

Программу составил(и):

кэн, Доцент, Мугаева Екатерина Викторовна

Рецензент(ы):

директор АНО Западно-Кавказский НИИ культурного и природного наследия (Краснодар), Бондарь В.В.;кин, доцент кафедры гуманитарных дисциплин КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова, Алексеенко Н.О.

Рабочая программа дисциплины

Корпоративный менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

составлена на основании учебного плана:

38.03.02 Менеджмент

утвержденного учёным советом вуза от 17.04.2023 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра государственного и корпоративного управления

Протокол от 04.04.2023 г. № 8

Зав. кафедрой Мугаева Екатерина Викторовна

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол №9 от 17 апреля 2023 г.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Целью изучения дисциплины «Кадровый менеджмент» является формирование у обучающихся системных представлений о будущей
1.2	профессии, а также о теоретических основах, методологии,
1.3	методах и практики исследования управленческих
1.4	процессов и закономерностей.
<p>Задачи: К задачам относят:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформировать у обучающихся реальное представление о профессии менеджера по персоналу, ее месте и роли в современном обществе; – формирование у обучающихся первичных навыков самостоятельного изучения и умений выявления актуальных проблем в области профессиональной подготовки; – приобретение опыта работы с литературными источниками, их систематизацией; – формирование умений выбора тем научного исследования; – ознакомить обучающихся с основными направлениями будущей профессиональной деятельности – в органах государственной власти и управления, в частных компаниях и корпоративных структурах; – подготовить обучающихся к более успешному освоению основной профессиональной образовательной программы специальности 38.03.03. Управление персоналом. 	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Социологические исследования в менеджменте	
2.1.2	Теория менеджмента	
2.1.3	Управление человеческими ресурсами	
2.1.4	Теория организации	
2.1.5	Менеджмент качества в организации	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Стратегический менеджмент	
2.2.2	Разработка управленческих решений	
2.2.3	Корпоративный менеджмент	
2.2.4	Управление персоналом организации	

**3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ
и планируемые результаты обучения****4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Практ . подг.
	Раздел 1. Модуль 1 Управление персоналом как подсистема управления предприятием					
1.1	Трудовой потенциал организации Современное представление концепции управления персоналом. Эволюция концептуальных подходов к роли персонала в организации. Расчет показателей трудового потенциала. /Лек/	7	8		Л1.4 Л1.1 Л1.1 Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.4 Л2.5 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3	

1.2	Разработка модели компетенций. Система управления персоналом организации Принципы и методы построения системы управления персоналом. Функции системы управления персоналом. Место СУП в структуре управления предприятием /Пр/	7	16		Л1.1 Л1.4 Л1.1 Л2.5Л1.1 Л2.10 Э1 Э2 Э3	
1.3	1. Трудовой потенциал организации 2. Система управления персоналом организации 3. Методология управления персоналом 4. Организационная структура системы управления персоналом /Ср/	7	30		Л1.1 Л1.1 Л1.1Л1.1 Л1.1 Л2.10 Э1 Э2 Э3	
Раздел 2. Модуль 2 Технологии управления персоналом						
2.1	Планирование и найм персонала Маркетинг персонала. Нормирование в управлении персоналом. Кадровое планирование. Методы подбора и отбора персонала. /Лек/	7	8		Л1.1 Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.9 Л2.10Л1.4 Л2.4 Л1.1 Э1 Э2 Э3	
2.2	Оценка эффективности процесса поиска и подбора кадров. Работа с персоналом после приема. Обучение и развитие персонала Развитие персонала. Востребованность результатов обучения. Бюджет расходов на развитие персонала. Оценка эффективности обучения /Пр/	7	16		Л1.1 Л1.4 Л2.4 Л1.1 Л1.2 Л1.3Л1.1 Л1.1 Л1.1 Э1 Э2 Э3	2
2.3	1. Кадровая политика и стратегия организации 2. Планирование и найм персонала 3. Обучение и развитие персонала 4. Управление текучестью кадров /Ср/	7	30		Л1.1 Л1.4 Л1.1 Л2.4 Л1.1 Л1.1 Л2.10Л2.5 Л2.9 Э1 Э2 Э3	
Раздел 3. Промежуточная аттестация						
3.1	Консультация /Конс/	7	1			
3.2	Экзамен /КАЭ/	7	0,3		Л1.1 Л1.4 Л1.1 Л2.5 Л1.2 Л1.1 Л1.3Л1.1 Л2.9 Э1 Э2 Э3	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень вопросов к зачету

