

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Экономическое отделение



Утверждаю

Первый заместитель директора
НЧИ КФУ Симонова Л. А.



_____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Современные методы исследований в области управления персоналом Б1.Б.4

Направление подготовки: 38.04.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2019

Автор(ы): Жук С.И.

Рецензент(ы): Зиятдинов А.Ф.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Макаров А. Н.

Протокол заседания кафедры No ____ от " ____ " _____ 20__ г.

Учебно-методическая комиссия Высшей школы экономики и права (Экономическое отделение)
(Набережночелнинский институт (филиал));

Протокол заседания УМК No ____ от " ____ " _____ 20__ г.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
 - 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Жук С.И. (Кафедра экономической теории и экономической политики, Экономическое отделение), SIZhuk@kpfu.ru

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

Выпускник, освоивший дисциплину, должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
ОПК-11	Уметь выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом
ОПК-12	Уметь разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов
ОПК-3	Владеть комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимать взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом
ПК-12	Владеть принципами, формами и методами диагностики организационного развития, технологиями проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, её кадрового потенциала и умение использовать их в своей профессиональной деятельности
ПК-15	Знать методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методы анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и уметь применять на практике
ПК-16	Владеть навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры
ПК-21	Уметь выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации
ПК-22	Уметь разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнения, применять количественные и качественные методы анализа, в т.ч. функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели
ПК-24	Владеть навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом
ПК-30	Владеть навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик
ПК-36	Владеть знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программу и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон
ПК-7	Уметь разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учётом факторов внешней и внутренней среды организации, её стратегических целей и задач

Выпускник, освоивший дисциплину:

Должен знать:

- предмет, функции управления персоналом, содержание методологических подходов к изучению области и методы и инструменты управления персоналом;
- систему управления персоналом и ее составляющие;
- эволюцию: сущность и содержание основных этапов развития области управления персоналом;
- тенденции развития области управления персоналом и ключевые проблемы, с которыми сталкиваются организации в 21 веке;

Должен уметь:

- выражать и обосновывать свою позицию при решении задач, связанных с управлением персоналом;
- анализировать и оценивать данные по системе управления персоналом;
- методологически грамотно работать с теоретической базой при принятии управленческих решений;
- отслеживать и оценивать современные тренды и тенденции в управлении персоналом;
- грамотно преподносить и обосновывать результаты анализа данных и принятые решения в данной области;

Должен владеть:

- анализа качественных и количественных данных;
- выявления ключевых проблем;
- проведения проектов по исследованию системы управления персоналом;
- разработкой, обоснованием и презентацией решений по проблемам в данной области.

Должен демонстрировать способность и готовность:

- использовать современные методы исследований в процессе управления персоналом;
- оценивать теоретические концепции в области управления персоналом;
- использовать полученные знания в процессе проектирования трудового коллектива;
- оценивать деятельность персонала.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.Б.4 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.04.03 "Управление персоналом (Управление персоналом организации)" и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 1 курсе в 1, 2 семестрах.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 16 часа(ов), в том числе лекции - 4 часа(ов), практические занятия - 12 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 52 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: отсутствует в 1 семестре; зачет во 2 семестре.

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

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Основные направления и задачи исследований в сфере управления персоналом. Подготовка и организация					

исследования в сфере управления персоналом

1

1

0

0

8

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
2.	Тема 2. Методы анализа документальных источников. Методы анализа данных. Методы изучения профессиональной деятельности.	1	1	0	0	8
3.	Тема 3. Методы исследования трудового коллектива. Оценка кадровой политики организации. Опросные методы сбора информации. Обобщение данных и представление результатов исследования	2	1	6	0	18
4.	Тема 4. Диагностика мотивации и удовлетворенности трудом персонала Изучение социальной напряженности и конфликтов в коллективе. Исследования внутреннего и внешнего рынка труда Изучение имиджа организации как работодателя	2	1	6	0	18
Итого			4	12	0	52

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Основные направления и задачи исследований в сфере управления персоналом. Подготовка и организация исследования в сфере управления персоналом

Цель и задачи дисциплины. Взаимосвязь с другими дисциплинами. Понятия, основа и концептуальные элементы исследования. Актуальность исследований в сфере управления персоналом, цели и предназначение таких исследований. Понятийный аппарат. Проблемы, с которыми могут столкнуться специалисты при проведении исследования в сфере УП. На основе анализа кадровой политики организации необходимо: определить стратегию поведения организации как работодателя, выявить основные внутренние проблемы, требующие изучения; выявить темы исследования УП, интересующие организацию с точки зрения реализации кадровой стратегии. Определение проблемы, целей и задач конкретного исследования УП. Составление плана исследования (задачи каждого этапа исследования; целевые аудитории внутренних и внешних исследований; сроки проведения исследования; состав исполнителей, аналитиков, экспертов и консультантов проекта). Методологический и методический разделы программы. Формулировка и типы исследовательских проблем. Концептуализация, операционализация, интерпретация основных понятий исследования. Цели, задачи, предмет, объект исследования. Предварительный системный анализ объекта и предмета исследования. Количественные и качественные исследования. Характер исследования и выбор метода сбора первичной информации. Факторы выбора метода. Основные направления исследований в области управления персоналом.

