



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель ОП

(подпись)

«24» 02 2021 г.

Костина Е.Ю.
(Ф.И.О. рук. ОП)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента
социальных наук



Е.Ю. Костина

(подпись)

2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Социология управления персоналом

Направление подготовки 39.04.01 Социология

магистерская программа «Социология управления»

Форма подготовки очная

Курс 2 семестр 3

лекции 36 час.

практические занятия 36 час.

лабораторные работы не предусмотрены

в том числе с использованием МАО 12 лек. /12 пр.

всего часов аудиторной нагрузки 72 час.

в том числе с использованием МАО 24 час.

самостоятельная работа 63 час.

в том числе на подготовку к экзамену 45 час.

контрольные работы (количество) не предусмотрены

курсовая работа / курсовой проект

зачет не предусмотрен

экзамен 3 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО магистратура по направлению подготовки «Социология», утвержденного Министерством образования и науки от 05.02.2018 № 79.

Рабочая программа обсуждена на заседании департамента социальных наук, протокол № 2 от «24» февраля 2021 г.

Директор Департамента социальных наук: кандидат социологических наук, доцент
Е.Ю. Костина

Составитель (ли): к.с.н., доцент Лобода О.В.

ВЛАДИВОСТОК

2021

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Директор департамента _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Директор департамента _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

III. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Директор департамента _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Директор департамента _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Цель изучения дисциплины «Социология управления персоналом» – формирование у студентов систематизированного теоретического знания в области социологии управления персоналом и практических навыков по его использованию в будущей профессиональной деятельности социолога.

В процессе изучения данной дисциплины ставятся и решаются следующие задачи:

1. Формирование у студентов понимания взаимосвязи социологии управления и теории и практики управления персоналом.

2. Формирование у обучающихся представления о социологических концепциях содержания, принципов, закономерностей, форм и методов управления персоналом.

3. Ознакомление студентов с концепцией, политикой и стратегией управления персоналом.

4. Систематизация знаний студентов о теоретических, технологических и практических основах управления персоналом.

5. Ознакомление студентов с технологией управления персоналом, закрепление их знаний о социальной значимости каждой конкретной технологии.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

| Наименование категории (группы) универсальных компетенций | Код и наименование универсальной компетенции выпускника | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции |
|---|---|--|
| Командная работа и лидерство | УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | УК 3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; УК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде; УК 3.5. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат. |

| | | |
|-------------------------------|--|---|
| организационно-управленческий | ПК-4 Способен организовывать социологическую экспертизу и консалтинг на основе результатов социологических исследований | ПК-4.1. Предлагает модели и методы описания и объяснения социологической экспертизы и консалтинга ПК-4.2. Разрабатывает предложения по совершенствованию технологических процессов, методов сбора и анализа для проведения социологической экспертизы и консалтинга. |
|-------------------------------|--|---|

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине) |
|--|--|
| Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | Знает как организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели |
| | Умеет предложить способы организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели |
| | Планирует и реализует задачи в зоне организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели |
| Способен организовывать работы в управленческой сфере по организации и проведению социологических исследований, сбору и обработке данных, обеспечивающих разработку управленческого воздействия в конкретной сфере | Знает как организовывать работы в управленческой сфере по организации и проведению социологических исследований, сбору и обработке данных, обеспечивающих разработку управленческого воздействия в конкретной сфере |
| | Умеет организовывать работы в управленческой сфере по организации и проведению социологических исследований, сбору и обработке данных, обеспечивающих разработку управленческого воздействия в конкретной сфере |
| | Владеет базовыми навыками организации работы в управленческой сфере по организации и проведению социологических исследований, сбору и обработке данных, обеспечивающих разработку управленческого воздействия в конкретной сфере |

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачётных единиц (180 академических часов).

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться:

| | |
|-------------|---|
| Обозначение | Виды учебных занятий и работы обучающегося |
| Лек | Лекции |
| Пр | Практические занятия |
| СР | Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения |
| Контроль | Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации |

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная

| № | Наименование раздела дисциплины | Семестр | Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося | | | | | | Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости |
|----|---|---------|---|-----|----|----|----|----------|--|
| | | | Лек | Лаб | Пр | ОК | СР | Контроль | |
| 1 | Предмет, объект, функции, проблемы социологии управления персоналом | 3 | 4 | - | 4 | | | | экзамен |
| 2 | Основные понятия социологии управления персоналом | 3 | 4 | - | 4 | | | | |
| 3 | Проблемное поле социологии управления персоналом | 3 | 4 | - | 4 | | | | |
| 4 | Теория управления персоналом | 3 | 4 | - | 4 | - | | | |
| 5 | Понятие системы управления персоналом | 3 | 4 | - | 4 | | | | |
| 6 | Закономерности, принципы и методы управления персоналом | 3 | 2 | - | 2 | | 63 | 45 | |
| 7 | История управления персоналом | 3 | 2 | - | 2 | | | | |
| 8 | Социальные основы кадровой политики организации | 3 | 2 | - | 2 | | | | |
| 9 | Место личности в концепции управления персоналом | 3 | 2 | | 2 | | | | |
| 10 | Деятельность современных подразделений управления персоналом | 3 | 2 | | 2 | | | | |
| 11 | Социальные технологии | 3 | 2 | | 2 | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|-------------------------|---|----|---|----|---|----|----|--|
| | в управлении персоналом | | | | | | | | |
| | Итого: | 3 | 36 | - | 36 | - | 63 | 45 | |

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Лекционные занятия (36час., в т. ч. с применением МАО 12 час.)

Раздел 1. Теоретические основания социологии управления персоналом (12часов).

Тема 1. Предмет, объект, функции, проблемы социологии управления персоналом (4часа).

Понятие предмета и объекта научной дисциплины. Теоретические особенности социологии управления персоналом. Предмет, объект, функции социологии управления персоналом. Методы изучения современного управления персоналом.

Тема 2. Основные понятия социологии управления персоналом (4 часа).

Рассмотрение понятий «персонал», «человеческие ресурсы», «управление персоналом»; взаимосвязи понятий. Роль современного социологического знания в формировании процесса управления персоналом. Фундаментальные и прикладные социологические исследования в управлении персоналом.

Проводится в интерактивной форме (2 часа): дискуссия.

Тема 3. Проблемное поле социологии управления персоналом (4 часа).

Выявление теоретических проблем социологии управления персоналом и основ практики управления персоналом в организациях современного российского общества. Изучение проблем социологии управления персоналом в XXI веке. Управление персоналом и управление человеческими ресурсами в современном обществе.

Проводится в интерактивной форме (2 часа): дискуссия.

Раздел II. Теория и история управления персоналом (12 часов).

Тема 4. Теория управления персоналом (4часа).

Современные научные теории, концепции, подходы в управлении персоналом. Классические и инновационные теории управления персоналом. Взаимосвязь теории и практики управления персоналом.

Проводится в интерактивной форме (2 часа): дискуссия.

Тема 5. Понятие системы управления персоналом (4часа).

Теория систем. Социальные системы. Системный подход в управлении персоналом. Элементы системы управления персоналом и их взаимосвязь.

Тема 6. Закономерности, принципы и методы управления персоналом (2 часа).

Понятия закономерностей, принципов и методов. Закономерности, принципы и методы управления персоналом. Социологические исследования принципов и методов управления персоналом в российском обществе.

Проводится в интерактивной форме (2 часа): дискуссия.

Тема 7. История управления персоналом (2 часа).

Исторический аспект управления персоналом. Периодизация управления персоналом. Особенности исторических этапов управления персоналом в России и за рубежом. Современный этап управления человеческими ресурсами.

Раздел III. Организация и деятельность современных подразделений по управлению персоналом (12 часов).

Тема 8. Социальные основы кадровой политики организации (2 часа).

Понятие кадровой политики. Кадры и персонал. Содержание кадровой политики и кадровой стратегии организаций. Специфика кадровой политики и стратегии в различных организациях российского общества.

Тема 9. Место личности в концепции управления персоналом (4 часа).

Понятие личности в теории управления персоналом. Личность и команда. Командные стратегии. Особенности командной стратегии руководства организацией и персоналом. Самоменеджмент и самооценка социолога в управленческой сфере.

Проводится в интерактивной форме (2 часа): дискуссия.

Тема 10. Деятельность современных подразделений управления персоналом (4 часа).

Социологические концепции деятельности. Характеристики современных подразделений управления персоналом. Структура и иерархия управления персоналом. Принципы и формы деятельности современных подразделений управления персоналом.

Проводится в интерактивной форме (2 часа): дискуссия.

Тема 11. Социальные технологии в управлении персоналом (2 часа).

Понятие технологии. Система технологий управления персоналом. Традиционные и инновационные технологии управления персоналом. Современные информационно-коммуникационные технологии в управлении персоналом.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия (36 час., в т.ч. с применением МАО 12 час.)