1. Управление персоналом организации как вид деятельности
2. Концепции человеческих отношений и научного управления
3. Концепции индивидуальной ответственности и командного менеджмента
4. Экономический подход к управлению персоналом
5. Органический подход к управлению персоналом
6. Гуманистический подход к управлению персоналом
7. Анализ национальных моделей управления персоналом
8. Структура персонала: виды и характеристика
9. Методы измерения трудового потенциала
10. Принципы и правила составления модели компетенций
11. Структурное месторасположение кадровой службы
12. Система управления персоналом как подсистема управления на предприятии
13. Кадровая политика организации.
14. Формирование оргструктуры системы управления персоналом
15. Классификация методов управления
16. Современные методы управления персоналом
17. Классификации видов стратегии
18. Типы кадровых политик и их характеристика

19. Этапы построения кадровой политики
20. Содержание организационной культуры
21. Типы организационной культуры
22. Организация исследования рынка труда
23. Цели, задачи и методы кадрового планирования
24. Задачи подбора и отбора персонала
25. Достоинства и недостатки внутреннего и внешнего отбора персонала
26. Лизинг, аутстаффинг, аутсорсинг как способы привлечения заемного персонала
27. Пассивные и активные методы привлечения персонала
28. Организация кадровых собеседований
29. Анкеты и тесты в отборе персонала
30. Организация расстановки кадров
31. Этапы и виды адаптации персонала
32. Этапы управления текучестью кадров
33. Определение потребности в обучении и развитии персонала предприятия
34. Организация высвобождения персонала
35. Виды и формы обучения персонала
36. Направления повышения квалификации кадров
37. Виды, этапы и модели карьеры
38. Подготовка кадрового резерва на предприятии
39. Организация оценки персонала
40. Сущность, цели и процедура аттестации персонала
41. Разновидности систем оплаты труда
42. Система мотивации персонала
43. Методы стимулирования персонала
44. Потребность в контроле персонала
45. Деловая оценка и отбор персонала.
46. Организация отбора на вакантную должность.

5.2. Темы письменных работ

1. Концепции человеческих отношений и научного управления
2. Концепции индивидуальной ответственности и командного менеджмента
3. Экономический подход к управлению персоналом
5. Организационный подход к управлению персоналом
6. Гуманистический подход к управлению персоналом
7. Анализ национальных моделей управления персоналом
8. Структура персонала: виды и характеристика
9. Методы измерения трудового потенциала
10. Принципы и правила составления модели компетенций
11. Структурное месторасположение кадровой службы
12. Система управления персоналом как подсистема управления на предприятии
13. Кадровая политика организации.
14. Формирование оргструктуры системы управления персоналом
15. Классификация методов управления
16. Современные методы управления персоналом
17. Классификации видов стратегии
18. Типы кадровых политик и их характеристика
19. Этапы построения кадровой политики
20. Содержание организационной культуры
21. Типы организационной культуры
22. Организация исследования рынка труда
23. Цели, задачи и методы кадрового планирования
24. Задачи подбора и отбора персонала
25. Достоинства и недостатки внутреннего и внешнего отбора персонала
26. Лизинг, аутстаффинг, аутсорсинг как способы привлечения заемного персонала
27. Пассивные и активные методы привлечения персонала
28. Организация кадровых собеседований
29. Анкеты и тесты в отборе персонала
30. Организация расстановки кадров
31. Этапы и виды адаптации персонала
32. Этапы управления текучестью кадров

5.3. Фонд оценочных средств

1. Статус корпорации как юридического лица подтверждается:
 - а) фактом регистрации в государственном органе;
 - б) подписанием учредительного договора;

в) подписанием договора о совместной деятельности.

2. Наиболее распространенной организационно-правовой формой создания отечественных корпорации является:

- а) ассоциация;
- б) акционерное общество;
- в) товарищество;
- г) муниципальное предприятие.

3. Основными целями некоммерческих корпораций являются:

- а) получение контроля над значительной частью рынка;
- б) координация предпринимательской деятельности, защита общих имущественных интересов;
- в) защита интересов держателей ценных бумаг, выпущенных с целью объединения крупного капитала;
- г) получение льгот или полное освобождение от налогов;
- д) непосредственное воздействие на уровень цен;
- е) влияние на размеры и распределение национального продукта, уровень занятости и покупательскую способность населения.