Тема 2. Методы анализа документальных источников. Методы анализа данных. Методы изучения профессиональной деятельности.

Документальные источники информации: их характеристики, проблемы достоверности. Традиционный анализ документальных источников. Особенности внутреннего и внешнего анализа документов. Информационно-целевой анализ содержания текстовых источников. Статистические источники и данные управленческого учета в УП. Техника проведения контент-анализа. Основные процедуры. Выделение категорий анализа, обозначающих эмпирические признаки предмета исследования. Выбор единиц анализа и единиц счета. Бланк контент-анализа. Правила обобщения результатов. Методы: хронометраж, хронография, алгоритмическая фиксация деятельности, регистрация трудовых операций, анализ ошибочных действий. Клинический и статистический метод. Изучение факторов привлекательности места работы: диапазон задач и ответственности работника на конкретном рабочем месте; возможность профессионального роста и реализация карьерных устремлений; возможность обучения, повышения квалификации и переподготовки при необходимости; производственный климат в коллективе, организационная культура; формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.

Тема 3. Методы исследования трудового коллектива. Оценка кадровой политики организации. Опросные методы сбора информации. Обобщение данных и представление результатов исследования

Познавательные возможности метода опроса. Сущность и специфика проведения опроса в трудовой организации. Ситуация опроса. Проблема адекватной реакции респондента на вопрос анкеты. Достоверность информации, получаемой в результате опроса. Основные элементы методики и техники разработки бланка опроса. Принципы и правила формулировки вопросов. Требование к анкете. Общая характеристика интервьюирования. Виды интервью и их специфика в исследовании проблем УП: свободное интервью, глубинное интервью, фокусированное интервью, стандартизированное интервью. Схема проведения интервью. Требования к процедуре интервью. Методы стимулирования респондентов к участию в опросе и искренним ответам. Экспертный опрос в УП. Основные области применения метода экспертного оценивания Дельфы. Сценарий. Прогноз. Принципы учета мнений при проведении экспертизы. Формы и особенности выражения (измерения) индивидуального мнения экспертов. Методы упорядочения: измерения: парное сравнение (полное и неполное) ранжирование, бальные оценки, последовательные сравнения. Основные методические подходы определения весовых коэффициентов. Матрицы компетентности. Индекс компетентности эксперта. Логико-математические особенности анализа оценок экспертизы, проблема транзитивности и серой лошади. Выбор альтернативы рекомендаций по итогам экспертизы. Основные формы представления заключений по итогам экспертизы.

Основные этапы процесса обработки данных: подготовка к обработке; переработка, упорядочение, выявление существенных статистических закономерностей; интерпретация и описание. Основные принципиальные положения использования математических методов. Роль выборки и формализации данных для статистической обработки. Характер первичного материала и адекватность статистических методов обработки.

Выработка рекомендаций, направленных на устранение проблем в сфере УП. Формальные требования к содержанию отчета. Концептуальные и аналитические компоненты. Требования к представлению информации. Структура отчета и традиционные ошибки его написания. Графическое представление данных.

Трудовой коллектив и его структура. Виды социальных групп в трудовом коллективе. Характеристика первичной и вторичной группы. Целевые группы. Производственно-функциональная структура, профессионально-квалификационная, социально-демографическая, социально-психологическая структуры. Внутриколлективная сплоченность, факторы сплоченности. Стадии развития трудового коллектива. Методы изучения психологического климата. Диагностика делового, творческого и нравственного климата в коллективе. Изучение коммуникативных связей в коллективе. Оптимизация процессов межличностного взаимодействия сотрудников организации. Политика занятости: исследование эффективности использования рабочего времени; анализ сбалансированности рабочих мест и работающих на предприятии; исследование условий и безопасности труда. Оценка эффективности проводимой кадровой политики для выявления причин снижения работоспособности, производительности труда и др. Политика найма: анализ источников и методов привлечения персонала, методов и критериев отбора персонала, требования к кандидатам Политика стабилизации кадрового состава: основные показатели стабильности коллектива; изучение причин текучести кадров. Политика вознаграждения: изучение эффективности методов и форм оплаты и стимулирования труда. Политика в области развития персонала и карьеры: исследования уровня адаптированности работников; выявление потребности в обучении персонала; исследование профессиональных планов работников. Анализ политики трудовых отношений.

Тема 4. Диагностика мотивации и удовлетворенности трудом персонала Изучение социальной напряженности и конфликтов в коллективе. Исследования внутреннего и внешнего рынка труда Изучение имиджа организации как работодателя