Занятие 1. Предмет и объект социологии управления персоналом (4 часа).

1. Основные характеристики социологии управления персоналом как научной и учебной дисциплины.

2. Цель, задачи и принципы социологии управления персоналом.
3. Функции и проблематика социологии управления персоналом.

Проводится в интерактивной форме (2 часа): дискуссия.

Занятие 2. Теория и история управления персоналом (4 часа).

1. История управления персоналом.
2. Классические теории и концепции управления персоналом.
3. Современные теории и подходы в управлении персоналом.

Занятие 3. Закономерности, принципы и методы управления персоналом (4 часа).

1. Закономерности управления персоналом.
2. Принципы управления персоналом.
3. Методы управления персоналом.

Занятие 4. Понятие системы управления персоналом (4 часа).

1. Сущность теории систем.
2. Системный подход в управлении персоналом.
3. Составляющие системы управления персоналом.

Проводится в интерактивной форме (2 часа): дискуссия.

Занятие 5. Место личности в концепции управления персоналом (4 часа).

1. Социологические теории личности.
2. Личность и организация.
3. Личность и команда: проблемы взаимодействия.

Проводится в интерактивной форме (2 часа): дискуссия.

Занятие 6. Социальные основы кадровой политики организации (4 часа).

1. Понятие кадровой политики.
2. Особенности кадровой политики организации.
3. Социальная составляющая кадровой политики организации.

Занятие 7. Управление персоналом и управление человеческими ресурсами в современном обществе. (4 часа).

1. Понятия «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами».
2. Специфика деятельности в области управления персоналом и управления человеческими ресурсами.
3. Социологические основы деятельности по управлению человеческими ресурсами в современном обществе.

Проводится в интерактивной форме (2 часа): дискуссия.

Занятие 8. Социальные технологии. Прогнозирование в управлении персоналом (4 часа).

1. Социальные технологии и технологии управления персоналом: проблемы взаимосвязи.
2. Сущность и возможности социального прогнозирования.
3. Прогнозирование в управлении персоналом в современном российском обществе.

Проводится в интерактивной форме (2 часа): дискуссия.

Занятие 9. Роль современного социологического знания в формировании процесса управления персоналом (4 часа).

1. Процесс управления персоналом и современность.
2. Роль социологии в совершенствовании теоретической основы управления персоналом.

Проводится в интерактивной форме (2 часа): дискуссия.

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Социология управления персоналом» включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристику заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.
-

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

| № п/п | Дата/сроки выполнения | Вид самостоятельной работы | Примерные нормы времени на выполнение | Форма контроля |
|--------------|------------------------------|--|--|---|
| 1. | 1-ая неделя | Подготовка к практическому занятию: (подготовка к дискуссии) | 3 ч. | Устный опрос (анализ и обсуждение научной и учебной литературы) |
| 2. | 2-ая неделя | Подготовка к практическому занятию: (подготовка к дискуссии) | 3 ч. | Устный опрос (анализ и обсуждение научной и учебной литературы) |
| 3. | 3-ая неделя | Подготовка к практическому занятию: (подготовка к дискуссии) | 3 ч. | Устный опрос (анализ и обсуждение научной и учебной литературы) |
| 4. | 4-ая неделя | Подготовка к практическому занятию: (подготовка к дискуссии) | 3 ч. | Устный опрос (анализ и обсуждение научной и учебной литературы) |
| 5. | 5-я неделя | Подготовка к практическому занятию: (подготовка к дискуссии) | 3 ч. | Устный опрос (анализ и обсуждение научной и учебной литературы) |