4. Важнейшей задачей в системе корпоративного управления являются:

- а) совершенствование корпоративной политики.
- б) управление инновациями;
- в) управление корпоративной собственностью и капиталом;

5. Высшим органом управления акционерной корпорации является:

- а) наблюдательный совет;
- б) общее собрание акционеров;
- в) собрание учредителей;
- г) совет директоров;
- д) совет управляющих.

6. Определенное поведение корпорации в рыночной среде, обеспечивающее устойчивое положение, освоение и укрепление рыночных позиций, выбор оптимальных путей технического и технологического развития, представляет собой:

- а) миссию корпорации;
- б) стратегию корпорации;
- в) задачу корпорации.

7. Совокупность факторов, оказывающих непосредственное или опосредованное влияние на деятельность корпорации, представляет собой:

- а) внутреннюю среду корпорации;
- б) корпоративную культуру;
- в) внешнюю среду корпорации.

8. Основной позитивной целью объединения предприятий в корпорации, не противоречащими законодательству, являются:

- а) препятствование доступу на рынок другим фирмам;
- б) раздел товарного рынка;
- в) поддержание покупных или продажных цен для получения монопольно высокой прибыли;
- г) увеличение рыночной доли;
- д) ограничение конкуренции и устранение конкурентов.

9. Самые строгие нормы по раскрытию информации предусмотрены:

- а) в англо-американской модели управления акционерными обществами (корпорациями);
- б) в немецкой модели управления акционерными обществами (корпорациями);
- в) в японской модели управления акционерными обществами (корпорациями);

10. Банки являются ключевыми участниками корпоративных отношений:

- а) в японской модели управления акционерным обществом;
- б) в немецкой модели управления акционерным обществом;
- в) в англо-американской модели управления акционерным обществом.

11. Формой объединения корпораций, участники которой в результате заключения соглашения о регулировании объема производства и условиях сбыта, найма рабочей силы, сохраняют коммерческую и производственную самостоятельность, является:

- а) синдикат;
- б) концерн;
- в) картель;
- г) трест.

12. При создании корпорации в форме открытого акционерного общества используется система:

- а) распределения акций между юридическими лицами;
- б) распределения акций между учредителями или заранее определенным кругом лиц;
- в) подписки на акции, открытой и доступной всем желающим.

13. Одной из особенностей корпораций, учрежденных в форме акционерного общества, является:

- а) ограниченная ответственность их участников по обязательствам корпорации средствами, вложенными в покупку акций;
- б) солидарная ответственность их участников в одинаковом для всех размере;
- в) ответственность участников в пределах внесенных вкладов.

14. Акционерная корпорация отвечает по своим обязательствам перед кредиторами:

- а) денежными средствами, находящимися на банковских счетах
- б) всем принадлежащим ей имуществом;
- в) имуществом, принадлежащим участникам корпорации;
- г) не несет имущественной ответственности.

15. При создании стратегического альянса не применимой является форма взаимодействия, при которой:

- а) одна компания берет на себя управление другой;
- б) осуществляется совместная разработка новых проектов;
- в) осуществляется взаимное оказание помощи при производстве продукции;
- г) происходит получение выхода на новые рынки сбыта одной компанией и улучшение финансового состояния другой.

16. Глобальная корпорация осуществляет свою деятельность:

- а) на мировом рынке, являясь производителем разнообразной продукции для многих стран;
- б) на рынке одной страны, являясь производителем разнообразной продукции для данной страны;
- в) на мировом рынке, являясь производителем однотипной продукции для всех стран.

17. Транснациональной корпорацией является сложная корпоративная структура, осуществляющая свою деятельность:

- а) в одной стране и имеющая свою штаб-квартиру (управляющую компанию) в другой стране;
- б) в нескольких странах и имеющая штаб-квартиру в одной или нескольких странах;
- в) в одной стране и имеющая штаб-квартиры в разных странах.

18. Принципы корпоративного управления:

- а) защита прав акционеров;
- б) совершенствование структуры корпорации;
- в) извлечение прибыли.

19. Холдинг может образовываться путем:

- а) создания дочерних предприятий;

- б) преобладающего участия в уставном капитале;
- в) заключения договора.

20. Обязательным участником финансово-промышленной группы является:

- а) управляющая компания;
- б) кредитная организация (банк);
- в) сбытовая организация.

21. Облигация как ценная бумага закрепляет право на:

- а) управление акционерным обществом;
- б) сумму займа и процентов;
- в) получение дополнительных ценных бумаг.