Цели диагностики мотивационной системы организации (расстановка целевых ориентиров, приоритетов). Методы исследования мотивационного фона организации: анкетирование, тестирование, диагностическое интервью. Выбор инструментов и методики. Определения целей и задач системы мотивации организации. Определение основных принципов и правил мотивационной политики организации, содержания и структуры компенсационного пакета. Диагностика эффективности системы мотивации компании. Основные источники удовлетворенности трудом для сотрудников. Анализ степени удовлетворенности выполняемой работой. Диагностика мотивационного потенциала работы. Организация мониторинга удовлетворенности сотрудников. Методы диагностики мотивационной структуры личности работников. Определение индивидуальных мотиваторов. Изучение ценностных ориентаций. Анализ факторов демотивации персонала. Оценка удовлетворенности и лояльности персонала. Индекс удовлетворенности трудом персонала. Индекс лояльности и Индекс приверженности. Сущность, формы проявления социальной напряженности. Факторы и уровни социальной напряженности. Стадии развития социальной напряженности. Причины конфликтов в производственных коллективах: социально-экономические, социально-психологические, социально-демографические. Показатели социально-психологической напряженности в коллективе. Способы и формы проявления неудовлетворенности персонала. Методы исследования организационно-технологические конфликтов; конфликтов в социально-экономической системе организации; конфликтов в административно-управленческой системе; конфликтов, связанных с функционированием в неформальной организации; конфликтов, связанных с функционированием социально-психологической системы отношений. Разработка рекомендаций, обеспечивающих ослабление противоречий в организации.

Основные задачи изучения внешней и внутренней среды организации как работодателя. Определение потребности в изучении внешнего рынка труда, его структуры и тенденций изменений на нем. Сегментирование внешнего рынка труда с учетом текущей и перспективной потребности организации в персонале. Определение потребности в изучении внутреннего климата в организации. Исследование внутренней и внешней среды организации и формирования спроса на различные категории персонала с учетом организационной культуры и философии организации. Значение имиджа организации для ее позиционирования на рынке труда, составные части имиджа организации и факторы его формирования, способы оценки имиджа организации и использование результатов для позиционирования организации на рынке труда. Основные направления анализа персонал-имиджа: опрос общественного мнения; изучение заявительных документов, причин текучести кадров, простоев и прогулов; учет настроений в коллективе; проведение собеседований с работниками; ознакомление с мнением совета организации. Вариант имиджевого профиля предприятия-работодателя.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301).

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений".

Положение от 29 декабря 2018 г. № 0.1.1.67-08/328 "О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.67-06/241/15 от 14 декабря 2015 г. "О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.56-06/54/11 от 26 октября 2011 г. "Об электронных образовательных ресурсах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/66/16 от 30 марта 2016 г. "Разработки, регистрации, подготовки к использованию в учебном процессе и удаленного электронных образовательных ресурсов в системе электронного обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/11/16 от 25 января 2016 г. "О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/91/13 от 21 июня 2013 г. "О порядке разработки и выпуска учебных изданий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 1			
	Текущий контроль		
1	Устный опрос	ОПК-12, ОК-1, ОПК-3, ОПК-11	1. Основные направления и задачи исследований в сфере управления персоналом. Подготовка и организация исследования в сфере управления персоналом 2. Методы анализа документальных источников. Методы анализа данных. Методы изучения профессиональной деятельности.

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
2	Тестирование	ПК-7, ПК-12, ПК-15, ПК-16, ПК-21	1. Основные направления и задачи исследований в сфере управления персоналом. Подготовка и организация исследования в сфере управления персоналом 2. Методы анализа документальных источников. Методы анализа данных. Методы изучения профессиональной деятельности.
3	Реферат	ПК-22, ПК-24, ПК-30, ПК-36	1. Основные направления и задачи исследований в сфере управления персоналом. Подготовка и организация исследования в сфере управления персоналом
Семестр 2			
	Текущий контроль		
1	Устный опрос	ОК-1, ОПК-3, ОПК-11, ОПК-12	3. Методы исследования трудового коллектива. Оценка кадровой политики организации. Опросные методы сбора информации. Обобщение данных и представление результатов исследования 4. Диагностика мотивации и удовлетворенности трудом персонала Изучение социальной напряженности и конфликтов в коллективе. Исследования внутреннего и внешнего рынка труда Изучение имиджа организации как работодателя
2	Тестирование	ОПК-12, ПК-7, ПК-12, ПК-15, ПК-16	3. Методы исследования трудового коллектива. Оценка кадровой политики организации. Опросные методы сбора информации. Обобщение данных и представление результатов исследования
3	Реферат	ПК-21, ПК-22, ПК-24, ПК-30, ПК-36	3. Методы исследования трудового коллектива. Оценка кадровой политики организации. Опросные методы сбора информации. Обобщение данных и представление результатов исследования 4. Диагностика мотивации и удовлетворенности трудом персонала Изучение социальной напряженности и конфликтов в коллективе. Исследования внутреннего и внешнего рынка труда Изучение имиджа организации как работодателя
	Зачет	ОК-1, ОПК-11, ОПК-12, ОПК-3, ПК-12, ПК-15, ПК-16, ПК-21, ПК-22, ПК-24, ПК-30, ПК-36, ПК-7	

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 1					
Текущий контроль					
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	2
Реферат	Тема раскрыта полностью. Продемонстрировано превосходное владение материалом. Используются надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы высокая.	Тема в основном раскрыта. Продемонстрировано хорошее владение материалом. Используются надлежащие источники. Структура работы в основном соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы средняя.	Тема раскрыта слабо. Продемонстрировано удовлетворительное владение материалом. Используются источники и структура работы частично соответствуют поставленным задачам. Степень самостоятельности работы низкая.	Тема не раскрыта. Продемонстрировано неудовлетворительное владение материалом. Используются источники недостаточны. Структура работы не соответствует поставленным задачам. Работа несамостоятельна.	3
Семестр 2					
Текущий контроль					
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	2
Реферат	Тема раскрыта полностью. Продемонстрировано превосходное владение материалом. Используются надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы высокая.	Тема в основном раскрыта. Продемонстрировано хорошее владение материалом. Используются надлежащие источники. Структура работы в основном соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы средняя.	Тема раскрыта слабо. Продемонстрировано удовлетворительное владение материалом. Используются источники и структура работы частично соответствуют поставленным задачам. Степень самостоятельности работы низкая.	Тема не раскрыта. Продемонстрировано неудовлетворительное владение материалом. Используются источники недостаточны. Структура работы не соответствует поставленным задачам. Работа несамостоятельна.	3
	Зачтено		Не зачтено		
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Семестр 1

