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 4: Планирование человеческих ресурсов
Цель(и) обучения	<p>А: Понимать тенденции на рынке труда и соответствующие правовые требования, которые влияют на планирование трудовых ресурсов</p> <p>В: Понимать текущие и ожидаемые требования к навыкам в различных контекстах</p>
Название самостоятельной работы	Анализ рынка труда и навыков
Экзаменатор	
Дата выпуска	
Срок сдачи	
Профессиональный сценарий или контекст	<p>Как специалисту по персоналу, работающему в крупной организации, вам было поручено изучить текущие требования к трудовым ресурсам для бизнеса, учитывая текущие тенденции рынка труда и требования законодательства, а также современные проблемы, влияющие на работу персонала.</p> <p>Вы должны подготовить отчет о современных тенденциях и законодательстве на рынке труда, которые влияют на текущую кадровую стратегию организации.</p> <p>В отчете также будет представлен анализ текущих и ожидаемых потребностей организации в квалификации по сравнению с другими аналогичными по размеру организациями.</p>

Задание 1	<ul style="list-style-type: none"> • Отчет должен охватывать следующее: • обзор организации и видов трудовых требований; • анализ текущих тенденций на рынке труда и факторов, которые влияют на эти тенденции, в том числе современные кадровые вопросы; • различные виды законодательства, которые организация должна учитывать при планировании рабочей силы; • анализ текущих и ожидаемых требований к квалификации для организации с точки зрения того, как текущие тенденции непосредственно влияют на организацию; • сравнение с другими аналогичными по размеру организациями с приведенными примерами; • выводы и рекомендации о том, как организация должна реагировать на изменения.
Контрольный список необходимых доказательств	<ul style="list-style-type: none"> • Письменная или устная презентация. • Исследования заметок и доказательств.

Критерии, охватываемые этим заданием:	
Модуль/ Ссылка на критерий	Для достижения критерия вы должны показать, что способны:
A.P1	Объяснить различные типы юридических требований, которые организация должна учитывать при планировании рабочей силы.
A.P2	Критически оценить влияние тенденций рынка труда и требований к навыкам на кадровое планирование.
B.P1	Проанализировать текущие и ожидаемые требования к навыкам в ответ на выявленные тенденции рынка труда и требования законодательства для ряда организационных примеров.
B.P2	Представить рекомендации по эффективному реагированию на прогнозы спроса и предложения, планирование преемственности и управление эффективностью.

<p>Источники информации для поддержки этой самостоятельной работе</p>	
<p>Другие оценочные материалы, прилагаемые к этому брифу самостоятельной работы</p>	

Бриф самостоятельной работы 2

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 4: Планирование человеческих ресурсов
Цель(и) обучения	С: Уметь использовать процессы, способствующие эффективному подбору персонала
Название самостоятельной работы	Документация по найму и отбору
Экзаменатор	
Дата выпуска	
Срок сдачи	
Профессиональный сценарий или контекст	<p>Вы работаете в сфере подбора персонала для крупномасштабной организации, и вам было поручено разработать процесс найма и отбора персонала на основе рекомендаций из самостоятельной работы 1.</p> <p>Вы должны заполнить соответствующую информацию о процессе и документы для выполнения трудовых требований для двух разных работ. Рассмотрите юридические и финансовые аспекты и последствия различных методов найма и отбора.</p>

Задание 1	<p>Ваша должность включает в себя создание и развитие более эффективного процесса найма и отбора, а в ваши обязанности входит:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разработка блок-схемы процесса найма и отбора; • проведение анализа работы; • создание описаний должности как минимум для двух разных должностей; • составление спецификации для каждой должности; • рассмотрение и выбор наиболее подходящих методов найма и отбора, которые будут применяться для различных ролей; • рекомендации по улучшению на основе процессов и документов.
------------------	--

Контрольный список необходимых доказательств	<ul style="list-style-type: none"> • Блок-схема найма и отбора; • Результаты анализа двух должностей; • Должностные инструкции и персональные характеристики для двух разных должностей; • Письменное или устное обоснование решений после рассмотрения применяемых методов найма и отбора; • Свидетельство устного или письменного процесса и рекомендации документа.
---	---

Критерии, охватываемые этим заданием:	
Модуль/ Ссылка на критерий	Для достижения критерия вы должны показать, что вы способны:
C.P1	Подготовить соответствующие примеры должностных инструкций и требований к кандидатам для эффективного подбора и отбора персонала.
C.P2	Применить различные методы найма и отбора персонала для эффективного привлечения и планирования талантов.
C.P3	Оценить эффективность различных процессов и методов найма и отбора кадровых ресурсов и дать рекомендации по усовершенствованию процессов.

Источники информации для поддержки этой самостоятельной работе	
Другие оценочные материалы, прилагаемые к этому брифу самостоятельной работы	

Бриф самостоятельной работы 3

Квалификация	Pearson BTEC Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 4: Планирование человеческих ресурсов
Цель(и) обучения	D: Понимать, как управлять жизненным циклом человеческих ресурсов в контексте стратегии управления персоналом
Название самостоятельной работы	Жизненный цикл человеческих ресурсов
Экзаменатор	
Дата выпуска	
Срок сдачи	
Профессиональный сценарий или контекст	Вас, как менеджера по подбору персонала, попросили представить оценку «жизненного цикла персонала» в организации старшему руководству.
Задание 1	<p>Ваша презентация должна учитывать этапы и процессы от первоначального найма до выхода и перехода. Также должны учитываться соответствующие правовые соображения в рамках цикла.</p> <p>Презентация должна включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • слайды для каждого этапа жизненного цикла HR; • конкретные примеры HR практики на каждом этапе; • важность жизненного цикла HR для стратегического управления талантами; • оценка того, как каждый этап связан с организационной кадровой стратегией организации.
Контрольный список необходимых доказательств	<ul style="list-style-type: none"> • Презентационные слайды или видео-доказательства презентации. • Презентационные заметки и раздаточные материалы (при необходимости).

Критерии, охватываемые этим заданием:	
Модуль/ Ссылка на критерий	Для достижения критерия вы должны показать, что вы способны:
D.P1	Оценить важность жизненного цикла человеческих ресурсов в отношении стратегического управления талантами.
D.P2	Объяснить, как этапы жизненного цикла человеческих ресурсов можно применять отдельно и интегрировать для поддержки стратегического управления талантами.

Источники информации для поддержки этой самостоятельной работе	
Другие оценочные материалы, прилагаемые к этому брифу самостоятельной работы	

Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности

Руководство по обучению

По завершении этого модуля учащиеся поймут связь между высокой эффективностью в организации, организационной стратегией и развитием знаний и навыков рабочей силы. Они будут осведомлены об условиях обучения и развития как для себя, так и для команд.

Ознакомление с модулем

Цель этого модуля состоит в том, чтобы исследовать способы достижения высокой производительности в организации путем развития знаний и навыков рабочей силы в организации в различных контекстах. Учащиеся должны иметь доступ к командам высокопрофессиональных организаций по кадрам, созданию и улучшению команд, включая доступ к обучению и деятельности по развитию, а также к процессам и записям, связанным с развитием команд и отдельных сотрудников. Вам следует пересмотреть схему работы и рассмотреть возможность посещения подходящих организаций и использования приглашенных спикеров в качестве экспертов.

Это практический модуль, который дает учащимся возможность исследовать, как организации развивают команды и отдельных лиц для достижения высокопроизводительной работы и как это способствует поддержке стратегии организации. Учащиеся смотрят на то, как осуществляется процесс обучения и развития в бизнесе, от определения потребностей отдельных лиц, команд и организации в обучении и развитии до выявления и применения официальных и неофициальных мероприятий по обучению и развитию, которые поддерживают культуру производительности.

Поощряйте учащихся исследовать и изучать процессы, связанные с обучением и разработкой, управлением эффективностью и совместной работой, а также важность взаимосвязи между практиками высокопроизводительной работы (HPW) и управления человеческими ресурсами (HRM). Учащиеся изучают документацию, связанную с процессами обучения, разработки и управления эффективностью. Создайте для них возможности практиковать навыки по выполнению личных размышлений, проведению проверок профессиональных навыков и использованию обратной связи для информирования об обучении.

Это поможет познакомиться с процессом профессионального развития, а также развить знания, навыки и качества, необходимые специалистам по кадрам.

Поощряйте изучение того, как организации применяют методы управления эффективностью и талантами, чтобы повысить общий успех отдельных сотрудников и групп. Изучите, как теории развития команды могут быть использованы для развития высокоэффективной организационной культуры.

Учащимся необходим доступ к политикам и практикам обучения, развития и повышения эффективности в различных организациях. Беседы менеджеров по персоналу, инструкторов на рабочих местах и специалистов по управлению эффективностью способствуют пониманию учащихся в рамках модуля. Некоторые учащиеся могут работать неполный рабочий день или иметь неофициальный опыт, которым можно поделиться, и важно, чтобы они знали о текущей профессиональной практике.

Начало модуля

Это дает вам отправную точку для одного из способов изучения модуля. Он основан на рекомендуемом подходе к оценке, приведенном в спецификации.

Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности

Введение

- Представить модуль учащимся в ходе обсуждения в группе, посвященного тому, как организации применяют процессы для определения требований к обучению и улучшению, и как их подходы к управлению эффективностью способствуют развитию высокопроизводительных организаций. Это может сопровождаться изложением целей обучения модуля.

Цель обучения А - Понимать знания, навыки и поведение, требуемые HR-специалистами

- Начните с обсуждения важности дальнейшего профессионального развития.
- В групповой работе исследуются подходы к профессиональному развитию, включая формальные и неформальные возможности развития, а также способы выявления потребностей в развитии.
- Попросите учащихся рассмотреть знания, навыки и поведение специалистов по кадрам и выполнить аудит навыков для выявления потребностей в обучении и развитии.
- Проведите упражнение в группах для развития понимания рефлексивного обучения и подходов к осмыслению и оценке собственных знаний, навыков и поведения, а также способов использования и реагирования на отзывы членов команды, коллег и менеджеров для повышения производительности.
- Попросите отдельных учащихся сделать журнал упражнений по профессиональному развитию и побудите их подумать о том, что было извлечено из каждого упражнения, и о том, как обучение может быть применено к их роли в HR для повышения их эффективности.

Цель обучения В – Понимать факторы, которые необходимо учитывать при внедрении и оценке всестороннего обучения и развития для обеспечения устойчивой эффективности бизнеса

- Начните с обсуждения того, как лидеры и менеджеры могут поддерживать развитие команд и отдельных сотрудников посредством достижения стратегических и тактических целей развития, включая этапы цикла обучения.
- Учащиеся работают индивидуально или в парах для изучения методов анализа пробелов и оценки навыков, а также того, как организации собирают информацию, определяющую потребности в обучении и развитии.
- Специалисты по кадрам в качестве приглашенного спикера могут предоставить информацию о деятельности по анализу упражнений, их целям и методам определения требований к обучению и развитию для поддержки организационных потребностей.
- Провести обсуждение в группе о планировании профессионального развития и о том, как создавать подробные и согласованные планы и устанавливать личные цели обучения. Учащиеся работают над разработкой своего собственного плана обучения, который содержит цели, которые поддерживают достижение целей бизнеса.
- Работа в группе может исследовать теории обучения и развития того, как они могут применяться в контексте организации.

Цель обучения С – Понимать способы, которые обеспечивают высокопроизводительную работу (HPW), способствующую вовлеченности сотрудников и конкурентному преимуществу

- Начните с обсуждения «высокопроизводительной работы» и ее значения в контексте различных организаций и их конкурентных целей.
- Работа в группе может использовать кейс-стади и исследования для изучения характеристик высокопроизводительных рабочих организаций (HPWO) и того, как функции HPW могут использоваться для развития команд и отдельных лиц.
- Раздайте тематические кейс-стади, чтобы выяснить, как различные организации разрабатывают высокопроизводительные методы работы и как практика развивает вовлеченность сотрудников.
- Посещение отделов кадров предоставит учащимся возможность наблюдать за тем, как организации на самом деле подходят к практикам, обеспечивающим высокопроизводительную работу, и как заинтересованные стороны и партнерства поддерживают HPW в организации.
- Проведите обсуждение в группе о барьерах для HPW и предложите учащимся выявить способы преодоления этих барьеров.

Цель обучения D – Понимать, как управление эффективностью, совместная работа и эффективное общение могут поддержать культуру высокой производительности и заинтересованности

- Начните с того, что попросите учащихся составить блок-схему, показывающую различные системы и подходы к управлению эффективностью в разных организациях, и дать оценку каждому подходу.
- Провести обсуждение в группе о концепции управления эффективностью и о том, как выглядит эффективное управление эффективностью для сотрудников, заинтересованных сторон и работодателей.
- Специалисты по кадрам в качестве приглашенных спикеров могут предоставить информацию о важности управления эффективностью и о том, как этот процесс используется для информирования об обучении и развитии команд и отдельных сотрудников.
- Провести обсуждение в группе об организационной культуре и о том, как это может поддержать эффективное управление эффективностью или стать препятствием.
- Попросите учащихся работать в группах, чтобы исследовать и представить примеры того, как управление эффективностью может использоваться для преобразования организаций и факторов, которые могут повлиять на достижение трансформационных процессов.
- Посещение отделов кадров и крупной организации предоставит учащимся возможность узнать больше о подходах к разработке управления эффективностью и о том, как организации устанавливают критерии для эффективного достижения развития.
- Показать видеоклипы передового опыта, чтобы дать более широкую перспективу.