| | | | | | |
|------------|--------------|--|---|------|--|
| 6. | 6-я неделя | Подготовка к практическому занятию: (подготовка к дискуссии) | к | 3 ч. | Устный опрос (анализ и обсуждение научной и учебной литературы) |
| 7. | 7-ая неделя | Подготовка к практическому занятию: (подготовка к дискуссии) | к | 3 ч. | Устный опрос (анализ и обсуждение научной и учебной литературы) |
| 8. | 8-ая неделя | Подготовка к практическому занятию: (подготовка к дискуссии) | к | 3 ч. | Устный опрос (анализ и обсуждение научной и учебной литературы) |
| 9. | 9-ая неделя | Подготовка к практическому занятию: (подготовка к дискуссии) | к | 3 ч. | Участие в дискуссии (анализ и обсуждение научной и учебной литературы) |
| 10. | 10-ая неделя | Подготовка к практическому занятию: (подготовка к дискуссии) | к | 3 ч. | Участие в дискуссии (анализ и обсуждение научной и учебной литературы) |
| 11. | 11-ая неделя | Подготовка к практическому занятию: (подготовка к дискуссии) | к | 3 ч. | Участие в дискуссии (анализ и обсуждение научной и учебной литературы) |
| 12. | 12-ая неделя | Подготовка к практическому занятию: (подготовка к дискуссии) | к | 3 ч. | Участие в дискуссии (анализ и обсуждение научной и учебной литературы) |
| 13. | 13-ая неделя | Подготовка к практическому занятию: (подготовка к дискуссии) | к | 3 ч. | Участие в дискуссии (анализ и обсуждение научной и учебной литературы) |
| 14. | 14-ая неделя | Подготовка к практическому занятию: (подготовка к дискуссии) | к | 3 ч. | Участие в дискуссии (анализ и обсуждение научной и учебной литературы) Тематика рефератов |
| 15. | 15-ая неделя | Подготовка к практическому занятию подготовка к эссе | к | 3 ч. | Участие в дискуссии (анализ и обсуждение научной и учебной литературы) |
| 16. | 16-ая неделя | Подготовка к практическому занятию | к | 3 ч. | Устный опрос (анализ и обсуждение научной и учебной литературы) |
| 17. | 17 неделя | Подготовка к экзамену | | 3 ч. | Список вопросов для промежуточного контроля |
| | | | | 108 | |

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

| № п/п | Контролируемые разделы / темы дисциплины | Коды и этапы формирования компетенций | | Оценочные средства | |
|-------|---|---------------------------------------|---|--|--------------------------|
| | | | | текущий контроль | промежуточная аттестация |
| 1 | Тема 1-11 теоретической части, занятия 1-9 практической части | УК-3 | Знает как организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | собеседование (УО-1) тест (ПР-1) | вопросы к зачету №№ 1-20 |
| | | | Умеет предложить способы организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | собеседование (УО-1), «круглый стол» (УО-4) | вопросы к зачету №№ 1-20 |
| | | | Планирует и реализует задачи в зоне организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | собеседование (УО-1), | вопросы к зачету №№ 1-20 |
| | | ПК - 4 | Знает как организовывать работы в управленческой сфере по организации и проведению социологических исследований, сбору и обработке данных, обеспечивающих разработку управленческого воздействия в конкретной сфере | собеседование (УО-1) тест (ПР-1) | вопросы к зачету №№ 1-20 |
| | | | Умеет организовывать работы в управленческой сфере по организации и проведению социологических исследований, сбору и обработке данных, обеспечивающих разработку управленческого воздействия в | собеседование (УО-1), «круглый стол» (УО-4) | вопросы к зачету №№ 1-20 |
| | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|-----------------------|--------------------------|
| | | | конкретной сфере | | |
| | | | Владеет базовыми навыками организации работы в управленческой сфере по организации и проведению социологических исследований, сбору и обработки данных, обеспечивающих разработку управленческого воздействия в конкретной сфере | собеседование (УО-1), | вопросы к зачету №№ 1-20 |

IV. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Белозор Ф.И. Социология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Белозор Ф.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 559 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79679.html>.
2. Данилова И.А. Социология и психология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Данилова И.А., Нуриева Р.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2019.— 98 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81083.html>.
3. Экономика и социология труда : учебник / Под ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 584 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/854407>
4. Управление персоналом: Магистерская программа "Управление персоналом организации" (вариат. учеб. дисц.) [Электронный ресурс]: Учеб. пос. / ГУУ; Под ред. проф. А.Я. Кибанова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 256с. — Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-509268&theme=FEFU>
5. Социология управления : учебник / А.А. Николаев. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 317 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>] — www.dx.doi.org/10.12737/24413. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/951307>

