

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



Утверждаю

Заместитель директора
по образовательной деятельности
НЧИ КФУ Н.Д.Ахметов



« _____ » _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Современные методы исследований в области управления персоналом

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: 2020

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
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 (модуля)
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 литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
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 (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Максютин Е.В. (Кафедра экономической теории и экономической политики, Экономическое отделение), lena.betty@mail.ru

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

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
ОПК-10	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы
ОПК-12	умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов
ПК-22	умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- современные методы анализа, систематизации информации при проведении исследований в области управления персоналом в области управления персоналом
- основные методы и программные средства обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, принципы работы корпоративных информационных систем;
- основные методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом;
- базовые методы совершенствования системы и технологий работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности.

Должен уметь:

- применять современные методы, анализа, систематизации информации в области управления персоналом
- взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы;
- обосновать выбор методов, инструментов проведения исследований в системе управления персоналом, анализа их результатов;
- разрабатывать, экономически обосновывать базовые проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности.

Должен владеть:

- современными методами анализа, систематизации информации при проведении исследований в области управления персоналом
- навыками эффективного использования корпоративных информационных систем;
- навыками применения основных методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и анализа их результатов;
- базовыми навыками разработки, экономического обоснования проектов совершенствования системы и технологий работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности.

Должен демонстрировать способность и готовность:

- применять современные методы, анализа, систематизации информации при проведении исследований в области управления персоналом
- взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы;
- обосновать выбор методов, инструментов проведения исследований в системе управления персоналом, анализа их результатов;
- разрабатывать, экономически обосновывать базовые проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.Б.04 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
2.	Тема 2. Методы анализа документальных источников. Методы анализа данных. Методы изучения профессиональной деятельности. Функционально-стоимостной анализ при принятии решений в области управления персоналом	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

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
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 (модуля)

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. Функционально-стоимостной анализ при принятии решений в области управления персоналом

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.

Суть функционально-стоимостного анализа. Методологии поиска резервов снижения внутрипроизводственных расходов. Методы выбора оптимальных вариантов рационализации работы предприятия. Функциональное описание объекта функционально-стоимостного анализа; расчет стоимостных характеристик функций объекта функционально-стоимостного анализа.

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 лошадки. Выбор альтернативы рекомендаций по итогам экспертизы. Основные формы представления заключений по итогам экспертизы.

Основные этапы процесса обработки данных: подготовка к обработке; переработка, упорядочение, выявление сущностных 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"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

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	Дискуссия	ОПК-12 , ПК-22 , ОК-1	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. Функционально-стоимостной анализ при принятии решений в области управления персоналом
2	Тестирование	ОК-1 , ПК-22	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. Функционально-стоимостной анализ при принятии решений в области управления персоналом
3	Научный доклад	ОПК-10 , ПК-22 , ОК-1 , ОПК-12	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. Функционально-стоимостной анализ при принятии решений в области управления персоналом

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 2			
	Текущий контроль		
1	Дискуссия	ПК-22 , ОК-1 , 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	ОК-1 , ОПК-12 , ПК-22	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
3	Научный доклад	ОК-1 , ОПК-12 , ПК-22	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-10, ОПК-12, ПК-22	

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					
Дискуссия	Высокий уровень владения материалом по теме дискуссии. Превосходное умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Высокий уровень этики ведения дискуссии.	Средний уровень владения материалом по теме дискуссии. Хорошее умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Средний уровень этики ведения дискуссии.	Низкий уровень владения материалом по теме дискуссии. Слабое умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Низкий уровень этики ведения дискуссии.	Недостаточный уровень владения материалом по теме дискуссии. Неумение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Отсутствие этики ведения дискуссии.	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