Детали ссылок на другие модули ВТЕС и квалификации

- Модуль 2: Стратегия и управление персоналом
- Модуль 3: Эффективное управление персоналом

Ресурсы

Учебники

Armstrong M – *Armstrong’s Handbook of Performance Management: An Evidence-Based Guide to Delivering High Performance* 6th Ed. (Kogan Page, 2017)

ISBN: 978-0749481209

В этой книге рассматриваются все области управления эффективностью, от оплаты труда и обратной связи до управления неэффективными и трудными переговорами, поэтому организации могут оптимизировать производительность персонала.

Ashdown L – *Performance Management (HR Fundamentals)* 2nd Ed. (Kogan Page, 2018) ISBN: 978-0749483371

Эта книга является руководством к основополагающим принципам обучения, изучения и развития. Адаптированная к потребностям специалистов-практиков в области HR, она предлагает полный обзор области, тесно связанной с организационными и кадровыми стратегиями и целями. Используя комбинацию практических инструментов, оценок, сценариев и кейс-стади из передовой практики, вы получите знания в этой области, включая мотивацию, ключевые компетенции, виды оценки и анализа эффективности, а также устранение недостатков.

Paine S – *Workplace Learning: How to Build a Culture of Continuous Employee Development* 1st Ed. (Kogan Page, 2019) ISBN: 978-0749482244

Эта книга представляет собой практическое руководство по всем аспектам развития культуры непрерывного обучения на рабочем месте, от того, как внедрить и внедрить эту культуру до ее развития. В книге рассказывается, как определить ключевые области, на которых следует сосредоточить максимум усилий, измерить успех и определить следующие шаги.

Shackleton-Jones N – *How People Learn* 1st Ed. (Kogan Page, 2019)
ISBN: 978-0749484701

Эта книга демонстрирует специалистам по обучению и развитию новый способ мышления в области обучения, исследуя то, что происходит, когда мы учимся. Она рассматривает приложения с искусственным интеллектом, маркетинг и этику и руководствуется психологией и современной нейронаукой, чтобы показать профессионалам L & D, как проектировать обучение с учетом своих сотрудников так, чтобы обучение имело реальную разницу в навыках, способностях, производительности и развитии, а не быть пустой тратой времени, денег и ресурсов.

Веб-сайты

www.cipd.co.uk

Веб-сайт Чартерного института профессионального развития (CIPD), британской организации, зарегистрированной в соответствии с Королевской хартией, и единственной в мире профессиональной организации, которая может предоставить индивидуальный дипломированный статус профессионалам в области HR и L & D. CIPD выступает за лучшую работу и трудовую жизнь, потому что они верят, что работа может и должна быть силой, которая приносит пользу всем.

Pearson не несет ответственности за содержание любых внешних интернет-сайтов. Преподавателям важно предварительно просмотреть каждый веб-сайт, прежде чем использовать его в классе, чтобы убедиться, что URL-адрес по-прежнему точен, актуален и уместен. Мы предлагаем преподавателям добавлять в закладки полезные веб-сайты и предлагать учащимся доступ к ним через Интернет школы/колледжа.

Схема работы

Модуль	Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности
Учебные часы	60
Количество уроков	20
Продолжительность уроков	3 часа
Ссылки на другие модули	Модуль 2: Стратегия и управление персоналом Модуль 3: Эффективное управление персоналом

Ключи к способу обучения			
ПСП	Письменная самостоятельная работа	ЗМ	Закрепление материала
ПС	Приглашенный спикер	В	Визит
СО	Самостоятельное обучение	ОР	Опыт работы

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
1	Развивающиеся команды и отдельные лица Непрерывное профессиональное развитие (CPD) и основы		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель знакомит с содержанием модуля и самостоятельными работами. • Презентация преподавателя: преподаватель выступает с презентацией о важности развития команд и отдельных лиц. • Обсуждение в классе под руководством преподавателя: учащиеся участвуют в обсуждении о развивающихся командах и отдельных лицах, включая собственный опыт развития на рабочем месте. 	Спецификация модуля. Доска и ручки. Презентационные слайды и заметки преподавателя. Шаблон учебных очков.

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
	(Цель обучения А – Тема А1)		<ul style="list-style-type: none"> ● Презентация преподавателя: преподаватель представляет обзор непрерывного профессионального развития (CPD). ● Упражнение в парах: учащиеся рассматривают способы, с помощью которых сотрудники могут участвовать в мероприятиях по CPD, и получают обратную связь. ● Упражнение в парах: учащиеся изучают примеры записей CPD и рассматривают их функции. ● Презентация преподавателя: преподаватель представляет презентацию о том, как структурирована деятельность по CPD, и о возможностях, которые они предоставляют для размышления и оценки. ● Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения и отвечает на вопросы учащихся. ● Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся исследуют теории, связанные с циклом обучения, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> ○ Kolb; ○ Honey и Mumford; ○ Цикл ALACT. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Раздаточный материал с примерами записей CPD.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
2	Рефлексивное обучение и обратная связь (Цель обучения А – Темы А2 и А3)		<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель проводит закрепление предыдущего урока. ● Презентация преподавателя: преподаватель проводит презентацию о важности рефлексивного обучения и обратную связь как часть цикла обучения. ● Обсуждение в классе: учащиеся обсуждают рефлексивное обучение и делятся опытом рефлексивного обучения. ● Самостоятельное упражнение: учащиеся размышляют над своим личным обучением и развитием, документируют их в структурированной записи CPD и делятся своими записями с ● Презентация преподавателя: преподаватель проводит презентацию о важности обратной связи и ее влиянии на обучение и развитие. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы рассмотреть примеры обратной связи на рабочем месте и обсудить, как обратную связь можно использовать в качестве инструмента развития. ● Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения и отвечает на вопросы учащихся. ● Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся размышляют над упражнениями для цели обучения А. 	Спецификация модуля. Доска и ручки. Презентационные слайды и заметки преподавателя. Шаблон учебных очков. Раздаточный материал с примерами записей CPD. Раздаточный материал с примерами отзывов о производительности с рабочего места.

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
3	Закрепление и проверка оценки (Цель обученияА)	ПС	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель проводит обзор предыдущего урока и представляет приглашенного спикера. ● Приглашенный спикер: специалист по персоналу, предоставляющий обзор своей организации и того, как организация поддерживает CPD сотрудников. ● Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы приглашенному спикеру и делают записи. ● Закрепление материала: закрепление материала под руководством преподавателя по цели обучения А. ● Вопросы и ответы: преподаватель предоставляет учащимся возможность задавать вопросы о содержании и упражнениях из цели обучения А. ● Презентация преподавателя: преподаватель представляет бриф самостоятельной работы 1 – Личное и профессиональное развитие и направляет учащихся к выполнению самостоятельной работы по оценке. ● Итоговая сессия: преподаватель выпускает бриф самостоятельной работы 1. ● Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся готовятся к семинару по самостоятельной работе. 	<p>Спецификация модуля. Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон учебных очков.</p> <p>Бриф самостоятельной работы 1 – Личное и профессиональное развитие.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
4	Семинар по самостоятельной работе (Цель обучения А)	ПСР	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель предоставляет руководство по организации оценки для цели обучения А. • Самостоятельное упражнение: учащиеся прорабатывают задание на оценку, связанное с брифом самостоятельной работы 1 – Личное и профессиональное развитие. • Итоговая сессия: преподаватель анализирует опыт учащихся по брифу самостоятельной работы 1 и собирает самостоятельные работы. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся размышляют над оценочными упражнениями и обучением, связанными с целью обучения А, и готовят любые вопросы. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету и соответствующее программное обеспечение для бизнеса.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Бриф самостоятельной работы 1 – Личное и профессиональное развитие.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
5	<p>Поддержка командного и индивидуального обучения</p> <p>(Цель обучения В – Тема В1)</p>	ПС	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель дает отзыв об оценке и представляет цель обучения В и соответствующие требования оценки. • Презентация преподавателя: преподаватель проводит презентацию о связи между обучением и развитием сотрудников и стратегическими и тактическими целями организации. • Приглашенный спикер: специалист по персоналу или обучению и развитию, чтобы поговорить о том, как организации могут определить требования к обучению и индивидуальные потребности в обучении сотрудников. • Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы приглашенному спикеру и делают записи. • Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы провести анализ пробелов и оценить навыки друг друга в качестве упражнения для экспертной оценки и выполнить оценку личных навыков. • Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в обсуждении сходства оценочных аудитов и индивидуальных представлений о своих навыках. • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения и отвечает на вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся изучают различия между обучением и развитием. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон учебных очков.</p> <p>Шаблон анализа пробелов.</p> <p>Шаблон оценки навыков.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
6	<p>Организация, основывающаяся на обучении, тренинг и развитие (Цель обучения В – Тема В2)</p>		<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель предоставляет обзор обучения и развития. ● Презентация преподавателя: преподаватель проводит презентацию о возможностях формального и неформального обучения в организациях. ● Упражнение в парах: учащиеся изучают различия между обучением и развитием и представляют примеры каждого на флипчарте для обсуждения в классе. ● Обсуждение в классе под руководством преподавателя: учащиеся участвуют в обсуждении различий между обучением и развитием. ● Упражнение в группах: учащиеся используют кейс-стади для изучения использования неформального и формального обучения, а также возможностей обучения и развития в рамках организации. ● Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения и отвечает на вопросы учащихся. ● Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся исследуют этапы учебного цикла. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету. Спецификация модуля. Доска и ручки. Презентационные слайды и заметки преподавателя. Шаблон учебных очков.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
7	<p>Цикл обучения и барьеры на пути обучения</p> <p>(Цель обучения В – Тема В3)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель знакомит с темой цикла обучения. • Презентация преподавателя: преподаватель проводит презентацию по теориям, связанным с циклом обучения: <ul style="list-style-type: none"> ○ Kolb; ○ Honey и Mumford; ○ Lewin. • Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы обсудить применение и полезность теорий в организации. • Самостоятельное упражнение: учащиеся определяют свой собственный стиль обучения, заполняя анкету по стилю обучения. • Обсуждение в классе: учащиеся делятся результатами отдельных стилей обучения. • Упражнение в группах: учащиеся определяют барьеры на пути обучения и способы их преодоления и сообщают о своих выводах. • Обсуждение в классе под руководством преподавателя: преподаватель ведет обсуждение о барьерах на пути обучения. • Самостоятельная внеклассная работа: концепция «высокопроизводительной работы» для учащихся. 	<p>Доступ к ИТ-системам и программам для работы с электронными таблицами.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон учебных очков.</p> <p>Опросник по стилю обучения.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
8	Высокая производительность работы (HPW) (Цель обучения С – Тема С1)		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель делает обзор высокопроизводительной работы (HPW). • Обсуждение в классе: учащиеся делятся идеями о том, что такое HPW и как его достичь в контексте конкретной организации. • Презентация преподавателя: преподаватель проводит презентацию о том, как HPW разрабатывает и поддерживает разработку стратегии, конкурентные преимущества и улучшает отношения с сотрудниками. • Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы завершить кейс-стади по HPW и получить обратную связь от класса. • Итоговая сессия: преподаватель подтверждает основные моменты обучения и отвечает на вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся размышляют над изучением HPW. 	<p>Доступ к ИТ-системам и программам для работы с электронными таблицами.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон учебных очков.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
9	<p>Организации HPW (HPWO) и внешние заинтересованные стороны</p> <p>(Цель обучения C – Тема C1)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель предоставляет обзор и примеры организаций HPW (HPWO). • Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы изучить особенности организаций HPW. • Обсуждение в классе под руководством преподавателя: учащиеся делятся характеристиками организаций HPW и обсуждают преимущества HPW для сотрудников и работодателей. • Презентация преподавателя: преподаватель проводит презентацию о барьерах для HPW для организаций. • Упражнение в группах: учащиеся учитывают роль заинтересованных сторон в организации HPW и любые конкурирующие интересы заинтересованных сторон в системах HPW. • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения и отвечает на вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся исследуют отношения между HPW и HRM. 	<p>Доступ к ИТ-системам и программному обеспечению для управления данными.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон учебных очков.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
10	HPW против HRM практик (Цель обучения C – Тема C2)		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель дает обзор HPW и HRM. • Упражнение в группах: учащиеся разбиваются на небольшие группы. Половина группы исследует влияние HPW на HRM, а другая половина исследует влияние HRM на HPW. • Общее упражнение: учащиеся из каждой группы делятся результатами исследований с другой группой и обсуждают. • Презентация преподавателя: преподаватель выступает с презентацией об отношениях между HPW и HRM. • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения и отвечает на любые вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся изучают примеры людей и партнеров, которые могут поддержать HPW в организациях. 	Доступ к ИТ-системам и интернету. Спецификация модуля. Доска и ручки. Презентационные слайды и заметки преподавателя. Шаблон учебных очков.

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
11	HPW и партнерские отношения (Цель обучения С – Тема С3)		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель проводит закрепление предыдущего урока. • Презентация преподавателя: преподаватель выступает с презентацией на тему партнерства, которое может быть сформировано в системах и организациях HPW. • Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы изучить, как работники HR могут быть сторонниками и архитекторами HPW, а также делиться и обсуждать результаты с группой. • Общее упражнение: учащиеся участвуют в обсуждениях о роли чемпионов HPW в лидерстве. • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения и отвечает на вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся учитывают свой опыт управления эффективностью. 	Доступ к ИТ-системам и интернету. Спецификация модуля. Доска и ручки. Презентационные слайды и заметки преподавателя. Шаблон учебных очков.