Текущий контроль

1. Устный опрос

Темы 1, 2

Тема 1. Основные направления и задачи исследований в сфере управления персоналом. Подготовка и организация исследований в сфере управления персоналом.

1. Основные направления исследований в области управления персоналом.
2. Исследования как особая функция службы управления персоналом.
3. Особенности проведения исследований в сфере управления персоналом.
4. Выбор направления исследования
5. Определение проблемы, целей и задач конкретного исследования в области управления персоналом
6. Программа исследования в сфере управления персоналом.
7. Инструментарий исследования.
8. Классификация методов сбора информации.
9. Правила проведения исследования.
10. Особенности проведения исследований на малых выборках.

Тема 2. Методы анализа документальных источников. Методы анализа данных. Методы изучения профессиональной деятельности.

1. Методы анализа данных; классификация документов.
2. Достоинства и недостатки традиционного метода изучения документов.
3. Методы формализованного анализа документальных источников.
4. Сущность контент-анализа.
5. Возможность применения контент-анализа в управлении персоналом.
6. Анализ содержания личных дел сотрудников.
7. Контент-анализ должностных инструкций.
8. Направления анализа профессиональной деятельности.
9. Изучение факторов привлекательности места работы.
10. Факторы отрицательной мотивировки.

2. Тестирование

Темы 1, 2

1. Важнейшее стратегическое направление деятельности службы управления персоналом - это:

- а) психологическая поддержка персонала
- б) учет персонала
- в) набор персонала
- г) уменьшение текучести персонала
- д) уменьшение конфликтов
- е) повышение эффективности функционирования организации за счет повышения эффективности деятельности персонала

2. Какие виды потенциала из нижеследующего перечня рассчитывает использовать работодатель, если он нанимает работника, заведомо не обладающего необходимыми профессионально-квалификационными качествами:

- а) профессионально-квалификационный
- б) нравственно-мотивационный
- в) работоспособный
- г) творческий
- д) коммуникативный
- е) лидерский
- ж) потенциал к развитию
- з) административный
- и) гибкость
- к) ассертивность

3. Персонал - это

- а) штатный состав работников
- б) все люди, труд которых включен в производство продукции или оказание услуг организации
- в) все люди, живой труд которых участвует в создании продукции и/или оказании услуг организации.

4. С позиции гуманистического подхода, персонал - это:

- а) источник затрат организации
- б) один из ресурсов организации

в)достояние организации

г)капитал организации.

5.Объектом исследования в управлении персоналом являются:

а)личности, группы, трудовой коллектив

б)руководители, специалисты, другие служащие, рабочие

в)топ-менеджеры, мидл-менеджеры, линейный и функциональный менеджмент, рядовые работники, супервайзеры

г)профессионально-квалификационные и половозрастные группы в организации

д) формальные и неформальные группы работников

6.Принципы управления персоналом:

а)Научность, системность, гуманность, опора на Закон, профессионализм работников УП

б)Прогрессивность, экономичность, простота, иерархичность, согласованность

в)оптимальность, непрерывность, преемственность, гибкость

7.Методы управления персоналом

а)административно-правовые, экономические, социально-психологические

б)авторитарные, демократические, либеральные

в)выявление потребностей, анализ содержания труда, стимулирование по труду

8.Неполное использование потенциала работника - это:

а)нормальное явление, нельзя же каждому создать условия для всестороннего развития

б)упущенная выгода

в)шаг в направлении потери конкурентоспособности

г)угроза выживаемости компании

д)экономия средств на оплату труда

е)фактор снижения текучести

ж)фактор повышения преданности работников компании

9.На какое свойство работника Вы рассчитываете в первую очередь, если назначаете его на должность без учета личностных особенностей:

а)автономность

б)адаптивность

в)ответственность

г)порядочность

д)честность

10.Причастность работников к принятию решений, касающихся их труда - это:

а)обеспечение коллективной ответственности, расчет на быструю реализацию решения, повышение сплоченности коллектива

б) проявление доверия, повышение лояльности организации, повышение производительности труда

в)повышение уровня удовлетворенности трудом, делегирование полномочий, задействование творческого потенциала

11.При использовании внешнего рынка труда могут положительно сказаться такие факторы:

а)эффект "кота в мешке" (неопределенные профессиональные и личностные качества новых работников), привычка работника к определенным социокультурным и организационным условиям

б)инновационный потенциал, свежий взгляд на вещи, приобретение "чужого" опыта и уникального потенциала

в)возможность достаточно точно определить профессиональные и личностные качества и прогнозировать поведение, вероятность сложных социально-психологических процессов в коллективе

12.При составлении договора на услуги рекрутинговой компании следует опираться на:

а)ТК РФ

б)ГК РФ

в)Закон об образовании

г)Основы законодательства по разрешению трудовых споров (конфликтов)

д)Закон о коллективных договорах (соглашениях).