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Научный доклад	Тема полностью раскрыта. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом по теме работы. Используются надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы и применённые методы соответствуют поставленным задачам.	Тема в основном раскрыта. Продемонстрирован средний уровень владения материалом по теме работы. Используются надлежащие источники. Структура работы и применённые методы в основном соответствуют поставленным задачам.	Тема частично раскрыта. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом по теме работы. Используются источники, структура работы и применённые методы частично соответствуют поставленным задачам.	Тема не раскрыта. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом по теме работы. Используются источники, структура работы и применённые методы не соответствуют поставленным задачам.	3
Семестр 2					
Текущий контроль					
Дискуссия	Высокий уровень владения материалом по теме дискуссии. Превосходное умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Высокий уровень этики ведения дискуссии.	Средний уровень владения материалом по теме дискуссии. Хорошее умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Средний уровень этики ведения дискуссии.	Низкий уровень владения материалом по теме дискуссии. Слабое умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Низкий уровень этики ведения дискуссии.	Недостаточный уровень владения материалом по теме дискуссии. Неумение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Отсутствие этики ведения дискуссии.	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
Научный доклад	Тема полностью раскрыта. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом по теме работы. Используются надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы и применённые методы соответствуют поставленным задачам.	Тема в основном раскрыта. Продемонстрирован средний уровень владения материалом по теме работы. Используются надлежащие источники. Структура работы и применённые методы в основном соответствуют поставленным задачам.	Тема частично раскрыта. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом по теме работы. Используются источники, структура работы и применённые методы частично соответствуют поставленным задачам.	Тема не раскрыта. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом по теме работы. Используются источники, структура работы и применённые методы не соответствуют поставленным задачам.	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. Дискуссия

Темы 1, 2

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

Темы 1, 2

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

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

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

1. Особенности внутреннего и внешнего анализа документов
2. Основные формы представления заключений по итогам экспертизы.
3. Традиционный анализ документальных источников.
4. Достоинства и недостатки традиционного метода изучения документов.
5. Формулировка содержательных типовых задач анализа первичной информации.
6. Методы формализованного анализа документальных источников.
7. Основные методы и программные средства обработки деловой информации

Семестр 2

Текущий контроль

1. Дискуссия

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

Темы 3, 4

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, стимулирование 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. Научный доклад

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
46. Основные методы и программные средства обработки деловой информации

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			

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Дискуссия	На занятии преподаватель формулирует проблему, не имеющую однозначного решения. Обучающиеся предлагают решения, формулируют свою позицию, задают друг другу вопросы, выдвигают аргументы и контраргументы в режиме дискуссии. Оцениваются владение материалом, способность генерировать свои идеи и давать обоснованную оценку чужим идеям, задавать вопросы и отвечать на вопросы, работать в группе, придерживаться этики ведения дискуссии.	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
Научный доклад	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 оцениваются также ораторские способности.	3	5
Семестр 2			
Текущий контроль			
Дискуссия	На занятии преподаватель формулирует проблему, не имеющую однозначного решения. Обучающиеся предлагают решения, формулируют свою позицию, задают друг другу вопросы, выдвигают аргументы и контраргументы в режиме дискуссии. Оцениваются владение материалом, способность генерировать свои идеи и давать обоснованную оценку чужим идеям, задавать вопросы и отвечать на вопросы, работать в группе, придерживаться этики ведения дискуссии.	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
Научный доклад	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 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 литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями и предоставленных доступов НЧИ КФУ;

- в печатном виде - в фонде библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ.

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

Журнал Кадровый менеджмент. - www.hrm.ru

Журнал Управление персоналом - <http://www.top-personal.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 дисциплины. Объём тетради должен быть не менее сорока восьми страниц. В ходе лекционных занятий следует вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Во внеурочное время лекции должны обязательно прорабатываться. Лекционные занятия могут проводиться на платформе MS "Microsoft Teams" и других платформах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студентов.
практические занятия	Работа на практических занятиях предполагает активное участие в осуждении выдвинутых в рамках тем вопросов. Для подготовки к занятиям рекомендуется выделять в материале проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них. Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторам могут быть даны различные ответы. На основании постановки таких вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем. Учебный и учебно-методический материал выкладывается в Виртуальной аудитории. Практические занятия могут проводиться на платформе MS "Microsoft Teams" и других платформах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студентов.
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).