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
12	Управление эффективностью (Цель обучения D – Тема D1)		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель предоставляет обзор управления эффективностью. • Презентация преподавателя: преподаватель выступает с презентацией о концепции и процессах управления эффективностью. • Обсуждение в классе под руководством преподавателя: преподаватель ведет обсуждение об эффективном управлении эффективностью и различных системах управления эффективностью. • Упражнение в парах: учащиеся определяют, как управление эффективностью влияет на обучение и развитие, и возвращаются в класс для обсуждения. • Упражнение в группах: учащиеся работают вместе над созданием системы управления эффективностью, используя визуальные диаграммы для представления того, что она должна включать. • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения и отвечает на вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся исследуют тему организационной культуры. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон учебных очков.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
13	<p>Организационная культура</p> <p>(Цель обучения D – Тема D2)</p>	ПС	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель делает обзор организационной культуры. • Приглашенный спикер: работодатель или менеджер по персоналу, чтобы рассказать об организационной культуре и о том, как она различается для разных организаций. • Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы приглашенному спикеру и делают записи. • Презентация преподавателя: преподаватель представляет презентацию о том, как организационная культура может быть одновременно и помощником, и препятствием для эффективного управления эффективностью. • Упражнение в парах: учащиеся изучают культуру различных организаций и влияние организационной культуры на управление эффективностью и то, как внутреннее сотрудничество может поддерживать эффективное управление эффективностью. • Обсуждение в классе под руководством преподавателя: учащиеся делятся результатами исследований. • Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения и отвечает на вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся исследуют тему процессов организационной трансформации. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон учебных очков.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
14	Процессы трансформации (Цель обучения D – Тема D3)	ПС	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель делает обзор организационных преобразований. • Приглашенный спикер: работодатель или менеджер по персоналу, приглашенный для того чтобы поговорить об организационной трансформации и что это означает для их организации. • Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы приглашенному спикеру и делают записи. • Презентация преподавателя: преподаватель представляет презентацию о том, как управление эффективностью используется для преобразования организаций в зависимости от различных факторов, таких как: <ul style="list-style-type: none"> ○ масштаб трансформации; ○ размер организации; ○ географический разброс; ○ конкурирующие проблемы. • Упражнение в парах: исследование эффективности обучения учащихся как инструмента для преобразования организаций различными способами, например: <ul style="list-style-type: none"> ○ конкурентное преимущество и сила рынка; ○ способность получать прибыль; ○ способность соответствовать ожиданиям клиентов. 	<p>Доступ к ИТ-системам и системам управления данными.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон учебных очков.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
			<ul style="list-style-type: none"> ● Обсуждение в классе под руководством преподавателя: учащиеся делятся результатами исследований и обсуждают. ● Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения и отвечает на любые вопросы учащихся. ● Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся изучают организацию, планируемую к посещению на следующем уроке. 	
15	<p>Разработка подхода к управлению эффективностью (Часть 1)</p> <p>(Цель обучения D – Тема D4)</p>	ПС В	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель вводит тему и предоставляет обзор урока, включая организацию рабочего визита и обсуждение целей визита. ● Презентация преподавателя: преподаватель выступает с презентацией об этапах организационного развития. ● Визит в организацию: учащиеся изучают, как организация использует подход к управлению эффективностью развития. ● Приглашенный спикер: менеджер из организации, приглашенный для того чтобы рассказать о том, как организация устанавливает критерии, которые помогают им достичь своих целей развития. ● Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы приглашенному спикеру и делают записи. ● Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения и отвечает на вопросы учащихся. ● Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся исследуют изменения в организационной деятельности. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон учебных очков.</p> <p>Шаблон для записи заметок с рабочего места посещения.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
16	<p>Разработка подхода к управлению эффективностью (Часть 2)</p> <p>(Цель обучения D – Тема D4)</p>		<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель подводит итоги предыдущего обучения по теме. ● Презентация преподавателя: преподаватель выступает с презентацией о внедрении систем и поэтапных подходах к достижению целей развития. ● Упражнение в парах: учащиеся исследуют статьи по подходу к разработке управления эффективностью, чтобы генерировать обсуждение и обратную связь. ● Упражнение в группах: использование кейс-стади, обзор учащихся и анализ критических подходов организаций к управлению эффективностью. ● Обсуждение в классе под руководством преподавателя: преподаватель ведет обсуждение на основе предыдущей работы. ● Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения и отвечает на вопросы учащихся. ● Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся размышляют над оценочными упражнениями и обучением, связанными с целью обучения D, и готовят любые вопросы. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Кейс-стади по управлению эффективностью.</p> <p>Шаблон учебных очков.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
17	Резюме и закрепление (Цели обучения C и D)		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель делает краткое изложение целей обучения C и D. • Презентация преподавателя: преподаватель проводит презентацию по аспектам управления эффективностью, которые необходимы для поддержки развития высокопроизводительной работы. • Упражнение в парах: учащиеся представляют 10 лучших практик эффективного управления эффективностью, обмениваясь опытом на рабочем месте и с организациями, которые они исследовали. • Обсуждение в классе под руководством преподавателя: преподаватель ведет обсуждение, чтобы подытожить ключевые темы по целям обучения C и D. • Упражнение в группах: учащиеся принимают участие в викторине, охватывающей все цели обучения. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся пересматривают учебные цели B, C и D при подготовке к оценке. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон учебных очков.</p> <p>Викторина по всем целям обучения.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
18	Подготовка индивидуального задания учащемуся (Цели обучения В, С и D)	ПСР	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель предоставляет обзор целей обучения В, С и D и оценочных упражнений, описанных в брифе самостоятельной работе 2, и отвечает на вопросы учащихся. • Самостоятельное упражнение: учащиеся выполняют самостоятельные работы, определенные в брифе самостоятельной работы 2 – Развитие команд и отдельных лиц. • Итоговая сессия: преподаватель подтверждает самостоятельную работу, которая будет проведена на следующем уроке, и предоставляет информацию о кратких презентациях, которые должны быть выполнены учащимися во время самостоятельной внеклассной работы. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся завершают самостоятельную работу и обобщают свои выводы в короткой презентации, которая будет дана на следующем уроке. 	<p>Доступ к ИТ-системам, интернету и соответствующему бизнес-программному обеспечению.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Бриф самостоятельной работы 2 – Развитие команд и отдельных лиц.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
19	Презентации самостоятельной работы (Цели обучения B, C и D)		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель предоставляет обзор целей для презентации по самостоятельной работе. • Самостоятельное упражнение: учащиеся представляют свои работы, связанные с брифом самостоятельной работы 2. • Вопросы и ответы: учащиеся отвечают на вопросы, касающиеся заданий по самостоятельной работе, заданной преподавателем. • Итоги: преподаватель предоставляет групповые отзывы о презентациях, в том числе о передовой практике и потребностях в дальнейшем развитии. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся размышляют над обучением и успеваемостью во всем модуле 5. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
20			<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель возвращает учащимся оцененные самостоятельные работы. • Обсуждение под руководством в классе: преподаватель ведет обсуждение по общим вопросам о самостоятельной работе, в том числе по рекомендациям по дальнейшему развитию. • Презентация преподавателя: преподаватель предоставляет обзор модуля и его связь с другими модулями в квалификации. • Самостоятельное упражнение: учащиеся заполняют формы оценки курса и принимают участие в индивидуальных сессиях обратной связи с преподавателем. • Итоговая сессия: преподаватель собирает формы оценки курса, которые используются для будущих планов обучения, и обсуждает общие вопросы с классом. 	

План урока

Квалификация	Pearson BTEC Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности
Номер урока	1 (180 минут)

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Ознакомить учащихся с модулем, включая цели обучения и модель оценки. • Развить у учащихся понимание концепции Развивающейся команды и отдельных лиц. • Развить у учащихся понимание концепции непрерывного профессионального развития (CPD).
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП: Презентационные слайды и заметки преподавателя. • ШФ: Шаблон учебных очков. • СУ: Примеры записей CPD.
<p>Ключ: СУ: список упражнений; ШФ: шаблон формы; СП: слайд презентации</p>	

Уражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (10 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель знакомит с содержанием модуля самостоятельными работами.
Основные упражнения (160 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Презентация преподавателя: преподаватель выступает с докладом о важности развивающихся команд и отдельных лиц. ● Обсуждение в классе под руководством преподавателя: учащиеся участвуют в обсуждении о «развивающихся командах и отдельных лицах», в том числе об опыте обучения на рабочем месте. ● Презентация преподавателя: преподаватель представляет обзор непрерывного профессионального развития (CPD). ● Упражнение в парах: учащиеся рассматривают способы, с помощью которых сотрудники могут участвовать в мероприятиях по CPD, и получают обратную связь. ● Упражнение в парах: учащиеся изучают примеры записей CPD и рассматривают их функции. ● Презентация преподавателя: преподаватель представляет презентацию о том, как структурированы упражнения по CPD, и о возможностях, которые они предоставляют для размышления и оценки.
Заключительное упражнение (10 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения и отвечает на вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки, используя шаблон. ● Самостоятельное упражнение: учащихся по изучению теории, касающихся цикла обучения, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> ○ Kolb; ○ Honey и Mumford; ○ Цикл ALACT.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности
Номер урока	2 (180 минут)

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Дальнейшее развитие у учащихся понимания важности рефлексивного обучения и обратной связи. • Предоставлять учащимся возможность осуществлять личные рефлексивные учебные и оценочные упражнения для оценки обучения и развития. • Предоставить учащимся возможность ознакомиться с примерами обратной связи на рабочем месте.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП: Презентационные слайды и заметки преподавателя. • ШФ: Шаблон учебных очков. • ШФ: Раздаточный материал с примерами записей CPD. • СУ: Раздаточный материал с примерами отзывов о производительности с рабочего места.
------------------------	--

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (10 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель проводит закрепление предыдущего урока.
Основные упражнения (160 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Презентация преподавателя: преподаватель проводит презентацию о важности рефлексивного обучения и обратной связи как части цикла обучения. ● Обсуждение в классе: учащиеся обсуждают рефлексивное обучение и делятся опытом рефлексивного обучения. ● Самостоятельное упражнение: учащиеся размышляют над своим личным обучением и развитием, документируют их в структурированной записи CPD и делятся своими записями с классом. ● Презентация преподавателя: преподаватель проводит презентацию о важности обратной связи и ее влиянии на обучение и развитие. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы рассмотреть примеры обратной связи на рабочем месте и обсудить, как обратную связь можно использовать в качестве инструмента развития.
Заключительное упражнение (10 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения и отвечает на вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки, используя шаблон. ● Самостоятельное упражнение: учащиеся размышляют над упражнениями для цели обучения А.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности
Номер урока	3 (180 минут)

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Предоставить учащимся возможность закрепления цели обучения А.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП: Презентационные слайды и заметки преподавателя. • ШФ: Шаблон учебных очков. • СУ: Бриф самостоятельной работы 1 – Личное и профессиональное развитие.
------------------------	--

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (10 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель дает обзор предыдущего урока и представляет приглашенного спикера.
Основные упражнения (160 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Приглашенный спикер: специалист по персоналу дает обзор своей организации и рассказывает о том, как она развивает команды и поддерживает CPD сотрудников. ● Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы приглашенному спикеру и делают записи. ● Закрепление материала: закрепление материала под руководством преподавателя для цели обучения А. ● Вопросы и ответы: преподаватель дает возможность учащимся задавать вопросы о содержании и упражнениях из цели обучения А. ● Презентация преподавателя: преподаватель представляет бриф самостоятельной работы 1 – Личное и профессиональное развитие и проводит учащихся через экзаменационное задание.
Заключительное упражнение (10 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предлагает бриф самостоятельной работы 1.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся готовятся к семинару по самостоятельной работе.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности
Номер урока	4 (180 минут)

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> Семинар по самостоятельной работе: бриф самостоятельной работы 1 – Личное и профессиональное развитие.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> Доступ к ИТ-системам и интернету и соответствующему программному обеспечению для бизнеса. Спецификация модуля. СУ: Бриф самостоятельной работы 1 – Личное и профессиональное развитие.
------------------------	--

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (5 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель предоставляет руководство по организации оценки для цели обучения А.
Основные упражнения (165 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся прорабатывают задание на оценку, связанное с брифом самостоятельной работы 1 – Личное и профессиональное развитие.
Заключительное упражнение (10 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель анализирует опыт учащихся по брифу самостоятельной работы 1 и собирает самостоятельные работы.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся размышляют об оценочных упражнениях и обучении, связанных с целью обучения А, и готовят вопросы.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности
Номер урока	5 (180 минут)

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Дальнейшее развитие у учащихся понимания командного и индивидуального обучения и того, как организации могут его поддержать. • Предоставить учащимся возможность поговорить с специалистом по кадрам или обучению и развитию по теме L & D. • Предоставить учащимся возможность получить практические навыки в проведении анализа пробелов и оценки навыков (B1).
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Оцененная самостоятельная работа – задание 1. • Доступ к ИТ-системам и программам для работы с электронными таблицами. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП: Презентационные слайды и заметки преподавателя. • ШФ: Шаблон учебных очков. • ШФ: Шаблон анализа пробелов. • ШФ: Шаблон оценки навыков.
------------------------	---

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (30 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Обсуждение в классе под руководством преподавателя: общие отзывы о самостоятельной работе, в том числе рекомендации по улучшению.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель представляет цель обучения В и связанные с ней требования к оценке. ● Презентация преподавателя: преподаватель проводит презентацию о связи между обучением и развитием сотрудников и стратегическими и тактическими целями организации. ● Приглашенный спикер: специалист по персоналу или обучению и развитию говорит о том, как организации могут определить требования к обучению и индивидуальные потребности в обучении сотрудников. ● Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы приглашенному спикеру и делают записи. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы провести анализ пробелов и оценить навыки друг друга в качестве упражнения для экспертной оценки и выполнить оценку личных навыков. ● Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в обсуждении сходства оценочных аудитов и индивидуальных представлений о своих навыках.
Заключительное упражнение (10 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения и отвечает на вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся пишут свои заметки, используя шаблон. ● Самостоятельное упражнение: учащиеся изучают различия между обучением и развитием.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности
Номер урока	6 (180 минут)