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Бакирова, Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г.Х. Бакирова. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 597 с. — Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-52554&theme=FEFU>
2. Управление персоналом организации: современные технологии: учебник / С.И. Сотникова, Е.В. Маслов, Н.Н. Абакумова, Ю.А. Масалова, В.П. Осипов ; под ред. С.И. Сотниковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 513 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5bed839113b498.63715965. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/967377>
3. Кикоть, В.Я. Социальное управление. Теория, методология, практика : монография [Электронный ресурс] / Д.И. Грядовой, В.Я. Кикоть.— М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 312 с. — Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-52561&theme=FEFU>
4. Теория менеджмента. История управленческой мысли. Теория организации [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент в инвестиционно-строительной сфере»/ — Электрон. текстовые данные.— М.: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2018.— 47 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76393.html>.
5. Работа с командой: психологические возможности: Практикум: Для самостоятельной работы над оптимизацией совместной деятельности / Авдеев В.В. - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 152 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/989928>
6. Кузнецова, В.Б. Экономика управления персоналом и социология труда [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.К.Воробьев, Оренбургский гос. ун-т, В.Б. Кузнецова.— Оренбург : ОГУ, 2015. — 226 с. — Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-61427&theme=FEFU>
7. Фененко Ю.В. Социология управления [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по социально-гуманитарным специальностям/ Фененко Ю.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 214 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71056.html>.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Библиотека Гумер. – Режим доступа: <http://www.gumer.info/>
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – Режим доступ: <http://cyberleninka.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Excel, PowerPoint, Word и т. д), Open Office, Skype, программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ресурсы следующих порталов:

- ЭБС ДВФУ: режим доступа из URL:
<https://www.dvfu.ru/library/electronic-resources/>

- Электронная библиотечная система IPRBooks /
<http://www.iprbookshop.ru>

- Электронная библиотечная система Znanium.com /
<http://znanium.com/>

- Электронная библиотека «Консультант студента» /
<http://www.studentlibrary.ru/>

- Электронная библиотека Юрайт / <https://www.biblio-online.ru/>

Наряду с этим, используется также доступ к системе «Антиплагиат» в интегрированной платформе электронного обучения Blackboard ДВФУ, доступ к электронному заказу книг в библиотеке ДВФУ, доступ к нормативным документам ДВФУ.

На практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft Power Point, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии:

– сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;

– обработка текстовой, графической и эмпирической информации;

– подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

– самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

– использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

В ходе реализации целей и задач дисциплины обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов.

При изучении дисциплины полезно самостоятельно изучать материал. Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

1. В течение недели выбрать время (1-1,5 часа) для работы с рекомендованной литературой в библиотеке или ресурсами Интернет.

2. При подготовке к практическим занятиям следующего дня, необходимо сначала повторить пройденный теоретический материал предыдущего занятия по теме домашнего задания. При выполнении нужно сначала понять, что требуется, какой теоретический материал нужно использовать.

Рекомендации по работе с литературой.

Основным методом самостоятельного овладения знаниями является работа с литературой. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому студенту нужно обязательно научиться работать с книгой.

Осмысление литературы требует системного подхода к освоению материала. В работе с литературой системный подход предусматривает не только внимательное чтение текста и изучение специальной литературы, но и обращение к дополнительным источникам – справочникам, энциклопедиям, словарям, которые являются основными помощниками в самостоятельной работе студента, так как глубокое изучение именно их материалов позволит студенту освоить новую научную терминологию, а затем самостоятельно оперировать теоретическими категориями и понятиями. Такого рода работа с литературой обеспечивает решение студентом поставленной перед ним задачи (подготовка к семинарскому занятию, выполнение практических заданий и т.д.).

Литература для изучения обычно выбирается из списка литературы, выданного преподавателем, либо путем самостоятельного отбора материалов. После этого непосредственно начинается изучение материала, изложенного в источнике.

При изучении материала источника необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

Во время изучения литературы следует конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного, которые могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал - составить конспект - краткое изложение своими словами содержания книги. Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. При их составлении следует пользоваться различными приемами выделения отдельных частей текста, ключевых выражений, терминов, основных понятий (выделение абзацев, подчеркивание, написание жирным шрифтом, курсивом, использование цветных чернил и т.п.). Желательно оставлять поля для внесения

дополнений, поправок или фиксации собственных мыслей по данной записи, возможно несовпадающих с авторской точкой зрения.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия. Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса студенту следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного материала. Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется, прежде всего тем, что в учебной литературе нередко остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

Методические рекомендации для подготовки к лекционным занятиям с использованием методов активного обучения

Использование данного метода предполагает построение лекции как диалогического общения преподавателя со студентами. В диалоге студенты вместе с преподавателем ставят вопросы и отвечают на них или фиксируют вопросы в конспекте для последующего выяснения в ходе самостоятельных занятий, индивидуальной консультации с преподавателем или же обсуждения с другими студентами, а также на семинаре.