Вид работ	Методические рекомендации
дискуссия	<p>Для подготовки к дискуссии необходимо: 1. Изучить предложенные темы для дискуссии. 2. Выделить проблематику. Обозначить основные спорные вопросы. 3. Рассмотреть, исторические и современные подходы по выбранной теме. 4. Подобрать литературу. 5. Выписать тезисы. 6. Проанализировать материал и определить свою точку зрения по данной проблематике. Особенности дискуссии: Дискуссия предполагает включенность в работу всей группы студентов. Студенты должны обязательно изучить данный материал не по одному источнику, а расширить свой кругозор по выбранной теме, из различных источников (научная литература, научные журналы, СМИ, интернет ресурсы, справочники и т.д.). При изучении вопросов необходимо обратиться не только к традиционным материалам, но и учитывать другие точки зрения. Изучение большого количества материала помогает студенту выразить свое мнение, доказать его и дать оценку. Студент должен отстаивать свою точку зрения, аргументировать ее, делать выводы, задавать вопросы оппоненту. В ходе дискуссии студенты могут менять свою точку зрения, ведь только в споре рождается истина. В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий дискуссии проводятся в команде "Microsoft Teams".</p>
тестирование	<p>Тестовые задания для контроля уровня знаний студентов предусматривают вопросы, на которые студент должен дать один или несколько правильных вариантов ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется. В тестовых заданиях в каждом вопросе 4-5 вариантов ответа, из них правильный только один или несколько вариантов ответа. При использовании ДОТ тестирование проводится через команду, созданную на платформе MS "Microsoft Teams" или в Виртуальной аудитории.</p>
научный доклад	<p>Научный доклад. Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определенной тематической области либо предлагается собственное решение определенной теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты оцениваются также ораторские способности. Заслушивание научных докладов проходит на занятиях. При использовании ДОТ заслушивание научных докладов осуществляется через команду, созданную на платформе MS "Microsoft Teams" и других платформах</p>
зачет	<p>Зачет проводится в устной или письменной форме по билетам, либо в форме тестирования. В каждом билете 2 вопроса. Список теоретических вопросов для проведения зачета размещается в Виртуальной аудитории не позднее двух недель до даты проведения зачета. Зачет может проводиться в форме тестирования в объеме не менее 25 вопросов. Тестовые задания загружаются в Виртуальную аудиторию в день проведения зачета. Продолжительности сдачи зачета в письменной форме не более 1 часа. При проведении зачета в форме тестирования студентам дается 60 минут. Продолжительность подготовки к ответу на зачете, проводимом в устной форме не более 30 минут. В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, обучающиеся выполняют задания на следующих платформах: <input type="checkbox"/> в команде "Microsoft Teams"; <input type="checkbox"/> в Виртуальной аудитории личного кабинета.</p>

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

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

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

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".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.Б.04 Современные методы исследований в области
управления персоналом

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

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: 2020

Основная литература:

1. Бухалков М. И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала : учебное пособие / М.И. Бухалков. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 191 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-010654-0. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1006759> (дата обращения: 03.11.2020). - Текст : электронный.
2. Дуракова И. Б. Актуальные проблемы управления персоналом : моббинг : учебное пособие / И.Б. Дуракова, Е.С. Корыстина. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 226 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-106095-7. - ISBN 978-5-16-013423-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1006701> (дата обращения: 03.11.2020). - Текст : электронный.
3. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 301 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-006649-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1067540> (дата обращения: 03.11.2020). - Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Голованова Е. Н. Инвестиции в человеческий капитал предприятия : учебное пособие / Е.Н. Голованова, С.А. Лочан, Д.В. Хавин ; под общ. ред. А.М. Асалиева. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 88 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004754-6. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1015852> (дата обращения: 27.10.2020). - Текст : электронный.
2. Нижегородцев Р. М. Человеческий капитал: теория и практика управления в социально-экономических системах : монография / под общ. ред. Р.М. Нижегородцева, С.Д. Резника. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 290 с. - (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-009681-0. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1082439> (дата обращения: 03.11.2020). - Текст : электронный.
3. Асалиев А.М. Экономика и управление человеческими ресурсами : учебное пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Т.Г. Строительева. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 143 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006913-5. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1008012> (дата обращения: 27.10.2020). - Текст : электронный.
4. Управление персоналом организации: учебное пособие / под ред. П.Э. Шлендера. - Москва : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2010. - 398 с. - ISBN 978-5-9558-0135-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/194668> (дата обращения: 27.10.2020). - Текст : электронный.
5. Кибанов А. Я. Экономика управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, И.А. Эсаулова ; под ред. А.Я. Кибанова. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 427 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006018-7. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/991814> (дата обращения: 27.10.2020). - Текст : электронный.
6. Ларионов Г.В. Инновационное формирование тенденций управления человеческими ресурсами : монография / Г. В. Ларионов. - Москва : Дашков и К, 2014. - 160 с. - ISBN 978-5-394-02500-6. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/514654> (дата обращения: 27.10.2020). - Текст : электронный.
7. Концепция компетентного подхода в управлении персоналом : монография / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, В.Г. Коновалова, О.Л. Чуланова. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 156 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-009530-1. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081867> (дата обращения: 03.11.2020). - Текст : электронный.
8. Жук С. С. Управление качеством человеческих ресурсов: теория и практика : монография / С. С. Жук. - Москва : Дашков и К, 2015. - 232 с. - ISBN 978-5-394-02577-8. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/558321> (дата обращения: 03.11.2020). - Текст : электронный.

*Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.Б.04 Современные методы исследований в области
управления персоналом*

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

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: 2020

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

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.