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Дальнейшее развитие у учащихся понимания процесса обучения и развития и видов деятельности в области обучения и развития. • Предоставить учащимся возможность изучить подходы к формальным и неформальным возможностям обучения в рамках организаций.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и программам для работы с электронными таблицами. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП: Презентационные слайды и заметки преподавателя. • ШФ: Шаблон учебных очков.
------------------------	--

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (10 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель представляет обзорную тему обучения и развития.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Презентация преподавателя: преподаватель проводит презентацию о возможностях формального и неформального обучения в организациях. ● Упражнение в парах: учащиеся изучают различия между обучением и развитием и представляют примеры каждого на флипчарте для обсуждения в классе. ● Обсуждение в классе под руководством преподавателя: учащиеся участвуют в обсуждении различий между обучением и развитием. ● Упражнение в группах: учащиеся используют кейс-стади для изучения использования неформального и формального обучения, а также возможностей обучения и развития в рамках организации.
Заключительное упражнение (10 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения и отвечает на вопросы учащихся. ● Учащиеся пишут свои заметки, используя шаблон.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся исследуют этапы учебного цикла.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности
Номер урока	7 (180 минут)

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Ознакомить учащихся с концепцией цикла обучения и соответствующими теориями, которые его поддерживают. • Предоставить учащимся возможность оценить личные стили обучения. • Предоставить учащимся возможность выявить препятствия на пути обучения и способы их преодоления.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и программному обеспечению для управления данными. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП: Презентационные слайды и заметки преподавателя. • ШФ: Шаблон учебных очков. • СУ: Вопросник по стилю обучения.
------------------------	---

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель знакомит с темой учебного цикла.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Презентация преподавателя: преподаватель проводит презентацию по теориям цикла обучения: <ul style="list-style-type: none"> ○ Kolb; ○ Honey и Mumford; ○ Lewin. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы обсудить применение и полезность теорий в организации. ● Самостоятельное упражнение: учащиеся определяют свой собственный стиль обучения, заполняя анкету по стилю обучения. ● Обсуждение в классе: учащиеся делятся результатами работы по индивидуальным стилям обучения и рассматривают ее обоснованность. ● Упражнение в группах: учащиеся определяют барьеры на пути обучения и способы их преодоления и сообщают о своих выводах. ● Обсуждение в классе под руководством преподавателя: преподаватель ведет обсуждение о барьерах на пути обучения.
Заключительное упражнение (10 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения и отвечает на вопросы учащихся. ● Учащиеся пишут свои заметки, используя шаблон.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: концепция высокопроизводительной работы учащихся.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности
Номер урока	8 (180 минут)

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Ознакомить учащихся с высокопроизводительной работой (HPW). • Предоставить учащимся возможность изучить HPW в различных организациях.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и программному обеспечению для управления данными. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП: Презентационные слайды и заметки преподавателя. • ШФ: Шаблон учебных очков.
------------------------	---

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (10 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель делает обзор высокопроизводительной работы (HPW).
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Обсуждение в классе: учащиеся делятся идеями о том, что такое HPW и как его достичь в контексте конкретной организации. ● Презентация преподавателя: преподаватель проводит презентацию о том, как HPW разрабатывает и поддерживает разработку стратегии, конкурентные преимущества и улучшает отношения с сотрудниками. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы завершить кейс-стади HPW и получить обратную связь от класса.
Заключительное упражнение (10 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения и отвечает на вопросы учащихся. ● Учащиеся пишут свои заметки, используя шаблон.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся размышляют над изучением HPW.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности
Номер урока	9 (180 минут)

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Дальнейшее развитие знаний учащихся и понимание организаций HRW и вовлечение заинтересованных сторон.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП: Презентационные слайды и заметки преподавателя. • ШФ: Шаблон учебных очков.
------------------------	---

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель предоставляет обзор и примеры организаций HPW (HPWO).
Основные упражнения (80 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы изучить особенности организаций HPW. ● Обсуждение в классе под руководством преподавателя: учащиеся делятся характеристиками организаций HPW и обсуждают преимущества HPW для: <ul style="list-style-type: none"> ○ сотрудников; ○ работодателей. ● Презентация преподавателя: преподаватель проводит презентацию о барьерах для HPW в организациях. ● Упражнение в группах: учащиеся учитывают роль заинтересованных сторон в организации HPW и любые конкурирующие интересы заинтересованных сторон в системах HPW.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения и отвечает на вопросы учащихся. ● Учащиеся пишут свои заметки, используя шаблон.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся исследуют отношения между HPW и HRM.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности
Номер урока	10 (180 минут)

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Дальнейшее развитие знаний учащихся и понимания практики HRW. • Предоставить учащимся возможность изучить влияние HRW и HRM друг на друга.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП: Презентационные слайды и заметки преподавателя. • ШФ: Шаблон учебных очков.
------------------------	---

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (10 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель делает обзор HPW и HRM.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Упражнение в группах: учащиеся разбиваются на небольшие группы. Половина групп исследует влияние HPW на HRM, а другая половина исследует влияние HRM на HPW. Исследования могут включать кейс-стади, публикации, онлайн-ресурсы и т. д. ● Общее упражнение: учащиеся из каждой группы делятся результатами исследований с другой группой и обсуждают. ● Презентация преподавателя: преподаватель выступает с презентацией об отношениях между HPW и HRM.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения и отвечает на вопросы учащихся. ● Учащиеся пишут свои заметки, используя шаблон.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся изучают примеры людей и партнеров, которые могут поддержать HPW в организациях.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности
Номер урока	11 (180 минут)

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Развить у учащихся понимание взаимосвязи между HRM и HRW.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон учебных очков.
------------------------	---

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (10 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель закрепляет предыдущий урок.
Основные упражнения (xx минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Презентация преподавателя: преподаватель выступает с презентацией на тему партнерства, которое может быть сформировано в системах и организациях HPW. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы исследовать, как функция HR может быть поддержкой и архитектором HPW, а также делятся мнениями и обсуждают результаты с группой. ● Общее упражнение: учащиеся участвуют в обсуждениях о роли чемпионов HPW в лидерстве.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения и отвечает на вопросы учащихся. ● Учащиеся пишут свои заметки, используя шаблон.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся учитывают свой опыт управления эффективностью.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности
Номер урока	12 (180 минут)

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Дальнейшее развитие у учащихся понимания управления эффективностью. • Предоставлять учащимся возможность исследовать и разрабатывать системы управления эффективностью.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП: Презентационные слайды и заметки преподавателя. • ШФ: Шаблон учебных очков.
------------------------	---

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (10 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель делает обзор управления эффективностью.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Презентация преподавателя: преподаватель выступает с презентацией о концепции и процессах управления эффективностью. ● Обсуждение в классе под руководством преподавателя: преподаватель ведет обсуждение об эффективном управлении эффективностью и различных системах управления эффективностью. ● Упражнение в парах: учащиеся определяют, как управление эффективностью влияет на обучение и развитие. Обратная связь с классом для обсуждения. ● Упражнение в группах: учащиеся работают вместе над созданием системы управления эффективностью, используя визуальные диаграммы для представления того, что она должна включать.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения и отвечает на вопросы учащихся. ● Учащиеся пишут свои заметки, используя шаблон.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся исследуют тему организационной культуры.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности
Номер урока	13 (180 минут)

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Познакомить учащихся с темой организационной культуры. • Предоставить учащимся возможность услышать от работодателя или менеджера по персоналу об организационной культуре.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП: Презентационные слайды и заметки преподавателя. • ШФ: Шаблон учебных очков.
------------------------	---

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (10 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: Преподаватель делает обзор организационной культуры.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Приглашенный спикер: работодатель или менеджер по персоналу рассказывает об организационной культуре и о том, как она отличается у разных организаций. ● Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы приглашенному спикеру и делают записи. ● Презентация преподавателя: преподаватель представляет презентацию о том, как организационная культура может быть одновременно и помощником, и препятствием для эффективного управления эффективностью. ● Упражнение в парах: учащиеся изучают культуру различных организаций и влияние организационной культуры на управление эффективностью и то, как внутреннее сотрудничество может поддерживать эффективное управление эффективностью. ● Обсуждение в классе под руководством преподавателя: учащиеся делятся результатами исследований.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения и отвечает на вопросы учащихся. ● Учащиеся пишут свои заметки, используя шаблон.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся исследуют тему процессов организационной трансформации.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности
Номер урока	14 (180 минут)

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Дальнейшее развитие знаний учащихся и понимания организационных преобразований. • Предоставить учащимся возможность услышать от работодателя или менеджера по персоналу информацию об организационной трансформации.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП: Презентационные слайды и заметки преподавателя. • ШФ: Шаблон учебных очков.
------------------------	---

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель делает обзор организационных преобразований.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Приглашенный спикер: работодатель или менеджер по персоналу рассказывает об организационной трансформации и о том, что она значит для их организации. ● Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы приглашенному спикеру и делают записи. ● Презентация преподавателя: преподаватель представляет презентацию о том, как управление эффективностью используется для преобразования организаций в зависимости от различных факторов, таких как: <ul style="list-style-type: none"> ○ масштаб трансформации; ○ размер организации; ○ географический разброс; ○ конкурирующие проблемы. ● Упражнение в парах: исследование эффективности обучения учащихся как инструмент для преобразования организаций различными способами, например: <ul style="list-style-type: none"> ○ конкурентное преимущество и сила рынка; ○ способность получать прибыль; ○ способность соответствовать ожиданиям клиентов. ● Обсуждение в классе под руководством преподавателя: учащиеся делятся результатами исследований и обсуждают.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Преподаватель закрепляет основные моменты обучения и отвечает на вопросы учащихся. ● Учащиеся пишут свои заметки, используя шаблон.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: изучение организации, которую учащиеся посетят на следующем уроке.

План урока

Квалификация	Pearson BTEC Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности
Номер урока	15 (180 минут)

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Дальнейшее развитие у учащихся понимания управления эффективностью и связанных процессов развития. • Предоставить учащимся возможность посетить организацию, чтобы рассмотреть подходы организационного развития.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • СП: Презентационные слайды и заметки преподавателя. • ШФ: Шаблон учебных очков. • ШФ: Шаблон для записи заметок с рабочего места посещения.
------------------------	---

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (10 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель представляет тему и предоставляет обзор урока, включая организацию рабочего визита и целей визита.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Презентация преподавателя: преподаватель выступает с презентацией об этапах организационного развития. ● Визит в организацию: учащиеся изучают, как организация использует подход к управлению эффективностью развития. ● Приглашенный спикер: менеджер организации рассказывает о том, как организация устанавливает критерии, которые помогают им достичь своих целей развития. ● Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы приглашенному спикеру и делают записи.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения и отвечает на вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся исследуют организационные достижения в области управления эффективностью.

План урока

Квалификация	Pearson BTEC Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности
Номер урока	16 (180 минут)

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Дальнейшее развитие знаний учащихся и понимания подходов развития к управлению эффективностью. • Предоставить учащимся возможность для изучения организаций и их подходов к развитию управления эффективностью.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП: Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Кейс-стади по управлению эффективностью. • ШФ: Шаблон учебных очков. • ШФ: ШФ: Шаблон для записи заметок с рабочего места.
------------------------	--

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель делает обзор продолжения темы.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Презентация преподавателя: преподаватель выступает с презентацией на тему: <ul style="list-style-type: none"> ○ установления системы; ○ постепенных подходов к достижению целей развития. ● Упражнение в парах: учащиеся исследуют статьи по подходу к разработке управления эффективностью, чтобы генерировать обсуждение и обратную связь. ● Упражнение в группах: использование кейс-стади, учащиеся делают обзор и обсуждают критические подходы организаций к: <ul style="list-style-type: none"> ○ оценке персонала; ○ управлению производительностью; ○ системам признания и вознаграждения; ○ планированию личного развития (PDP). ● Обсуждение в классе под руководством преподавателя: преподаватель ведет обсуждение на основе предыдущего упражнения.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель закрепляет основные моменты обучения и отвечает на вопросы учащихся. ● Учащиеся пишут свои заметки, используя шаблон.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся размышляют над оценочными упражнениями и обучением, связанными с целью обучения D, и готовят вопросы.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности
Номер урока	17 (180 минут)

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Предоставить учащимся сводку факторов управления эффективностью, которые могут поддерживать НРВ. • Предоставить учащимся возможность проверить свои знания в отношении целей обучения В, С и D.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП: Презентационные слайды и заметки преподавателя. • ШФ: Шаблон учебных очков. • СУ: Викторина по всем целям обучения.
------------------------	--

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель дает краткое изложение целей обучения C и D.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Презентация преподавателя: преподаватель проводит презентацию по аспектам управления эффективностью, которые необходимы для поддержки развития высокопроизводительной работы. ● Упражнение в парах: учащиеся представляют 10 лучших практик эффективного управления эффективностью, обмениваясь опытом на рабочем месте и с организациями, которые они исследовали. ● Обсуждение в классе под руководством преподавателя: преподаватель ведет обсуждение, чтобы подытожить ключевые темы по целям обучения C и D.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Упражнение в группах: учащиеся принимают участие в викторине, охватывающей все цели обучения.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся повторяют учебные цели B, C и D при подготовке к оценке.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности
Номер урока	18 (180 минут)