Для диалогического включения преподавателя со студентами необходимы следующие условия:

1. преподаватель входит в контакт со студентами не как «законодатель», а как собеседник, пришедший на лекцию «поделиться» с ними своим личностным содержанием;
2. преподаватель не только признает право студента на собственное суждение, но и заинтересован в нем;
3. новое знание выглядит истинным не только в силу авторитета преподавателя, ученого или автора учебника, но и в силу доказательства его истинности системой рассуждений;
4. материал лекции включает обсуждение различных точек зрения на решение учебных проблем, воспроизводит логику развития науки, ее содержания, показывает способы разрешения объективных противоречий в истории науки;
5. общение со студентами строится таким образом, чтобы подвести их к самостоятельным выводам, сделать соучастниками процесса подготовки, поиска и нахождения путей разрешения противоречий, созданных самим же преподавателем;

б. преподаватель строит вопросы к вводимому материалу и отвечает на них, вызывает вопросы у студентов и стимулирует самостоятельный поиск ответов на них по ходу лекции. Добивается того, что студент думает совместно с ним.

Проблемные вопросы - это вопросы, ответ на которые не содержится ни в прежних знаниях студентов, ни в наличной предъявляемой информации (запись на доске, таблицы на стене и т.п.) и которые вызывают интеллектуальные затруднения у студентов. Проблемные вопросы содержат в себе еще не раскрытую проблему, область неизвестного, новые знания, для добывания которых необходимо какое-то интеллектуальное действие, определенный целенаправленный мыслительный процесс.

Методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям

Практическое занятие – одна из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении студентами под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности

В системе подготовки студентов практические занятия, являясь дополнением к лекционным курсам, позволяют приобретать и совершенствовать профессиональные компетенции. Содержание практических занятий и методика их проведения должны обеспечивать развитие творческой, научно-исследовательской активности студента. В ходе их проведения создаются условия для развития научного мышления и аналитических умений и навыков обучающихся. Практические занятия позволяют проверить знания студентов, в связи с чем они выступают важным средством достаточно оперативной обратной связи.

Цели практических занятий:

- помочь обучающимся систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера;
- обучение студентов практическим приемам и методам анализа теоретических положений и концепций учебной дисциплины;
- способствовать овладению навыками и умениями решения практических задач в поле гендерных конфликтов на всех уровнях функционирования социальной реальности.

При подготовке к практическим занятиям необходимо придерживаться следующих рекомендаций.

Практические занятия проводятся с группой и строятся как беседа-дискуссия по каждому вопросу плана.

Планы семинарских занятий определяют круг важных проблем, теоретическое понимание которых важно для их практического решения. Семинарские занятия предназначены для самостоятельной проработки студентами ключевых проблем на основе активного привлечения как классической, так и современной литературы.

Контрольные вопросы позволяют определить степень соответствия знаний имеющимся требованиям. Использование контрольных вопросов и тестов облегчает усвоение теории, позволяет воспринимать учебную дисциплину как конкретную, практическую, рациональную науку, дает возможность эффективнее использовать время на занятиях.

На практических занятиях по дисциплине «Социологические методы в практике управления» применяются такие методы активного обучения, как семинар - круглый стол.

Семинар - круглый стол

Круглый стол – это особая форма проведения семинара, цель которого – приводить к конкретным решениям проблем и вопросов функционирования социальной реальности, требующих общего согласия. Это инструмент, позволяющий принять совместное решение, произрастающее из различных (в ряде случаев противоположных) мнений и воззрений, и осуществить практические шаги.

Круглый стол – это мероприятие проблемного характера, на котором в ходе модерируемой дискуссии обсуждается та или иная тема в одном из следующих ракурсов:

- постановка проблемы и обмен мнениями;
- обобщение идей и мнений, касающихся заявленной проблематики;
- поиск путей развития и решения обозначенной проблемы.

Возможные содержательные итоги мероприятия:

Обмен информацией по отдельным аспектам проблемы с выработкой возможных вариантов решения.

Обозначение ключевых вопросов и проблемных областей.

Выявление точек бифуркации по представленным позициям участников.

Выработка единой обобщённой позиции (соглашения, консенсуса).

Выработка компромиссного решения.

Перечни путей развития обозначенной проблемы или вариантов её решения

Чтобы заседание «круглого стола» проходило активно и заинтересованно, необходимо настроить слушателей на обмен мнениями и поддерживать атмосферу свободного обсуждения.

Для повышения активности студентов можно также предложить для обсуждения две разные точки зрения по одной проблеме.

Для иллюстрации мнений, положений и фактов возможно использование аудио- видеофрагментов, фотодокументы, материалы из газет и журналов, схемы, графики, диаграммы.

Преподавателю необходимо следить, чтобы обсуждение не уходило в сторону от обсуждаемой проблемы.