3. Реферат

Тема 1

1. Цели и назначение прикладных исследований в сфере управления персонала.

2. Особенности проведения исследований в сфере УП.

3. Проблемы, с которыми могут столкнуться специалисты при проведении исследования в сфере УП.

4. Определение проблемы, целей и задач конкретного прикладного исследования УП.

5. Программа прикладного исследования в сфере УП.

6. Правила проведения исследования.

7. Влияние современных концепций менеджмента на методологию исследований в области управления персоналом.

8. Особенности внутреннего и внешнего анализа документов

9. Основные формы представления заключений по итогам экспертизы.
10. Традиционный анализ документальных источников.
11. Достоинства и недостатки традиционного метода изучения документов.
12. Формулировка содержательных типовых задач анализа первичной информации.
13. Методы формализованного анализа документальных источников.

Семестр 2

Текущий контроль

1. Устный опрос

Темы 3, 4

Тема 3. Методы исследования трудового коллектива. Оценка кадровой политики организации. Опросные методы сбора информации. Обобщение данных и представление результатов исследования

1. Задачи, внешние и внутренние факторы, учитываемые при проведении маркетинговой деятельности в области персонала
2. Основные направления маркетинговой деятельности в области персонала
3. Источники и пути привлечения персонала в организацию. Их преимущества и недостатки
4. Этапы отбора претендентов на вакантную должность
5. Виды, задачи собеседования и рекомендации по их успешному проведению
6. Деловая оценка персонала: задачи, показатели, методы, организационная процедура
7. Аттестация персонала, ее цели и этапы
8. Сущность, формы и управление профориентацией персонала
9. Виды и организация управления адаптацией персонала
10. Принципы и направления рационального использования персонала

Тема 4. Диагностика мотивации и удовлетворенности трудом персонала Изучение социальной напряженности и конфликтов в коллективе. Исследования внутреннего и внешнего рынка труда Изучение имиджа организации как работодателя

1. Классификация и сущность мотивов и стимулов трудовой деятельности
2. Управление социальным развитием организации
3. Причины и виды конфликтов
4. Управление конфликтами в организации, способы их разрешения
5. Управление стрессами
6. Цели и виды обучения персонала: переподготовка, первичная подготовка, повышение квалификации
7. Циклическая модель обучения персонала
8. Кадровая политика организации и ее направления
9. Понятие и виды деловой карьеры, основные этапы ее планирования
10. Управление деловой карьерой работников организации

2. Тестирование

Тема 3

1. Управление персоналом - это:
 - а) Руководство персоналом с целью достижения общей цели.
 - б) Процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства.
 - в) Процесс управления трудовым коллективом предприятия.
 - г) Последовательность этапов по набору и рационального использования работников.
2. В функции менеджера по персоналу относятся:
 - а) Обеспечение целенаправленной слаженной работы всех работников предприятия для достижения поставленных перед ним целей.
 - б) Обеспечение предприятия персоналом соответствующего количества и качества.
 - в) Координирующая функция.
 - г) Все ответы верны.
3. Координирующая функция менеджера по персоналу предусматривает:
 - а) Размещение персонала.
 - б) Мотивация персонала.
 - в) доведение до работников поставленных целей.
 - г) Все ответы верны.
4. Функциональный подход к управлению персоналом - это:
 - а) Совокупность основных функций и направлений кадровой работы.
 - б) Совокупность функциональных служб, выполняющих функции по управлению персоналом
 - в) доведение до работников функций, предусмотренных должностными инструкциями.
 - г) Самостоятельное направление в системе менеджмента предприятия.
5. Организационный подход к управлению персоналом - это:
 - а) Совокупность основных функций и направлений кадровой работы.