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> Семинар по самостоятельной работе: бриф самостоятельной работы 2 – Развивающиеся команды и отдельные лица
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> Доступ к ИТ-системам и интернету. Спецификация модуля. Доска и ручки. СУ: Бриф самостоятельной работы 2 – Развивающиеся команды и отдельные лица.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (10 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель предоставляет обзор заданий В, С и D целей обучения и заданий по оценке, описанных в брифе самостоятельной работы 2, и отвечает на вопросы учащихся.
Основные упражнения (160 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся делают задания, используя самостоятельные работы по оценке, определенные в брифе самостоятельной работы 2 – Развивающиеся команды и отдельные лица.
Заключительное упражнение (10 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель подтверждает самостоятельную работу, которая будет получена на следующем уроке, и предоставляет информацию о кратких презентациях, которые должны быть выполнены учащимися во время самостоятельной внеклассной работы.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся выполняют самостоятельную работу и обобщают свои выводы в короткой презентации, которая будет представлена на следующем уроке.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности
Номер урока	19 (180 минут)

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Предоставить учащимся возможность презентовать самостоятельные работы.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Самостоятельные работы и презентации учащихся.
------------------------	---

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (10 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель представляет обзор целей презентации самостоятельной работы.
Основные упражнения (80 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся представляют свои работы, относящиеся к брифу самостоятельной работы 2. Все учащиеся должны представить свои официальные письменные отчеты перед презентациями и представить свои слайды и заметки для выступающих в конце урока. • Вопросы и ответы: учащиеся отвечают на вопросы, касающиеся самостоятельных работ, заданные преподавателем.
Заключительное упражнение (10 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель предоставляет общую групповую обратную связь по презентациям, включая примеры передовой практики и элементы для дальнейшего развития.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся размышляют над обучением и успеваемостью во всем модуле 5: Развитие команд и отдельных сотрудников.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности
Номер урока	20 (180 минут)

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Дать учащимся обратную связь. • Проверить результаты обучения по модулю и поместить их в контекст полной квалификации. • Дать возможность учащимся оценить модуль.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Оцененная самостоятельная работа – задание 2. • Спецификация модуля. • СП: Презентация преподавателя – обзор курса. • СУ: Оценочные листы для учащихся.
------------------------	--

Ключ: **СУ:** список упражнений; **ШФ:** шаблон формы; **СП:** слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель предоставляет учащимся оцененные самостоятельные работы и дает им время для просмотра комментариев.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Обсуждение в классе под руководством преподавателя: преподаватель проводит обсуждение по общим вопросам о работе, выполняемой для заданий, в том числе дает рекомендации по дальнейшему развитию. ● Презентация преподавателя: преподаватель предоставляет обзор модуля и его взаимосвязи с другими модулями в разделе квалификации и потенциальных возможностей. ● Самостоятельное упражнение: учащиеся заполняют формы оценки курса и принимают участие в индивидуальных сессиях обратной связи с преподавателем.
Заключительное упражнение (10 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель собирает формы оценки курса, которые используются для будущих планов обучения, и обсуждает общие вопросы с классом.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Нет для этого урока.

Бриф самостоятельной работы 1

Квалификация	Pearson BTEC Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности
Цель(и) обучения	A: Понимать знания, навыки и поведение, требуемые HR-специалистами
Название самостоятельной работы	Личное и профессиональное развитие
Экзаменатор	
Дата выпуска	
Срок сдачи	
Профессиональный сценарий или контекст	Вам необходимо создать портфолио для разработки, которое отображает ваши собственные успехи в обучении и приобретении ключевых навыков. Портфолио должно включать доказательства для планирования и мониторинга прогресса в достижении личных и профессиональных целей.
Задание 1	<ul style="list-style-type: none"> Учащиеся должны составить портфолио, содержащее следующие документы: анализ навыков и атрибутов, требуемый специалистами по персоналу с учетом различных ролей в организации; личный SWOT-анализ; личный план развития на основе SWOT-анализа для одной из рабочих должностей; рефлексивное заявление.
Контрольный список необходимых доказательств	<ul style="list-style-type: none"> Письменное или устное личное рефлексивное утверждение, которое включает оценку профессиональных знаний, навыков и поведения, которое подтверждается свидетельствами: завершенный анализ навыков и атрибутов; завершенный личный SWOT-анализ; личный план развития на основе SWOT-анализа для одной из рабочих ролей.

Критерии, охватываемые этим заданием:	
Модуль/ Ссылка на критерий	Для достижения критерия вы должны показать, что способны:
A.P1	Объяснить профессиональные знания, навыки и поведение, которые требуются HR-специалистами.
A.P2	Провести подробный аудит профессиональных навыков, который демонстрирует очевидность личного размышления и анализа.

Бриф самостоятельной работы 2

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности
Цель(и) обучения	<p>B: Понимать факторы, которые необходимо учитывать при внедрении и оценке всестороннего обучения и развития для обеспечения устойчивой эффективности бизнеса.</p> <p>C: Понимать способы, которые обеспечивают высокопроизводительную работу (HPW), способствующую вовлеченности сотрудников и конкурентному преимуществу.</p> <p>D: Понимать, как управление производительностью, совместная работа и эффективное общение могут поддержать культуру высокой производительности и заинтересованности.</p>
Название самостоятельной работы	Развивающиеся команды и отдельные лица
Экзаменатор	
Дата выпуска	
Срок сдачи	
Профессиональный сценарий или контекст	<p>Вы приняты на работу в качестве внешнего консультанта по обучению и развитию в крупной международной организации. Глава отдела кадров этой организации требует, чтобы вы подготовили отчет, в котором должен быть дан ответ на следующий вопрос:</p> <p>«В какой степени организация эффективно использует обучение и развитие для поддержки отдельных лиц и групп, чтобы помочь ей работать с высокой производительностью (HPW) в культуре высокой производительности?»</p>

Задание 2	<p>Вы должны продемонстрировать использование критического мышления, чтобы поддержать заключение, которое оправдывает ваши аргументы. Отчет должен охватывать следующее:</p> <ul style="list-style-type: none"> • введение в организацию; • анализ непрерывного профессионального развития (CPD) и требований к индивидуальному и организационному развитию; • оценку того, что такое HPW и как HPW способствует вовлеченности и мотивации сотрудников с предоставлением конкретных примеров в качестве доказательства; • оценку различных подходов к HPW и рекомендации по улучшению.
Контрольный список необходимых доказательств	Письменные или устные сообщения

Критерии, охватываемые этим заданием:	
Модуль/ Ссылка на критерий	Для достижения критерия вы должны показать, что способны:
B.P1	Анализировать необходимость постоянного обучения и профессионального развития для обеспечения устойчивой работы бизнеса.
B.P2	Составить подробный и последовательный план профессионального развития, в котором должным образом изложены цели обучения и занятий в соответствии с циклом изучения для достижения целей устойчивого ведения бизнеса.
C.P1	Объясните, как HPW способствует вовлеченности сотрудников и конкурентным преимуществам в конкретной организационной ситуации.
C.P2	Обоснуйте способы, которыми HPW и механизмы, используемые для поддержки HPW, ведут к повышению вовлеченности сотрудников, их заинтересованности и повышению конкурентного преимущества.
D.P1	Оцените различные подходы к управлению эффективностью.
D.P2	Обоснуйте эффективность различных подходов к управлению эффективностью в поддержке культуры высокой производительности и заинтересованности.

<p>Источники информации для поддержки этой самостоятельной работы</p>	
<p>Другие оценочные материалы, приложенные к этому брифу самостоятельной работы</p>	

Модуль 6: Отношения с сотрудниками в организациях

Руководство по обучению

По завершении этого модуля учащиеся поймут, в какой степени отношения между сотрудниками влияют на заинтересованные стороны, как внутренние, так и внешние по отношению к организации. Учащиеся будут иметь навыки, способствующие эффективному управлению трудовыми отношениями в различных ситуациях и контекстах.

Ознакомление с модулем

Цель этого модуля – развить у учащихся понимание того, как взаимоотношения сотрудников влияют на заинтересованные стороны, которые являются внутренними и внешними по отношению к организации.

Учащиеся должны иметь доступ к приглашенным спикерам из разных организаций, которые предоставят информацию об организационных политиках, процедурах и практиках, касающихся отношений с сотрудниками.

Этот модуль позволяет учащимся исследовать, как организации управляют взаимоотношениями с сотрудниками, чтобы обеспечить мотивацию и продуктивность сотрудников и оказать положительное влияние на достижение целей бизнеса.

Поощряйте учащихся изучать и узнавать о законодательстве и правовых требованиях, которые должны соблюдаться работниками, работодателями и заинтересованными сторонами в отношении улучшения и поддержания трудовых отношений, включая закон о равенстве.

Учащимся следует дать возможность изучить советы, касающиеся прав, обязанностей и требований работников и работодателей, а также того, как это выгодно для трудовых отношений. Учащиеся должны изучить роли и обязанности профсоюзов в поддержке совместных переговоров для поддержания трудовых отношений и во избежание обид и конфликтов. Учащимся также должна быть предоставлена возможность изучить, как организации развивают позитивные отношения с работниками.

Предоставьте учащимся возможность практиковаться в выполнении заданий по анализу заинтересованных сторон, чтобы понять роли, вклад, влияние и интересы соответствующих внутренних и внешних заинтересованных сторон. Это поможет им ознакомиться с вовлечением заинтересованных сторон в поддержку позитивных трудовых отношений в организациях.

Предложите учащимся взглянуть на то, как организации управляют положительными и отрицательными отношениями с сотрудниками, изучить подходы, которые обеспечивают минимальное негативное влияние на производительность и эффективность, а также рассмотреть достижение индивидуальных, командных и организационных целей. Учащихся следует поощрять к рассмотрению связи между позитивными отношениями с работниками и мотивацией к успеху организации и подходами для эффективного управления конфликтными случаями.

Начало модуля

Это дает вам отправную точку для одного из способов изучения модуля. Он основан на рекомендуемом подходе к оценке, приведенном в спецификации.

Модуль 6: Отношения с сотрудниками в организациях
<p>Введение</p> <ul style="list-style-type: none"> • Представить модуль учащимся через групповое обсуждение, в котором рассказывается о том, как организации развивают и поддерживают позитивные отношения с сотрудниками.
Цель обучения А - Понимать принципы взаимоотношений сотрудников в организационном контексте
<ul style="list-style-type: none"> • Используйте презентации, чтобы представить важность отношений между работниками и ценность политик и процедур, способствующих позитивным отношениям в сфере занятости. • Обсуждение в классах можно использовать для изучения значения позитивных отношений с работниками и последствий негативных отношений с сотрудниками. • Учащиеся работают в парах для изучения современных тенденций и событий, касающихся трудовых отношений, и того, как организации могут использовать эту информацию для обоснования организационных подходов к развитию отношений с работниками. • Специалисты по трудоустройству и управлению персоналом могут выступить с гостевыми лекциями о силе организации и офисной политики, а также о влиянии, которое они оказывают на отношения и мотивацию сотрудников. Учащиеся извлекут выгоду из понимания различных типов власти и того, насколько вредной может быть офисная политика для отношений и мотивации сотрудников. • Провести групповое обсуждение законодательства и правовых требований, связанных с трудовыми отношениями. Учащиеся должны уделять особое внимание законам о равноправии и законам о трудоустройстве, которые относятся к Узбекистану, и подходам, которые должны предпринимать работодатели для обеспечения защиты прав работников на занятость.

Цель обучения В – Уметь предоставлять соответствующие консультации по вопросам прав, обязанностей и обязательств, связанных с трудовыми отношениями

- Начните с обсуждения трудовых прав, обязанностей и требований работников и работодателей, поощряя учащихся делиться опытом работы.
- Попросите учащихся работать индивидуально или в парах, чтобы изучить преимущества наличия прав на трудоустройство и последствия в случае нарушения законов, защищающих эти права.
- HR или юридические представители могут быть приглашены для чтения лекций о своей работе по защите трудовых отношений и их роли в работе с работодателями и работниками для разрешения жалоб и конфликтов путем коллективных переговоров.
- Провести презентацию неписаных договоров между работодателями и работниками, рассказать о важности психологического договора для поддержания отношений, основанных на культурных ценностях и этике.
- Обсуждение в классе полезно для изучения важности поддержания баланса между работой и личной жизнью, того, как работники могут этого достичь, и подходов, которые работодатели могут использовать для поддержки и улучшения баланса между работой и личной жизнью сотрудников. Учащиеся могут поделиться собственным опытом баланса между работой и личной жизнью в контексте своей учебной и трудовой жизни.

Цель обучения С – Понимать роли различных заинтересованных сторон, которые поддерживают положительные трудовые отношения

- Сделать презентацию о роли заинтересованных сторон в организации и роли различных заинтересованных сторон в поддержке позитивных трудовых отношений.
- Учащиеся работают в парах, чтобы исследовать отношения и ожидания одного из выявленных заинтересованных лиц.
- Учащиеся участвуют в практическом семинаре под руководством преподавателя, где они выполняют упражнения по анализу заинтересованных сторон, чтобы определить роль, обязанности, вклад и влияние внутренних и внешних заинтересованных сторон.
- Затем учащиеся работают в парах, чтобы выполнить анализ заинтересованных сторон с использованием конкретной организации.
- Проведите групповые обсуждения о различном восприятии позитивных взаимоотношений с работниками и о том, как работник, скорее всего, воспринимает отношения с работодателями по сравнению с тем, как работодатели воспринимают свои отношения с сотрудниками.
- Проведите групповое обсуждение преимуществ для организаций, если они видят сотрудников в качестве партнеров.