Использование данной формы проведения занятия предполагает, что студенты получают реальную практику формулирования своей точки зрения, осмысления системы аргументации, т.е. превращения информации в знание, а знаний в убеждения и взгляды.

Рекомендации по подготовке к промежуточному контролю

Зачет - это заключительный этап изучения дисциплины, имеющий целью проверить теоретические знания студента, его навыки и умение применять полученные знания при решении практических задач.

Подготовка начинается с первого занятия по дисциплине, на котором студенты получают общую установку преподавателя и перечень основных требований к текущей и промежуточной аттестации. При этом важно с самого начала планомерно осваивать материал, руководствуясь, прежде всего, перечнем вопросов, конспектировать важные для решения учебных задач источники. В течение семестра происходят пополнение, систематизация и корректировка студенческих работ, освоение нового и закрепление уже изученного материала.

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| | | |
|--|---|---|
| 690001, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, кампус ДВФУ, Школа гуманитарных наук, корпус F, ауд. 621. Аудитория Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа | Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 47) Оборудование: плазма: модель LG FLATRON M4716CCBA – 3 шт.; Проектор, модель Mitsubishi, экран; Эксклюзивная документ камера, модель AVervision 355 AF; Доска аудиторная | Microsoft Office. Номер лицензии Standard Enrollment 62820593. Дата окончания 2020-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC «SoftlineTrade». Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18 |
| 690001, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, кампус ДВФУ, Школа гуманитарных наук, корпус F, ауд. F423 (F526) Аудитория Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа | Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 150) Оборудование: плазма: модель LG FLATRON M4716CCBA – 3 шт.; Проектор, модель Panasonic PT-DZ110XEi, экран, акустическая система для настенного монтажа Extron SI 28; Эксклюзивная документ камера, модель AVervision 355 AF; Доска аудиторная | Microsoft Office. Номер лицензии Standard Enrollment 62820593. Дата окончания 2020-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC «SoftlineTrade». Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18 |

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы

пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

VI. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ **Методические рекомендации,** **определяющие процедуры оценивания результатов освоения** **дисциплины**

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине проводится в форме контрольных мероприятий (*устных ответов на практических занятиях, в том числе дискуссионного типа с использованием методов активного обучения (круглый стол), написания эссе*) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

(УО-1) Собеседование - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

(УО-4) Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты - оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. По данной дисциплине учебным планом предусмотрен зачет.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ **Вопросы для промежуточного контроля по дисциплине**

1. Объект социологии управления персоналом.
2. Субъект социологии управления персоналом.
3. Основные проблемы социологии управления персоналом как учебной дисциплины.
4. Определение управления.

5. Цель управления.
6. Функции управления.
7. Определение социального управления.
8. Составляющие социального управления.
9. Определение организации.
10. Функции организации.
11. Элементы организации.
12. Определение управленческих отношений.
13. Определение персонала.
14. Определение кадров.
15. Определение человеческих ресурсов.
16. Различие понятий управления персоналом и управления человеческими ресурсами.
17. Определение кадровой политики государства.
18. Определение кадрового потенциала общества.
19. Основные модели руководства людьми в организации.
20. Суть классической теории У.Тейлора.
21. Суть классической теории Гилбертов.
22. Суть классической теории М.Вебера.
23. Суть классической теории Файоля.
24. Суть теории Э.Мэйо.
25. Суть теории М.Фолетт.
26. Суть теории А.Маслоу.
27. Суть теории Мак-Грегора.
28. Суть теории Т. Шульца и Г.Беккера.
29. Суть теории Т.Питерса и Р.Уотермана.
30. Парадигмы управления персоналом в российской социологии.
31. Характеристики исторических этапов развития управления персоналом.
32. Этапы развития управления персоналом в России.
33. Определение концепции управления персоналом.
34. Определение управления персоналом как деятельности.
35. Закономерности управления персоналом.
36. Принципы управления персоналом.
37. Методы управления персоналом.
38. Место и роль человека в организации.
39. Сущность кадровой политики современного российского общества.
40. Сущность системного подхода к управлению персоналом.
41. Элементы системы управления персоналом и их взаимодействие.
42. Характеристики современного подразделения по управлению персоналом.
43. Роль социологического знания в управлении человеческими ресурсами в XXI в.

Критерии оценки устного ответа

Оценка «отлично» (зачтено) – ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

Оценка «хорошо» (зачтено) – ответ обнаруживает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна-две неточности в ответе.