- б) Совокупность функциональных служб, выполняющих функции по управлению персоналом.
- в) Организация работы персонала предприятия.
- г) Самостоятельное направление в системе менеджмента предприятия.
6. Расположите в хронологической последовательности этапы становления кадрового менеджмента:
- а) Доктрина научной организации труда; доктрина индивидуальной ответственности; доктрина командного менеджмента; доктрина школы человеческих отношений.
- б) Доктрина индивидуальной ответственности; доктрина научной организации труда; доктрина школы человеческих отношений; доктрина командного менеджмента.
- в) Доктрина научной организации труда; доктрина школы человеческих отношений; доктрина индивидуальной ответственности; доктрина командного менеджмента.
- г) Доктрина командного менеджмента; доктрина научной организации труда; доктрина школы человеческих отношений; доктрина индивидуальной ответственности.
7. Доктрина научной организации труда подразумевает:
- а) Использование эффектов групповой самоорганизации, формировании партнерских отношений между собственником и менеджером, повышение уровня гуманизации труда.
- б) Вытеснение массовой малоквалифицированного труда более квалифицированным, стимулирования индивидуального профессионального развития.
- в) Возвращение к коллективистским ценностям, взаимный контроль, взаимопомощь, непрерывное развитие индивидуального и группового потенциала предприятия.
- г) Перенос технократического подхода на практике организации производственных и трудовых процессов, повышение уровня эксплуатации всех составных элементов системы, в т. ч. и человеческого материала.
8. Предпринимательская организационная культура отвечает:
- а) Доктрине научной организации труда.
- б) Доктрине школы человеческих отношений.
- в) Доктрине индивидуальной ответственности.
- г) Доктрине командного менеджмента.
9. Бюрократическая организационная культура предполагает, что:
- а) Работники обеспокоены в основном социальными нуждами.
- б) Для работников побудительными есть экономический интерес и максимизация личного дохода.
- в) Работники интересуются только своими личными целями.
- г) Большинство работников готовы напряженно трудиться ради достижения целей предприятия, даже если они не соответствуют их личным установкам.
10. Органическая организационная культура предполагает, что:
- а) На предприятии наблюдается высокий уровень групповой сплоченности.
- б) ответственность не приписывается работникам, а принимается ими по желанию.
- в) Организационная культура предприятия должна контролировать желания работников и максимально нейтрализовать возможные непредвиденные действия.
- г) Все ответы верны.
11. Сущность управления человеческими ресурсами заключается в том, что:
- а) наблюдается перенос технократического подхода на практике организации производственных и трудовых процессов.
- б) Люди рассматриваются как достояние компании в конкурентной борьбе.
- в) наблюдается повышение предпринимательской активности персонала.
- г) Все ответы не являются верными.
12. Задачей управления человеческими ресурсами являются:
- а) Подбор, найм и размещение персонала.
- б) Оптимизация трудовых отношений.
- в) Тренинг и развитие человеческих ресурсов.
- г) Все ответы верны.
13. Различия между закрытой и открытой кадровой политикой существуют при:
- а) Наборе, адаптации, обучении, продвижении, мотивации и стимулирования персонала.
- б) Выборе системы оплаты труда и вознаграждения персонала.
- в) взыскания за нарушение трудовой дисциплины и жалобах на отдельных рабочих.
- г) Освобождении персонала.
14. На стадии формирования организации управления персоналом направлены на:
- а) Привлечение дополнительного персонала.
- б) Исключение возможности увеличения расходов на оплату труда.
- в) Организацию освобождения персонала.
- г) разработку системы управления персоналом.
15. При разработке системы и принципов кадровой работы на стадии формирования организации не проводится:
- а) Выбор и формирование кадровой политики организации.
- б) Формирование структуры кадровой службы организации.

в) Разработка системы поиска и хранения кадровой информации.

г) Выбор между ориентацией на функционирование в традиционных условиях и дальнейшим развитием организации.

16. Штабная структура службы управления персоналом в организации - это:

а) Совокупность линейных менеджеров, которые на практике реализуют стратегические направления кадровой работы с персоналом.

б) Формирование единого центра управления.

в) Формирование соответствующих функциональных подразделений, специализирующихся на тех или иных задачах по управлению персоналом.

г) Все ответы не являются верными.

17. На стадии роста организации управления персоналом направлены на:

а) Привлечение дополнительного персонала, что обусловлено ростом производства и увеличением масштаба предприятия.

б) Адаптацию персонала, привлекаемого извне в уже сложившейся на предприятии организационной и корпоративной культуре.

в) оптимизацию расходов на персонал.

г) Верные ответы а и б.

18. Сложный комплекс предложений, догм, бездоказательно принят всеми членами компании, который определяет общие рамки организационного поведения - это:

а) Корпоративная культура компании.

б) Организационная культура предприятия.

в) Организационная структура предприятия.

г) Производственная структура предприятия.

19. При формировании корпоративной культуры предприятия оговариваются вопросы, касающиеся:

а) Описание правил поведения на предприятии; материальных и других методов стимулирования персонала.

б) материальных и других методов стимулирования персонала; мер, связанных с кадровыми перестановками; правил высвобождения персонала.

в) типа деятельности, принимается на этом предприятии; описание образа сотрудника; описание правил поведения на предприятии.

г) типа деятельности, принимается на этом предприятии; мер, связанных с кадровыми перестановками; правил высвобождения персонала.

20. На стадии стабилизации предприятия управления персоналом направлены на:

а) Формирование корпоративной культуры предприятия.

б) Исключение возможности увеличения расходов на оплату труда, то есть на оптимизации расходов на персонал.

в) Определение оптимальной организационной структуры предприятия.

г) разработку системы и принципов кадровой работы.

21. При адаптации персонала к возможным изменениям в работе предприятия на стадии стабилизации кадровая служба применяет:

а) Система переговоров и соглашений для убеждения персонала в необходимости перемен.

б) Привлечение работников к реализации конкретного инновационного проекта.

в) Меры явного и скрытого воздействия (санкции, наказания).

г) Все ответы верны.

22. Кадровая политика предприятия - это:

а) Сложный комплекс предложений, догм, бездоказательно принят всеми членами компании, который определяет общие рамки организационного поведения.

б) Система, которая определяется во взаимном контроле, взаимопомощи, непрерывном развитии индивидуального и группового потенциала предприятия.

в) Кадровое планирование.

г) Система правил и норм, которые осознаны и соответствующим образом оформлены и приводят человеческий ресурс в соответствие со стратегией предприятия.