22. Корпоративное управление осуществляется:

- а) только на уровне корпорации;
- б) только на централизованном уровне;
- в) на уровне корпорации и централизованном уровне.

23. Основным финансово-контрольным органом акционерного общества является:

- а) финансово-экономическая служба;
- б) комитет по аудиту;
- в) аудитор;
- г) ревизионная комиссия.

24. К организациям, публикующим отчетность о своей деятельности, относятся:

- а) общество с ограниченной ответственностью;
- б) акционерное общество;
- в) производственный кооператив.

25. К основным видам государственного регулирования экономики корпораций можно отнести:

- а) регулирование цен и тарифов;
- б) регулирование хозяйственных договоров;
- в) регулирование обеспечения занятости населения.

26. Косвенное регулирование деятельности корпораций осуществляется через:

- а) налоги;
- б) защиту окружающей среды и пользование природными ресурсами;
- в) ограничение конкуренции.

27. Корпоративный конфликт - это:

- а) конфликт между сотрудниками корпорации;
- б) конфликт между акционерами и корпорацией;
- в) трудовой конфликт.

28. Стороной корпоративного спора могут быть:

- а) корпорация или ее участники;
- б) корпорация и государственные органы;
- в) корпорация, ее участники, заинтересованные третьи лица.

29. Основным признаком, характеризующим конгломерат, является:

- а) интеграция предприятий различных отраслей без наличия производственной общности;
- б) объединение корпораций, осуществляющих свою деятельность в одной отрасли;
- в) высокая степень централизации управления.

30. Стратегия обратной вертикальной интеграции направлена на рост корпорации за счет приобретения или усиления контроля:

- а) над поставщиками и создания дочерних снабженческих структур;
- б) над системами распределения и сбыта;
- в) над производством нового продукта.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Задания со свободно конструируемым ответом (СКО) предполагает составление развернутого ответа на теоретический вопрос. Задание с выбором одного варианта ответа (ОВ, в задании данного типа предлагается несколько вариантов ответа, среди которых один верный. Задания со свободно конструируемым ответом (СКО) предполагает составление развернутого ответа, включающего полное решение задачи с пояснениями.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Федорова Н. В., Минченкова О. Ю.	Управление персоналом: Учебник	Москва: КноРус, 2019, URL: https://book.ru/book/932838

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.2	Дейнека А.В.	Управление персоналом организации: Учебник	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=358235
Л1.3	Чуланова О.Л.	Управление персоналом на основе компетенций: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=367987

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Тебекин А. В.	Управление персоналом: Учебник	Москва: КноРус, 2009, URL: https://book.ru/book/230832
Л2.2	Тебекин А. В.	Управление персоналом: Учебник	Москва: КноРус, 2014, URL: https://book.ru/book/916059
Л2.3	Семенова В. В., Кошель И. С., Мазур В. В.	Управление персоналом. Инновационные технологии управления(ожидания, достоинства, иллюзии): Учебное пособие	Москва: Русайнс, 2019, URL: https://book.ru/book/932268
Л2.4	Москвитин Г. И.	Менеджмент и управление персоналом: технологии, методы, контроль: Сборник материалов	Москва: Русайнс, 2021, URL: https://book.ru/book/941673
Л2.5	Тебекин А. В.	Стратегическое управление персоналом: Учебник	Москва: КноРус, 2020, URL: https://book.ru/book/933992
Л2.6	Авдеев В.В.	Управление персоналом. Оптимизация командной работы: Рейнжиниринговая технология: Учебное пособие	Москва: ФГУП Издательство "Финансы и Статистика", 2006, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=244051
Л2.7	Алавердов А. Р., Куроедова Е. О.	Управление персоналом: Учебное пособие	Москва: Московский финансово-промышленный университет "Синергия", 2013, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=249104
Л2.8	Дейнека А.В.	Управление персоналом: Учебник	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2013, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=358578
Л2.9	Кибанов А.Я.	Управление персоналом организации: Практикум: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=375866
Л2.10	Кибанов А.Я., Баткаева И. А.	Управление персоналом организации: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=375867

6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Э1	«Человеческие ресурсы России». - Режим доступа: http://www.rhr.ru
Э2	«Ваш проводник в мире персонала». - Режим доступа: http://www.hr-zone.net/
Э3	«Управление персоналом». - Режим доступа: http://o-personale.ru/