Цель обучения D – Понимать как оценивать широкое влияние негативных и положительных трудовых отношений

- Сделайте презентацию с обзором причин конфликтов на рабочем месте, расскажите о том, как выявлять конфликты и как разрешать споры.
- Проведите практический семинар по урегулированию конфликтов на рабочем месте и урегулированию споров и попросите учащихся работать в небольших группах, чтобы разыграть по ролям различные сценарии конфликтов на рабочем месте.
- Специалисты по кадрам в качестве приглашенных спикеров могут предоставить информацию о важности эффективных методов управления конфликтами в организации и роли HRM в управлении конфликтами и жалобами на рабочем месте.
- Приглашенный спикер может обсудить концепцию благосостояния сотрудников и причины, по которым она должна рассматриваться организациями.
- Упражнение в группах может быть использовано, когда учащиеся разбиты на группы и даны различные сценарии на рабочем месте, чтобы определить наилучшую практику устранения негативных отношений с работниками.
- Обсуждение в классах может быть использовано для подведения итогов модуля для закрепления знаний, прежде чем учащиеся сделают бриф самостоятельной работы.

Детали ссылок на другие модули ВТЕС и квалификации

- Модуль 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами.
- Модуль 2: Стратегия и управление персоналом.
- Модуль 3: Эффективное управление персоналом.
- Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности.

Ресурсы

Учебники

Aylott. E. (2018) *Employee Relations: A Practical Introduction (HR Fundamentals)* 2nd Ed. Kogan Page. ISBN: 978-0749483210

Эта книга представляет собой руководство по фундаментальным принципам и практике взаимоотношений работников на рабочем месте.

Aylott. E. (2018) *Employment Law: A Practical Introduction (HR Fundamentals)* 2nd Ed. Kogan Page. ISBN: 978-0749483234

Эта книга предлагает полный обзор основ трудового права, рассматривая его важность для организации, ее сотрудников и функции управления персоналом. Используется сочетание практических инструментов, оценок, сценариев и кейс-стади.

Bingham. C. (2016) *Employment Relations: Fairness and Trust in the Workplace.* 1st Ed. SAGE Publications Ltd. ISBN: 978-1446272596

Эта книга содержит наводящий на размышления текст, обеспечивает академическое, практическое и теоретическое понимание оспариваемого характера современных трудовых отношений на рабочем месте.

Bridger. E. (2018) *Employee Engagement: A Practical Introduction (HR Fundamentals)* 2nd Ed. Kogan Page. ISBN: 978-0749483517

Данная книга предлагает подный и практический подход к пониманию, измерению и созданию психологического контракта.

Dewhurst. S and Fitzpatrick. L. (2019) *Successful Employee Communications: A Practitioner's Guide to Tools, Models and Best Practice for Internal Communication.* 1st Ed. Kogan Page. ISBN: 978-0749484521

Эта книга рассказывает истории ведущих практиков и фокусируется на инструментах, моделях и практиках, которые работали в различных ситуациях в различных организациях.

Вебсайты

www.acas.org.uk

Веб-сайт ACAS (Консультативная, примирительная и арбитражная служба), который предоставляет бесплатную и беспристрастную информацию и консультации работодателям и работникам по всем аспектам трудовых отношений и трудового права.

Pearson не несет ответственности за содержание любых внешних интернет-сайтов. Преподавателям важно предварительно просмотреть каждый веб-сайт, прежде чем использовать его в классе, чтобы убедиться, что URL-адрес по-прежнему точен, актуален и уместен. Мы предлагаем преподавателям добавлять в закладки полезные веб-сайты и предлагать учащимся доступ к ним через Интернет школы/колледжа.

Схема работы

Модуль	Модуль 6: Отношения с сотрудниками в организациях
Учебные часы	60
Количество уроков	20
Продолжительность уроков	3 часа
Ссылки на другие модули	Модуль 1: Роль эффективного управления человеческими ресурсами Модуль 2: Стратегия и управление персоналом Модуль 3: Эффективное управление персоналом Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности

Ключи к способу обучения			
ПСР	Письменная самостоятельная работа	ЗМ	Закрепление материала
ПС	Приглашенный спикер	В	Визит
СО	Самостоятельное обучение	ОР	Опыт работы

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
1	<p>Введение в отношения с сотрудниками (Цель обучения А – Тема А1)</p>		<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель представляет содержание модуля и требования к оценке модуля. ● Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию о принципах и концепциях взаимоотношений с работниками и ценности позитивных взаимоотношений с работниками. ● Упражнение в парах: используя статью или исследовательскую работу, которая посвящена отношениям с работниками, учащиеся обобщают ключевые моменты и обсуждают возможные последствия. ● Обсуждение в классе: учащиеся обсуждают ценность позитивных отношений с работниками и влияние негативных отношений с работниками. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы выделить подходы для вовлечения сотрудников и повышения уровня приверженности работе и производительности. ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. ● Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся изучают современные тенденции в вовлечении сотрудников. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p> <p>Раздаточный материал, направленный на отношения с работниками.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
2	<p>Отношения с сотрудниками и современные тенденции (часть 1) (Цель обучения А – Тема А1)</p>		<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель знакомит с контекстуализированными и современными национальными и/или региональными тенденциями. ● Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию о тенденциях и данных рынка труда в контексте отношений с работниками. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах для изучения современных тенденций и изменений в вовлеченности сотрудников. ● Обсуждение в классе: учащиеся обсуждают изменения в демографии рабочей силы и делятся ответами и идеями. ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. ● Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся размышляют о деятельности, связанной с современными тенденциями и развитием отношений с работниками. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету. Спецификация модуля. Доска и ручки. СП2: Презентационные слайды и заметки преподавателя. Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
3	<p>Отношения с сотрудниками и современные тенденции (часть 2) (Цель обучения А – Тема А1)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель подводит итоги урока 2 и отвечает на вопросы учащихся. • Презентация под руководством преподавателя: преподаватель выступает с презентацией об актуальных тенденциях и изменениях в отношениях с работниками. • Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы исследовать одну из тенденций, выявленных в презентации под руководством преподавателя, и дать обратную связь группе. • Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в обсуждении последствий для будущего рабочего места и отношений с работниками. • Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся исследуют власть и политику разных организаций. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету. Спецификация модуля. Доска и ручки. Презентационные слайды и заметки преподавателя. Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
4	<p>Власть и политика в организациях</p> <p>(Цель обучения А – Тема А2)</p>		<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель знакомит с темой и значением власти и политики в контексте отношений с работниками. ● Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию о различных типах власти и служебной политики и о том, как они влияют на командное и индивидуальное поведение. ● Самостоятельное упражнение: учащиеся создают презентацию, основанную на собственном рабочем/ академическом опыте. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы исследовать влияние негативной и позитивной власти и политики на рабочем месте. ● Обсуждение в классе: учащиеся делятся результатами исследовательских упражнений с группой и дают отзывы как о негативном, так и о позитивном воздействии с примерами. ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. ● Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся изучают законодательство, касающееся прав работников и работодателей. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
5	<p>Законодательство и право</p> <p>(Цель обучения А – Тема А3)</p>	ПС	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель делает обзор законодательства, касающегося прав работника и работодателя, и представляет приглашенного спикера. ● Приглашенный спикер: специалист по персоналу расскажет о законодательстве, которое защищает права и обязанности работника. ● Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы приглашенному спикеру и делают записи. ● Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в обсуждении о влиянии законодательства на развитие человеческого капитала. ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. ● Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся закрепляют изучение тем для Цели обучения А. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
6	<p>Права работников и работодателей</p> <p>(Цель обучения В – Тема В1)</p>	ПС	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель знакомит с темой прав работников и работодателей, а также представляет приглашенного спикера. • Приглашенный спикер: HR или юридический представитель делает обзор работы по защите трудовых отношений и роли в работе с работодателями и работниками для разрешения жалоб и конфликтов путем коллективных переговоров. • Вопросы и ответы: вопросы учащихся приглашенному спикеру о правах трудоустройства. • Упражнение в группах: учащиеся делятся на малые группы для изучения условий трудовых договоров. • Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся размышляют о собственном опыте прав, обязанностей и требований, связанных с трудовыми договорами и отношениями. 	<p>Доступ к ИТ-системам и программам для работы с электронными таблицами.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p> <p>Шаблон для записи заметок с рабочего места.</p> <p>Раздаточный материал с примерами условий трудового договора.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
7	<p>Права, обязанности и требования трудовых отношений – защита прав работника и роли профсоюзов (Цель обучения В – Тема В1)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель знакомит с защитой прав работника и ролью профсоюзов и ведением коллективных переговоров. • Презентация под руководством преподавателя: преподаватель выступает с презентацией о различиях в защите прав работника. • Упражнение в группах: учащиеся разбиты на группы, чтобы составить кодекс поведения для сотрудников и рассмотреть обязанности работодателя. Обратная связь с классом. • Презентация под руководством преподавателя: преподаватель выступает с презентацией о роли профсоюзов в коллективных переговорах. • Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы изучить преимущества позитивного взаимодействия с профсоюзами для работодателя и работника. Обратная связь с классом. • Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся исследуют тему «психологического контракта». 	<p>Доступ к ИТ-системам и программам для работы с электронными таблицами.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
8	<p>Психологический контракт (Цель обучения В – Тема В2)</p>		<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель делает обзор «психологического контракта». ● Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию о значении и важности психологического контракта для работодателей и работников. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы исследовать ключевые различия между психологическим контрактом и юридическим контрактным подходом к управлению трудовыми отношениями. ● Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в групповом обсуждении и делятся результатами исследования. ● Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию о неписанных ожиданиях работодателей, основанных на культуре, ценностях и этике. ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. ● Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся учитывают свой баланс между работой и личной жизнью и способ достижения сбалансированного образа жизни. 	<p>Доступ к ИТ-системам и программному обеспечению для управления данными.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
9	<p>Развитие позитивных отношений с работниками</p> <p>(Цель обучения В – Тема В3)</p>		<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель делает обзор ключевой концепции «сбалансированного образа жизни» ● Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в обсуждениях и делятся собственным опытом баланса между работой и личной жизнью в контексте своей учебной и трудовой жизни. ● Презентация под руководством преподавателя: преподаватель рассказывает о том, как организации развили позитивные отношения с сотрудниками и как они этого достигли. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы изучить влияние позитивных отношений с работниками и их результаты на производительность и продуктивность. ● Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в групповом обсуждении, посвященном связи между положительными отношениями между сотрудниками, успеваемостью и производительностью. ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. ● Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся пересматривают темы цели обучения В. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
10	<p>Определение позитивных отношений между сотрудниками</p> <p>Отношения с заинтересованными сторонами и ожидания</p> <p>(Цель обучения С – Тема С1)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель делает обзор заинтересованных сторон организации. • Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию по различным заинтересованным сторонам организаций. • Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы исследовать отношения и ожидания одного из заинтересованных лиц, указанных в презентации под руководством преподавателя. • Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в обсуждениях о роли и влиянии заинтересованных сторон в позитивных взаимоотношениях сотрудников. • Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся оценивают собственный опыт позитивных отношений с работниками. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p> <p>Шаблон анализа заинтересованных сторон.</p> <p>Раздаточный материал об организационном примере и его участниках.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
11	<p>Эффективное управление отношениями (часть 1) (Цель обучения С-Тема С2)</p>	ПСР	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель дает обзор того, что подразумевается под позитивными отношениями с работниками. • Упражнение под руководством преподавателя: преподаватель проводит практический семинар по ожиданиям заинтересованных сторон посредством анализа заинтересованных сторон. • Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы выполнить анализ заинтересованных сторон с использованием данной организации. • Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в обсуждении результатов анализа заинтересованных сторон. • Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся изучают общие конфликты и споры на рабочем месте. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету. Спецификация модуля. Доска и ручки. Презентационные слайды и заметки преподавателя. Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
12	<p>Эффективное управление отношениями (часть 1) (Цель обучения C – Тема C2)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель знакомит с преимуществами улучшения отношений с сотрудниками. • Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию о влиянии преимуществ улучшения отношений с работниками на мотивацию. • Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в упражнении, чтобы определить стратегии улучшения взаимоотношений с сотрудниками и то, как они применяются в контексте организации. • Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы изучить влияние улучшенных отношений и мотивации сотрудников. • Обсуждение в классе: учащиеся обсуждают результаты упражнения в парах. • Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся изучают общие конфликты и споры на рабочем месте. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
13	<p>Управление конфликтом/ разрешение споров (Цель обучения D – Тема D1)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель делает обзор конфликтов и разрешения споров. • Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию о причинах конфликтов на рабочем месте и о том, как конфликты выявляются. • Упражнение под руководством преподавателя: преподаватель проводит семинар по вопросам разрешения конфликтов на рабочем месте и разрешения споров. • Упражнение в малых группах: учащиеся разыгрывают по ролям различные сценарии конфликтов на рабочем месте. • Обсуждение в классе: учащиеся обсуждают свои наблюдения из упражнений в малых группах и получают информацию о том, насколько хорошо был разрешен каждый конфликт. • Обсуждение в классе: учащиеся оценивают конфликт на рабочем месте и обсуждают, является ли этот конфликт плохим. • Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся учитывают собственный опыт негативных отношений с работниками. 	<p>Спецификация модуля. Доска и ручки. Презентационные слайды и заметки преподавателя. Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока. Раздаточный материал сценариев конфликтов на рабочем месте.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
14	<p>Влияние позитивных и негативных отношений на мотивацию сотрудников (часть 1) (Цель обучения D – Тема D2)</p>	ПС	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель дает обзор того, что подразумевается под позитивными и негативными отношениями с сотрудниками, и представляет приглашенного спикера. ● Приглашенный спикер: специалист по кадрам обсуждает, как организация выявляет и устраняет негативные отношения с работниками и влияние позитивных отношений с работниками на организацию. ● Обсуждение в группах: учащиеся обсуждают и делятся опытом негативных отношений с сотрудниками. ● Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы приглашенному спикеру, чтобы улучшить понимание темы. ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. ● Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся размышляют над уроком о положительных и отрицательных взаимоотношениях сотрудников. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p> <p>Видеоклипы/сценарии ролевой игры о том, как справляться с жалобами и демотивированными сотрудниками.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
15	<p>Влияние позитивных и негативных отношений на мотивацию сотрудников (часть 2) (Цель обучения D – Тема D2)</p>		<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель подводит итоги визита приглашенного спикера. ● Обсуждение под руководством преподавателя: учащиеся делятся на группы и получают различные сценарии на рабочем месте, чтобы определить наилучшую практику устранения негативных отношений с работниками. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы изучить влияние негативных отношений с работниками на мотивацию. ● Обсуждение в классе: класс обсуждает результаты занятий. ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. ● Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся размышляют о положительных и отрицательных взаимоотношениях сотрудников. 	