23. Ситуация, когда используется привлечения персонала на все уровни иерархии извне, присущая:

а) Открытой кадровой политике.

б) Закрытой кадровой политике.

в) Смешанной кадровой политике.

г) Верными являются ответы а и в.

24. Действия, направленные на достижение соответствия персонала задачам организации называются:

а) функциональными рекомендациями.

б) кадровых мероприятий.

в) кадровая перестановка.

г) Мониторингом персонала.

25. В системе мотивации и стимулирования при закрытой кадровой политике для персонала более значимыми являются:

- а) Материальные стимулы.
- б) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника).
- в) Отсутствие жесткой системы наказаний.
- г) Все ответы верны.

3. Реферат

Темы 3, 4

Тема 3. Методы исследования трудового коллектива. Оценка кадровой политики организации. Опросные методы сбора информации. Обобщение данных и представление результатов исследования

1. Теории человеческого и социального капитала как отражение повышения роли персонала в современном производстве.
2. Тенденция деградации трудового сознания и трудовой этики.
3. Кадровое делопроизводство и управление информацией.
4. Концепции харизматического лидерства.
5. Факторно-аналитическая и ситуационная теории лидерства. Концепция конституиентов и интерактивный анализ.
6. Управление лидерством в организации. Селекция лидеров.
7. Интеграция лидеров. Устранение деструктивного лидерства.
8. Понятие власти и авторитета. Свойство и формула власти в организации.
9. Модификация власти: партнерство, соучастие, коллективное предпринимательство.
10. Особенности деловой карьеры женщин-руководителей.

Тема 4. Диагностика мотивации и удовлетворенности трудом персонала Изучение социальной напряженности и конфликтов в коллективе. Исследования внутреннего и внешнего рынка труда Изучение имиджа организации как работодателя

1. Влияние социального происхождения и статуса на занятие руководящих позиций.
2. Модель принятия решений руководителем Врума-Йеттона.
3. Понятие техники руководства Рамочное (by Exception) управление. Управление посредством делегирования (by Delegation).
4. Управление по целям (by Objectives). Условия эффективности и общий механизм управления по целям.
5. Модели руководства. Гарцбургская модель, ее замысел и основные принципы. Другие современные модели руководства.
6. Руководство персоналом как составная часть культуры организации. Основные этапы внедрения культууроориентированного руководства.
7. Использование различных типов культур в управлении персоналом.
8. Культурологические особенности систем управления персоналом в США, странах Западной Европы, Японии, Китае и России.
9. Особенности руководства группой с преимущественно женским составом. женщина как сотрудник и руководитель.
10. Особенности руководства группой с интернациональным составом. Развитие интернационального менеджмента в современном мире.

Зачет

Вопросы к зачету:

1. Характеристика научных школ управления персоналом
2. Концепция управления персоналом
3. Понятие персонала и его структура в организации
4. Функционально-целевая модель системы управления организации, состав ее подсистем
5. Место и роль подсистемы управления персоналом в системе управления организации
6. Объект и носители функций по управлению персоналом
7. Принципы и методы построения системы управления персоналом
8. Принципы и методы управления персоналом
9. Основные цели по управлению персоналом организации
10. Состав функциональных подсистем и функций по управлению персоналом
11. Организационная структура кадровой службы организаций разных сфер деятельности
12. Кадровое, нормативно-методическое, правовое, информационное обеспечение системы управления персоналом
13. Кадровая политика организации, её основные направления
14. Стратегия управления персоналом организации
15. Кадровое планирование в системе работы с персоналом: задачи, место, направления, информация
16. Методы определения количественной потребности в персонале
17. Характеристика качественной потребности в персонале
18. Назначение и типовая структура должностной инструкции
19. Назначение и структура личностной спецификации

20. Задачи, внешние и внутренние факторы, учитываемые при проведении маркетинговой деятельности в области персонала
21. Основные направления маркетинговой деятельности в области персонала
22. Источники и пути привлечения персонала в организацию. Их преимущества и недостатки
23. Этапы отбора претендентов на вакантную должность
24. Виды, задачи собеседования и рекомендации по их успешному проведению
25. Деловая оценка персонала: задачи, показатели, методы, организационная процедура
26. Аттестация персонала, ее цели и этапы
27. Сущность, формы и управление профориентацией персонала
28. Виды и организация управления адаптацией персонала
29. Принципы и направления рационального использования персонала
30. Сущность теорий мотивации трудовой деятельности
31. Классификация и сущность мотивов и стимулов трудовой деятельности
32. Управление социальным развитием организации
33. Причины и виды конфликтов
34. Управление конфликтами в организации, способы их разрешения
35. Управление стрессами
36. Цели и виды обучения персонала: переподготовка, первичная подготовка, повышение квалификации
37. Циклическая модель обучения персонала
38. Кадровая политика организации и ее направления
39. Понятие и виды деловой карьеры, основные этапы ее планирования
40. Управление деловой карьерой работников организации
41. Формирование кадрового резерва в организации
42. Управление высвобождением персонала организации
43. Организация труда управленческого персонала: принципы, методы изучения содержания труда и анализа рабочего времени
44. Этика деловых отношений: принципы, направления
45. Показатели эффективности деятельности подразделений управления персоналом