6.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	7-Zip Архиватор 7-Zip Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.2	Windows 10 Pro RUS Операционная система – Windows 10 Pro RUS Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021
6.3.1.3	Google Chrome Браузер Google Chrome Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.4	Mozilla Firefox Браузер Mozilla Firefox Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.5	Kaspersky Endpoint Security Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный (350шт). Договор № ПР-00035750 от 13 декабря 2022г. (ООО Прима АйТи)
6.3.1.6	Adobe Reader DC Adobe Acrobat — пакет программ, предназначенный для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017

6.3.1.7	Windows XP Professional Операционная система – Windows XP Коробочная версия Windows Vista Starter и Vista Business Russian Upgrade Academic Open - Лицензионный сертификат № 42762122 от 21.09.2007
6.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.3.2.1	Кодекс – Профессиональные справочные системы https://kodeks.ru
6.3.2.2	РОССТАНДАРТ Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии https://www.gost.ru/portal/gost/
6.3.2.3	Консультант Плюс http://www.consultant.ru

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)			
Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
404	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	75 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
410	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Google Chrome Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Pro 2019 Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox StarUML V1 Oracle Database 11g Express Edition IntelliJ IDEA JetBrains PhpStorm JetBrains WebStorm Autodesk 3ds Max 2020 Autodesk AutoCAD 2020 Adobe Reader DC Embarcadero RAD Studio XE8 Arduino Software (IDE) NetBeans IDE ZEAL	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя 20 компьютеров A320M-H-CF/AMD Athlon 3000G/DDR4-2666-8ГБ/A-DATA SX6000LNP/AMD RADEON Vega3/Realtek PCI-E GBE 20 мониторов Samsung S24R350FHI 23.8" 20 комплектов клавиатура + мышь (USB) 1 неуправляемый коммутатор TP-LINK TL-SG1024D

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по выполнению научно-исследовательского проекта по дисциплине «Управление персоналом». Формой осуществления и развития науки является научное исследование, т. е. изучение с помощью научных методов явлений и процессов, анализа влияния на них различных факторов, а

также, изучение взаимодействия между явлениями, с целью получения убедительно доказанных и полезных для науки и практики решений с максимальным эффектом.

Цель научного исследования – определение конкретного объекта и всестороннее, достоверное изучение его структуры, характеристик, связей на основе разработанных в науке принципов и методов познания, а также получение полезных для деятельности человека результатов, внедрение в производство с дальнейшим эффектом.

Основой разработки каждого научного исследования является методология, т. е. совокупность методов, способов, приемов и их определенная последовательность, принятая при разработке научного исследования. В конечном счете, методология – это схема, план решения поставленной научно-исследовательской задачи.

Процесс научно - исследовательской работы состоит из следующих основных этапов:

1. Выбор темы и обоснование ее актуальности.
2. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме проекта (работы).
3. Разработка алгоритма исследования, формирование требований к исходным данным, выбор методов и инструментальных средств анализа.
4. Сбор фактического материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности, в рыночных структурах и других организациях.
5. Обработка и анализ полученной информации с применением современных методов финансового и хозяйственного анализа, математико-статистических методов.
6. Формулировка выводов и выработка рекомендаций.
7. Оформление работы (проекта) в соответствии с установленными требованиями.

При выборе темы работы (проекта) полезно также принять во внимание следующие факторы:

- личный научный и практический интерес студента;
- возможность продолжения исследований, проведенных в процессе выполнения научно-исследовательской работы (проекта) по другим дисциплинам и иным научным работам;
- наличие оригинальных творческих идей;
- опыт публичных выступлений, докладов, участия в конференциях, семинарах;
- научную направленность кафедры и т.д.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Формы и методы самостоятельной работы по дисциплине «Управление персоналом» представлены ниже.

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях, практических и интерактивных занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины «Управление персоналом» в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания или сообщения по отдельным вопросам, написание и защита научно-исследовательского проекта.

Контроль качества выполнения самостоятельной (домашней) работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, обсуждения подготовленных проектов, проведения тестирования.

Устные формы контроля помогут оценить владение студентами жанрами научной речи (дискуссия, диспут, сообщение, доклад и др.), в которых раскрывается умение студентов передать нужную информацию, грамотно использовать языковые средства, а также ораторские приемы для контакта с аудиторией.

Письменные работы позволяют оценить владение источниками, научным стилем изложения, для которого характерны: логичность, точность терминологии, обобщенность и отвлеченность, насыщенность фактической информацией.