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
16	<p>Благосостояние сотрудников</p> <p>(Цель обучения D – Тема D3)</p>	ПС	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель делает обзор того, что подразумевается под благосостоянием сотрудников, и представляет приглашенного спикера. • Приглашенный спикер: сотрудник отдела кадров из организации обсуждает концепцию благосостояния сотрудников и то, почему она должна рассматриваться организациями как проблема. • Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы исследовать унитарные и плюралистические перспективы взаимоотношений сотрудников и то, как они могут быть применены к практике управления человеческими ресурсами. • Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы приглашенному спикеру в свете результатов упражнения в парах. • Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся изучают различные подходы к благосостоянию сотрудников. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
17	<p>Подходы к благосостоянию работников (Цель обучения D – Тема D3)</p>	В	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель подводит итоги визита приглашенного спикера. • Презентация под руководством преподавателя: преподаватель представляет презентацию о том, как организации могут изменить управленческие подходы к благосостоянию и отношениям с сотрудниками. • Упражнение в парах: учащиеся исследуют другие подходы к отношениям с работниками. • Обсуждение в классе: учащиеся обсуждают различные подходы к благополучию сотрудников и отношениям. • Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся пересматривают темы, относящиеся ко всем целям обучения, при подготовке к оценке. 	<p>Доступ к ИТ-системам и интернету.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Презентационные слайды и заметки преподавателя.</p> <p>Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p> <p>Шаблон для записи ответов на интервью.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
18/ 19	<p>Подготовка индивидуальной самостоятельной работы учащимися (Все цели обучения)</p>	ПСР	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель делает обзор действий и задач учебных целей А, В, С и D, которые рассматриваются в брифе самостоятельной работы – отношения с сотрудниками. • Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы, связанные с оценкой учебных целей А, В, С и D. • Самостоятельное упражнение: учащиеся прорабатывают задания по оценке, определенные в брифе самостоятельной работы – отношения с сотрудниками. • Итоговая сессия: преподаватель отвечает на вопросы учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся проверяют эффективность обучения для всех целей обучения. 	<p>Доступ к ИТ-системам, интернету и соответствующему бизнес-программному обеспечению.</p> <p>Спецификация модуля.</p> <p>Доска и ручки.</p> <p>Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.</p> <p>Бриф самостоятельной работы – отношения с сотрудниками.</p>

#	Тема	Тип урока	Предлагаемые упражнения	Ресурсы
20	<p>Презентации самостоятельной работы (Все цели обучения)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель представляет обзор целей презентации самостоятельной работы. • Самостоятельное упражнение: учащиеся представляют свои работы в брифе самостоятельной работы. • Вопросы и ответы: учащиеся отвечают на вопросы, касающиеся задач, поставленных преподавателем. • Итоговая сессия: преподаватель предоставляет отзыв о презентации учащихся. • Самостоятельная внеклассная работа: учащиеся размышляют над своим обучением и успеваемостью во всем модуле 6: Отношения с сотрудниками в организациях. 	<p>Доступ к ИТ-системам, интернету и соответствующему бизнес-программному обеспечению.</p> <p>Спецификация модуля</p> <p>Доска и ручки.</p>

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 6: Отношения с сотрудниками в организациях
Номер урока	1

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Познакомить учащихся с: • целью модуля 6, включая цели обучения. • концепцией взаимоотношений работников.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока. • Раздаточный материал, посвященный отношениям с работниками.
------------------------	---

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель представляет содержание модуля и требования к оценке модуля.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию о принципах и концепциях взаимоотношений с работниками и ценности позитивных взаимоотношений с работниками. ● Упражнение в парах: учащимся выдается статья или исследовательская работа, посвященная отношениям с работниками. Работая в парах, они должны представить резюме и обсудить его выводы. ● Обсуждение в классе: учащиеся обсуждают ценность позитивных отношений с сотрудниками и влияние как позитивных, так и негативных отношений с сотрудниками. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы выделить подходы для вовлечения сотрудников и повышения уровня приверженности работе и производительности.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся изучают современные тенденции в вовлечении сотрудников.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 6: Отношения с сотрудниками в организациях
Номер урока	2

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Дальнейшее развитие у учащихся понимания современных тенденций и событий в контексте отношений с работниками. • Предоставить учащимся возможность изучать тенденции и данные рынка труда в контексте отношений с работниками.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель знакомит с контекстуализированными и современными национальными и/или региональными тенденциями.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию о тенденциях и данных рынка труда в контексте отношений с работниками • Упражнение в парах: учащиеся работают в парах для изучения современных тенденций и изменений в вовлеченности сотрудников. • Обсуждение в классе: учащиеся обсуждают изменения в демографии рабочей силы и делятся ответами и идеями.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся размышляют о деятельности, связанной с современными тенденциями и развитием отношений с работниками.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 6: Отношения с сотрудниками в организациях
Номер урока	3

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Дальнейшее развитие у учащихся понимания современных тенденций и изменений в отношениях с работниками. • Предоставить учащимся возможность изучить последствия для будущего рабочего места и отношений с работниками.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель подводит итоги урока 2 и отвечает на вопросы учащихся.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию о текущих тенденциях и изменениях в отношениях с работниками, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> ○ демография; ○ технологии; ○ разнообразие; ○ глобализация; ○ сокращение коллективной рабочей силы. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы исследовать одну из тенденций, выявленных в презентации под руководством преподавателя, и дают обратную связь группе. ● Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в обсуждении последствий для будущего рабочего места и отношений с работниками.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся исследуют власть и политику различных организаций.

План урока

Квалификация	Pearson VTES Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 6: Отношения с сотрудниками в организациях
Номер урока	4

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Ознакомить учащихся с концепцией власти и офисной политики в организациях. • Предоставить учащимся возможность изучить положительное и отрицательное влияние власти и служебной политики в организациях.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель знакомит с темой и значением власти и политики в контексте отношений с работниками.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию о различных типах власти и служебной политики и о том, как они влияют на командное и индивидуальное поведение. ● Самостоятельное упражнение: учащиеся создают презентацию на основе собственного рабочего/ академического опыта, предоставляя примеры того, кто обладает властью, как это влияет на поведение и роли влиятельного поведения и офисной политики. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы исследовать влияние негативной и позитивной власти и политики на рабочем месте. Обратная связь с группой. ● Обсуждение в классе: учащиеся делятся результатами исследовательской деятельности с группой и представляют отзывы как о негативном, так и о позитивном воздействии на поддерживаемых примерах.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся изучают законодательство, касающееся прав работников и работодателей.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 6: Отношения с сотрудниками в организациях
Номер урока	5

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Дальнейшее развитие знаний и понимания учащимся законодательства и правовых требований, связанных с отношениями с работниками. • Предоставить учащимся возможность услышать от представителей организаций работодателей о защите прав работников и работодателей.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнение	Учебные заметки
Начальное упражнение (10 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель предоставляет обзор законодательства, касающегося прав работника и работодателя, и представляет приглашенного спикера.
Основные упражнения (150 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Приглашенный спикер: специалист по персоналу расскажет о законодательстве, которое защищает права и обязанности работника, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> ○ основы трудового права и их связь с отношениями работников; ○ контракты, условия найма; ○ влияние законодательства на развитие человеческого капитала и свободное движение торговли. ● Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы приглашенному спикеру и делают записи. ● Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в обсуждении о влиянии законодательства на развитие человеческого капитала.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся повторяют изучение тем для цели обучения А.

План урока

Квалификация	Pearson VTES Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 5: Развитие команд и сотрудников в отдельности
Номер урока	6

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Развить у учащихся понимание прав и обязанностей в сфере занятости • Предоставить учащимся возможность услышать от экспертов по трудоустройству тему трудовых прав и обязанностей. • Предоставить учащимся возможность изучить условия трудовых договоров.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.
------------------------	---

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель знакомит с темой прав работников и работодателей, а также представляет приглашенного спикера.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Приглашенный спикер: HR или юридический представитель крупной организации дает обзор своей организации и того, как она управляет трудовыми правами и обязанностями и как они влияют на работодателя и работника. ● Вопросы и ответы: вопросы учащихся приглашенному спикеру о правах трудоустройства. ● Упражнение в группах: учащиеся делятся на небольшие группы для изучения условий трудовых договоров. Обратная связь с классом.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся размышляют о собственном опыте прав, обязанностей и обязательств, связанных с трудовыми договорами и отношениями.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 6: Отношения с сотрудниками в организациях
Номер урока	7

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Дальнейшее развитие знаний учащихся и понимания трудовых прав, обязанностей и требований. • Предоставить учащимся возможность исследовать, разработать и представить кодекс поведения сотрудника и обязанности работодателя.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и программам для работы с электронными таблицами. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.
------------------------	---

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель знакомит с защитой прав работника и ролью профсоюзов и ведения коллективных переговоров.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Презентация под руководством преподавателя: преподаватель выступает с презентацией о различиях в защите прав работника. ● Упражнение в группах: учащиеся делятся на две группы. Группа первая разрабатывает кодекс поведения для сотрудников. Вторая группа рассматривает обязанности работодателя. Обратная связь с классом. ● Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию о роли профсоюзов для работников в условиях их деятельности и ведения коллективных переговоров. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы изучить преимущества позитивного взаимодействия с профсоюзами для работодателя и работника. Обратная связь с классом.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся исследуют тему «психологического контракта».

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 6: Отношения с сотрудниками в организациях
Номер урока	8

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Познакомить учащихся с психологическим контрактом. • Предоставить учащимся возможность изучить особенности и различия между психологическими и юридическими контрактами.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и программному обеспечению для управления данными. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель делает обзор «психологического контракта»
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию о значении и важности психологического контракта для работодателей и работников. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы исследовать ключевые различия между психологическим контрактом и юридическим контрактным подходом к управлению трудовыми отношениями. Исследования должны включать: <ul style="list-style-type: none"> ○ хотя бы один доказательный пример; ○ пример, который более правдоподобен для понимания того, что в современной деятельности по трудовым отношениям сохраняется напряженность. ● Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в групповом обсуждении и делятся результатами исследования. ● Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию о неписаных ожиданиях работодателей, основанных на культуре, ценностях и этике.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся рассматривают собственный баланс между работой и личной жизнью и то, как они достигают сбалансированного образа жизни.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 6: Отношения с сотрудниками в организациях
Номер урока	9

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Дальнейшее развитие знаний учащихся и понимания того, как развивать позитивные отношения с работниками. • Предоставить учащимся возможность изучить положительное влияние позитивных отношений с работниками и их связь с эффективностью и производительностью.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель дает обзор ключевой концепции «баланс работы и личной жизни».
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в обсуждении и делятся собственным опытом баланса между работой и личной жизнью в контексте своей учебной и трудовой жизни. ● Презентация под руководством преподавателя: преподаватель рассказывает о том, как организации развили позитивные отношения с сотрудниками и как они достигли этого, внедряя: <ul style="list-style-type: none"> ○ гибкий график; ○ сокращение рабочего времени; ○ персонализированные варианты работы. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах. Каждой паре будет дан кейс-стади об организации, чтобы изучить влияние позитивных отношений с работниками и их результаты на производительность и эффективность. Обратная связь с классом. ● Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в групповом обсуждении, посвященном связи между положительными отношениями между сотрудниками, успеваемостью и производительностью.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся пересматривают темы цели обучения В.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 6: Отношения с сотрудниками в организациях
Номер урока	10

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Развивать у учащихся знания об отношениях и ожиданиях заинтересованных сторон. • Предоставить учащимся возможность изучить роль и влияние заинтересованных сторон в позитивных отношениях с работниками.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока. • Шаблон анализа заинтересованных сторон. • Раздаточный материал об организационном примере и его участниках.
<p>Ключ: СУ: список упражнений; ШФ: шаблон формы; СП: слайд презентации</p>	

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель дает обзор различных представлений о позитивных взаимоотношениях сотрудников с различными заинтересованными сторонами.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию по: <ul style="list-style-type: none"> ○ внутренним заинтересованным сторонам организаций; ○ внешним заинтересованным сторонам организаций; ○ макро-заинтересованным сторонам организации. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы исследовать отношения и ожидания одного из заинтересованных лиц, указанных в презентации под руководством преподавателя. ● Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в обсуждении роли и влияния заинтересованных сторон в позитивных взаимоотношениях сотрудников.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся оценивают собственный опыт позитивных отношений с работниками.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 6: Отношения с сотрудниками в организациях
Номер урока	11

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Дальнейшее развитие знаний учащихся об отношениях и ожиданиях заинтересованных сторон. • Предоставить учащимся возможность пройти анализ заинтересованных сторон. • Предоставить учащимся возможность изучить роль и влияние заинтересованных сторон в позитивных отношениях с работниками.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель делает обзор того, что подразумевается под позитивными отношениями с работниками.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Упражнение под руководством преподавателя: преподаватель проводит практический семинар по ожиданиям заинтересованных сторон посредством анализа заинтересованных сторон. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы выполнить анализ заинтересованных сторон с использованием организации. ● Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в обсуждении результатов анализа заинтересованных сторон.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся изучают общие конфликты и споры на рабочем месте.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 6: Отношения с сотрудниками в организациях
Номер урока	12

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Развивать у учащихся понимание позитивных отношений с работниками. • Предоставить учащимся возможность изучить влияние позитивных отношений между сотрудниками на работников и работодателя.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.
------------------------	---

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель знакомит с преимуществами улучшения отношений с сотрудниками.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию о преимуществах улучшения отношений с сотрудниками и мотивации на: <ul style="list-style-type: none"> ○ работников; ○ работодателей; ○ заинтересованные стороны организации. ● Обсуждение в классе: учащиеся участвуют в упражнении, чтобы определить стратегии улучшения отношений с сотрудниками и то, как они применяются в контексте организации. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы изучить влияние улучшенных отношений и мотивации сотрудников на: <ul style="list-style-type: none"> ○ моральный дух сотрудников; ○ удовлетворенность работой; ○ баланс личной жизни и работы; ○ производительность; ○ профессиональное развитие. ● Обсуждение в классе: учащиеся обсуждают результаты упражнения в парах.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся оценивают свой собственный опыт негативных отношений с работниками.