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 1			
Текущий контроль			
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	10
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	2	5

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Реферат	Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты реферата оцениваются также ораторские способности.	3	5
Семестр 2			
Текущий контроль			
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	10
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	2	10
Реферат	Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты реферата оцениваются также ораторские способности.	3	10
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература:

- Артяков В.В. Управление инновациями. Методологический инструментарий [Электронный ресурс]: учебник / В.В. Артяков, А.А. Чурсин. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 206 с. - (Высшее образование: Магистратура). - www.dx.doi.org/10.12737/textbooks_1013514. Chursin. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1013514>
- Овчаров А.О. Методология научного исследования [Электронный ресурс]: Учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Магистратура). (переплет) ISBN 978-5-16-009204-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/427047>
- Управление персоналом: Магистерская программа 'Управление персоналом организации' (вариативные учебные дисциплины) [Электронный ресурс]: Учеб. пособие / Под ред. проф. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 256 с. - (Высшее образование: Магистратура). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/509268>

7.2. Дополнительная литература:

- Альвердов А. Р. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. Р. Алавердов, Е. О. Куроедова, О. В. Нестерова и др. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Московский финансово-промышленный университет 'Синергия', 2013. - (Сдаем госэкзамен). - ISBN 978-5-4257-0143-5. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/451378>
- Кибанов А.Я. Новая концепция подготовки кадров в области управления персоналом [Электронный ресурс] / Вестник университета, ♦ 12, 2012. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=453235>
- Ричи Ш. Управление мотивацией: 12 факторов мотиваций: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 'Управление персоналом', 'Менеджмент организации', 'Психология' [Электронный ресурс] / Ричи Ш., Мартин П., Лалаян Е.; Под ред. Климов Е.А. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 399 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=883709>

4. Кибанов А. Я. Управление трудоустройством выпускников вузов на рынке труда [Электронный ресурс]: монография / А. Я. Кибанов, Ю. А. Дмитриева. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 250 с. - (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-009815-9. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=458710>

5. Концепция компетентного подхода в управлении персоналом [Электронный ресурс]: монография / А. Я. Кибанов [и др.]. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 156 с. - (Научная мысль) - ISBN 978-5-16-009530-1. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=503658>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Журнал ?Кадровый менеджмент? - www.hrm.ru

Информационный портал ?Человеческие ресурсы? - <http://www.uhr.ru>

Электронный журнал для специалистов по управлению персоналом - www.hr-journal.ru

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Лекции следует записывать в общую тетрадь, заведённую специально для изучения экономической теории. Объём тетради должен быть не менее сорока восьми страниц. Лекции не даются под диктовку. Преподаватель медленно проговаривает только наиболее важные моменты лекционного материала. Во внеурочное время лекции должны обязательно прорабатываться.
практические занятия	Работа на практических занятиях предполагает активное участие в осуждении выдвинутых в рамках тем вопросов. Для подготовки к занятиям рекомендуется обращать внимание на проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них. Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторами могут быть даны различные ответы.
самостоятельная работа	Задания на самостоятельную работу даются в конце занятия и требуют обязательного выполнения. На основании постановки таких вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем. В текстах авторов, таким образом, следует выделять следующие компоненты: - постановка проблемы; - варианты решения; - аргументы в пользу тех или иных вариантов решения. На основе выделения этих элементов проще составлять собственную аргументированную позицию по рассматриваемому вопросу. При работе с терминами необходимо обращаться к словарям, в том числе доступным в Интернете, например на сайте http://dic.academic.ru . При подготовке к семинарам Вам может понадобиться материал, изучавшийся ранее, поэтому стоит обращаться к соответствующим источникам (учебникам, монографиям, статьям).
устный опрос	Устный опрос проводится в начале семинарского занятия и предполагает ответы на вопросы преподавателя, заданные по прошедшему материалу. Ответы на вопросы должны быть достаточно полными и по-возможности краткими. Как правило один вопрос задаётся одному студенту. Если он не отвечает, то любой студент может попросить разрешения ответить.
тестирование	Тестирование проводится по тестовым заданиям. Тестовых заданий может быть от пяти или шести до десяти. В тестовых заданиях в каждом вопросе из представленных вариантов ответа правильный только один. Если Вам кажется, что правильных ответов больше, выбирайте тот, который, на Ваш взгляд, наиболее правильный.
реферат	Написание реферата требует умения пользоваться экономическим инструментарием, самостоятельной оценки конкретной ситуации, понимания существующих в экономике связей, умения рассчитывать экономические показатели и так далее. Темы рефератов могут быть индивидуальными и общими. Оформление реферата должно соответствовать требованиям, изложенным преподавателем.
зачет	Зачет проводится по билетам, включающим один вопрос и одну теоретическую задачу. Ответ на вопрос излагается письменно или устно. Решение задачи должно обязательно записываться. При подготовке к зачету необходимо опираться, прежде всего, на лекции, а также на материалы, которые студенты получали на практических занятиях в течение семестра.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Освоение дисциплины "Современные методы исследований в области управления персоналом" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 2010 Professional Plus Russian

Браузер Mozilla Firefox

Adobe Reader XI

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Освоение дисциплины "Современные методы исследований в области управления персоналом" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.04.03 "Управление персоналом" и магистерской программе Управление персоналом организации .