Оценка «удовлетворительно» (зачтено) – ответ свидетельствует в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) – ответ обнаруживает незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ:

Примерная тематика собеседований

4. Модель компетенций сотрудника и стратегические цели компании.
5. Европейская модель управления персоналом.
6. Российская модель управления персоналом.
7. Японская модель управления персоналом.
8. Китайская модель управления персоналом.
9. Информационная безопасность в системе управления персоналом.
10. Коммуникационные системы в управлении персоналом.
11. Внешняя и внутренняя среда системы управления персоналом.

12. Связи с общественностью в системе управления персоналом.
13. Методы экстраполяции и экспертных опросов в планировании персонала.
14. «Фотография рабочего дня» как метод анализа деятельности персонала.
15. Применение цифровых технологий в отборе персонала.
16. Гибкие формы организации труда персонала: фрилас и дистанционная занятость.
17. Концепция обучающейся организации П. Сенге.
18. Модель обучения «70:20:10».
19. Концепция непрерывного образования в системе управления персоналом.
20. Сравнительные характеристики сильной и слабой команды.
21. Газлайтинг в трудовом коллективе: признаки и способы противодействия.
22. Моббинг в трудовом коллективе: причины, диагностика и способы противодействия.
23. Самомаркетинг в сфере труда: направления, этапы, личные стратегии занятости.
24. Автоматизация и роботизация в системе управления персоналом.
25. Риски персонала в условиях формирования цифровой экономики.
26. Управление персоналом на разных стадиях жизненного цикла организации.
27. Преодоление сопротивления персонала при организационных изменениях.
28. HR-стратегии в интернациональных организациях.

Критерии оценки устного ответа

Оценка «отлично» (зачтено) – ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

Оценка «хорошо» (зачтено) – ответ обнаруживает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна-две неточности в ответе.

Оценка «удовлетворительно» (зачтено) – ответ свидетельствует в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся

недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) – ответ обнаруживает незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Подготовка курсовой работы

Темы курсовых работ (на выбор):

1. Управление персоналом как сфера социального управления.
2. Система управления персоналом: социологический анализ.
3. Исторические этапы формирования управления персоналом.
4. Классические теории управления персоналом.
5. Современные теории управления персоналом.
6. Факторы формирования философии управления персоналом.
7. Сущность и значение концепции управления персоналом.
8. Управление человеческими ресурсами в постиндустриальном обществе.
9. Кадровая политика современного российского государства: социологический анализ.
10. Современные социологические методы управления персоналом.
11. Место и роль человека в современной организации.
12. Взаимосвязь социологии управления и теории организации в формировании социологии управления персоналом.
13. Модели кадровых стратегий современных организаций.
14. Сущность и факторы деятельности по управлению персоналом.
15. Основные направления кадровой работы.
16. Социальные характеристики современной службы управления персоналом.
17. Специалист по человеческим ресурсам как основной субъект управления персоналом.
18. Кадровые технологии современных российских кадровых служб.
19. Технологический процесс управления персоналом.
20. Технология планирования и формирования персонала в организации.
21. Современные проблемы подбора персонала в организации и механизм их реализации.
22. Отбор персонала в организации и технология его реализации.

23. Мотивация и ее влияние на деятельность человека в организации.
24. Технология высвобождения персонала в организации.
25. Система оценки деятельности персонала в организации.
26. Управление профессиональной ориентацией и адаптацией персонала в организации.
27. Организационная культура и трудовое поведение работников.
28. Система вознаграждения персонала как элемент социально-трудовых отношений в организации.
29. Управление профессиональным обучением и развитием персонала в организации.
30. Управление деловой карьерой: социологический анализ

Критерии оценки курсовой работы

Курсовая работа по теме считается зачтенной в случае, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, определив ее содержание и составляющие, приведены основные источники по рассматриваемой теме, студент проводит самостоятельный анализ смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы, при этом оценка творческой работы составляет более 6 баллов.

Курсовая работа оценивается по 10-балльной системе: 10-6 баллов – «зачтено», менее 6 баллов – «не зачтено».

От 10-ти до 6-ти баллов – студент понимает базовые основы управления персоналом, понимает теоретическое обоснование выбранной темы, работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения, привлечены основные источники по рассматриваемой теме, фактических ошибок, связанных с пониманием темы, нет, допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы;

менее 6 баллов – обнаружено незнание базовых основ дисциплины; работа представляет собой полностью или большей частью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы, допущено три или более трех ошибок в изложении содержания раскрываемой проблемы, в оформлении работы.