План урока

Квалификация	Pearson VTET Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 6: Отношения с сотрудниками в организациях
Номер урока	13

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Ознакомить учащихся с темой разрешения конфликтов и споров на рабочем месте. • Предоставлять учащимся возможность принимать участие в ролевых играх и переживать конфликты в различных ситуациях на рабочем месте.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель дает обзор конфликтов и разрешения споров.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Презентация под руководством преподавателя: преподаватель проводит презентацию о причинах конфликтов на рабочем месте и о том, как конфликты выявляются. ● Упражнение под руководством преподавателя: преподаватель ведет мастер-класс по вопросам разрешения конфликтов и споров на рабочем месте. ● Упражнение в малых группах: учащиеся разыгрывают по ролям различные сценарии конфликтов на рабочем месте. Пусть двое учащихся разыгрывают конфликт, и один наблюдает за ролевой игрой. Каждый учащийся должен иметь возможность выступить в качестве наблюдателя. ● Обсуждение в классе: учащиеся обсуждают свои наблюдения из упражнения в малых группах и выслушивают мнение преподавателя о том, насколько хорошо был разрешен каждый конфликт. ● Обсуждение в классе: учащиеся оценивают конфликт на рабочем месте и обсуждают, является ли этот конфликт плохим.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся размышляют над уроком о положительных и отрицательных взаимоотношениях сотрудников.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 6: Отношения с сотрудниками в организациях
Номер урока	14

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Дальнейшее развитие у учащихся понимания позитивных и негативных отношений с работниками. • Предоставить учащемуся возможность изучить влияние негативных отношений с работником на работника и работодателя.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • СП14: Презентационные слайды и заметки преподавателя. • ШФ1: Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока.
------------------------	---

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель делает обзор того, что подразумевается под позитивными и негативными отношениями с сотрудниками, и представляет приглашенного спикера.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Приглашенный спикер: HR-специалист обсуждает, как организация выявляет и устраняет негативные отношения с работниками, и влияние позитивных отношений с работниками на организацию. ● Упражнение в группах: учащиеся обсуждают и делятся опытом негативных отношений с работниками. ● Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы приглашенному спикеру, чтобы улучшить понимание.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся размышляют над уроком о положительных и отрицательных взаимоотношениях сотрудников.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 6: Отношения с сотрудниками в организациях
Номер урока	15

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Для дальнейшего развития у учащихся понимания негативных отношений с работниками. • Предоставить учащимся возможность изучить влияние негативных отношений между работниками на работодателя.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Презентационные слайды и заметки преподавателя. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока. • Шаблон для записи ответов на интервью.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель подводит итоги визита приглашенного спикера.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Упражнение под руководством преподавателя: учащиеся делятся на группы и получают различные сценарии на рабочем месте, чтобы определить наилучшую практику устранения негативных отношений с работниками. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы изучить влияние негативных отношений с работниками на мотивацию, например, на: <ul style="list-style-type: none"> ○ моральный дух сотрудников; ○ удовлетворенность работой и посещаемость; ○ баланс работы и жизни; ○ производительность и ошибки. ● Обсуждение в классе: учащиеся обсуждают результаты упражнений.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся размышляют о положительных и отрицательных взаимоотношениях сотрудников.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 6: Отношения с сотрудниками в организациях
Номер урока	16

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Развивать у учащихся понимание благосостояния работников и позитивных отношений с работниками. • Предоставлять учащимся возможность проводить собеседования с сотрудниками, чтобы определить их восприятие благосостояния сотрудников.
-------------------	---

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету и соответствующему программному обеспечению для бизнеса. • Спецификация модуля. • Презентационные слайды и заметки преподавателя.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель дает обзор того, что подразумевается под благосостоянием сотрудников, и представляет приглашенного спикера.
Основные упражнения минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Приглашенный спикер: сотрудник отдела кадров из организации обсуждает концепцию благосостояния сотрудников и то, почему она должна рассматриваться организациями как проблема. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы исследовать модульные и плюралистические перспективы взаимоотношений сотрудников и то, как они могут быть применены к практике управления человеческими ресурсами. ● Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы приглашенному спикеру в свете результатов упражнения в парах.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся изучают другие подходы к благосостоянию сотрудников.

План урока

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 6: Отношения с сотрудниками в организациях
Номер урока	17

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Развивать у учащихся понимание благосостояния работников и позитивных отношений с работниками.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету и соответствующему программному обеспечению для бизнеса. • Спецификация модуля. • Презентационные слайды и заметки преподавателя.
------------------------	--

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель подводит итоги посещения приглашенного спикера.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Презентация под руководством преподавателя: преподаватель представляет презентацию о том, как организации могут изменить управленческие подходы к благосостоянию и отношениям сотрудников. ● Упражнение в парах: учащиеся работают в парах, чтобы исследовать другие подходы к отношениям с работниками, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> ○ радикальные подходы; ○ системные подходы. ● Обсуждение в классе: учащиеся обсуждают различные подходы к благополучию сотрудников и отношениям.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель предоставляет краткое содержание урока и закрепляет основные моменты обучения, пройденные во время урока, и отвечает на любые вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся пересматривают темы, относящиеся ко всем целям обучения, при подготовке к оценке.

План урока

Квалификация	Pearson VTES Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 6: Отношения с сотрудниками в организациях
Номер урока	18/19

Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Провести закрепление учебной деятельности, связанной с целями обучения А, В, С и D. • Предоставить учащимся возможность завершить бриф самостоятельной работы – отношения с сотрудниками.
-------------------	--

Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам, Интернету и соответствующему программному обеспечению для бизнеса. • Спецификация модуля. • Доска и ручки. • Шаблон для записи результатов ключевых моментов обучения, взятых из урока. • Бриф самостоятельной работы – отношения с сотрудниками.
------------------------	---

Ключ: **СУ**: список упражнений; **ШФ**: шаблон формы; **СП**: слайд презентации

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Введение: преподаватель дает обзор действий и задач учебных целей А, В, С и D, которые рассматриваются в брифе самостоятельной работы – отношения с сотрудниками.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Вопросы и ответы: учащиеся задают вопросы, относящиеся к учебным целям А, В, С и D. • Самостоятельное упражнение: учащиеся прорабатывают оценочные задания, определенные в брифе самостоятельной работы – отношения с сотрудниками.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговая сессия: преподаватель отвечает на вопросы учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельное упражнение: учащиеся оценивают эффективность обучения для целей обучения А, В, С и D.

План урока

Квалификация	Pearson VTET Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 6: Отношения с сотрудниками в организациях
Номер урока	20
Цели урока	<ul style="list-style-type: none"> • Предоставить учащимся возможность представлять самостоятельные работы.
Список ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Доступ к ИТ-системам и интернету. • Спецификация модуля. • Доска и ручки.
Ключ: СУ : список упражнений; ШФ : шаблон формы; СП : слайд презентации	

Упражнения	Учебные заметки
Начальное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Введение: преподаватель предоставляет обзор целей презентации самостоятельной работы.
Основные упражнения (140 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся представляют свои работы в брифе самостоятельной работы. ● Вопросы и ответы: учащиеся отвечают на вопросы, касающиеся заданий самостоятельной работы, поставленные преподавателем.
Заключительное упражнение (20 минут)	<ul style="list-style-type: none"> ● Итоговая сессия: преподаватель дает отзывы о презентациях учащихся.
Самостоятельная внеклассная работа	<ul style="list-style-type: none"> ● Самостоятельное упражнение: учащиеся размышляют над своим обучением и успеваемостью во всем модуле 6: Отношения с сотрудниками в организациях.

Бриф самостоятельной работы

Квалификация	Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере управления человеческими ресурсами
Модуль	Модуль 6: Отношения с сотрудниками в организациях
Цель(и) обучения	<p>A: Понять принципы взаимоотношений сотрудников в организационном контексте.</p> <p>B: Уметь предоставлять соответствующие консультации по вопросам прав, обязанностей и обязательств, связанных с трудовыми отношениями.</p> <p>C: Понимать роли различных заинтересованных сторон, которые поддерживают положительные трудовые отношения.</p> <p>D: Понимать как оценивать широкое влияние негативных и положительных трудовых отношений.</p>
Название самостоятельной работы	Отношения с сотрудниками
Экзаменатор	
Дата выпуска	
Срок сдачи	
Профессиональный сценарий и контекст	<p>Вы работаете в качестве младшего менеджера по персоналу в известной крупной глобальной организации. В качестве части обязанностей вас попросили продемонстрировать способность анализировать степень, в которой отношения между сотрудниками могут влиять на поведение различных заинтересованных сторон. Ваш директор по персоналу попросил вас подготовить отчет в ответ на это задание.</p> <p>От вас также требуется предоставить директору по персоналу рекомендации по обеспечению эффективности стратегии взаимоотношений сотрудников с организацией и уменьшению вероятности возникновения любых конфликтов между заинтересованными сторонами.</p>

<p>Задание 1</p>	<p>Подготовьте отчет, который должен включать следующее:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обзор отношений с сотрудниками, что это такое, а также их значение и ценность для организации; • объяснение ключевых законодательных актов, применимых к отношениям с работниками и тех, которых организация должна придерживаться; • исследование прав и обязанностей как работодателя, так и работника – определение наиболее подходящего совета, связанного с конкретными примерами; • оценку эффективных стратегий взаимоотношений с сотрудниками, включая общую культуру, разделение власти, общие ценности, эффективное общение, постоянное обучение и улучшение; • анализ заинтересованных сторон для организации; • рекомендации по улучшению и повышению эффективности стратегии отношений с работниками.
<p>Контрольный список необходимых доказательств</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Письменный или устный отчет, полностью отвечающий информационным требованиям директора по персоналу. • Доказательства исследовательских источников, заметки и другие подтверждающие доказательства.

<p>Критерии, охватываемые этим заданием:</p>	
<p>Модуль/ Ссылка на критерий</p>	<p>Для достижения критерия вы должны показать, что способны:</p>
<p>A.P1</p>	<p>Объяснить значение и важность отношений между сотрудниками в конкретных организационных контекстах.</p>
<p>A.P2</p>	<p>Объяснить основы трудового права, которые применяются в конкретных организационных условиях.</p>
<p>B.P1</p>	<p>Сформулировать соответствующее решение, касающееся прав, обязанностей и требований в сфере трудовых отношений для ряда заданных организационных контекстов.</p>

Критерии, охватываемые этим заданием:	
Модуль/ Ссылка на критерий	Для достижения критерия вы должны показать, что способны:
B.P2	Обосновать собственные рекомендации по управлению трудовыми отношениями в конкретных организационных контекстах.
C.P1	Выполнить анализ заинтересованных сторон для данной организации.
C.P2	Проанализировать, как участие и вклад заинтересованных сторон могут поддерживать позитивные трудовые отношения в организации.
D.P1	Проанализировать влияние позитивных и негативных отношений сотрудников на различные заинтересованные стороны.
D.P2	Проанализировать различные перспективы и интересы заинтересованных сторон в более широкой бизнес-среде, чтобы поддерживать позитивные трудовые отношения.

Источники информации для поддержки этой самостоятельной работе	
Другие оценочные материалы, прилагаемые к этому брифу самостоятельной работы	

For information about Pearson Qualifications, including Pearson Edexcel, BTEC and LCCI qualifications visit qualifications.pearson.com

Edexcel and BTEC are registered trademarks of Pearson Education Limited

Pearson Education Limited. Registered in England and Wales No. 872828
Registered Office: 80 Strand, London WC2R 0RL.

VAT Reg No GB 278 537121



ISBN 978-1-4469-6486-6
9 781446 964866 >