

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 23.12.2025 14:16:04
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.О.05 Организация научно-исследовательской и педагогической
деятельности в области управления персоналом**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление персоналом

(наименование образовательной программы)

Магистр

(квалификация)

Заочная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2024
Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Смирнов С.Н., канд. техн. наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом и экономики труда

Заведующий кафедрой:

Стадник А.М., канд. наук по гос. управлению, доцент, заведующий кафедрой управления персоналом и экономики труда

Рабочая программа дисциплины *Б1.О.05 Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом* одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 1 от «01» октября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

формирование у обучающихся системы знаний, навыков и умений организации научной и педагогической деятельности, направленной на обеспечение качества управления персоналом

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

раскрыть теоретические основы организации научной и педагогической деятельности в области управления персоналом организации, её особенности и предъявляемые требования;
представить цели, содержание и порядок разработки программ научных исследований и разработок в сфере управления персоналом;
рассмотреть основы организации обучения персонала;
показать основные проблемы социализации и развития персонала в современных условиях.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО:

1.3.1. Дисциплина "Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Современные тенденции управления персоналом

Организационное проектирование системы управления персоналом

Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений

Стратегическое управление персоналом

Психология межличностных отношений

1.3.2. Дисциплина "Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом" выступает опорой для следующих элементов:

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

HR-аналитика

Технологии управления обучением и развитием персонала

Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ОПК-2.1: Способен разрабатывать и организовывать выполнение программ научных исследований в сфере управления персоналом, используя количественные и качественные методы анализа для выявления проблем и принятия обоснованных управленческих решений по их устранению

Знать:

Уровень 1	основы разработки программ научных исследований
Уровень 2	основы разработки программ научных исследований в сфере управления персоналом
Уровень 3	основы разработки программ научных исследований в сфере управления персоналом, используя количественные и качественные методы анализа для выявления проблем и принятия обоснованных управленческих решений по их устранению

Уметь:

Уровень 1	выполнять обоснование программ научных исследований
Уровень 2	выполнять обоснование программ научных исследований в сфере управления персоналом
Уровень 3	разрабатывать и организовывать выполнение программ научных исследований в сфере управления персоналом, используя количественные и качественные методы анализа для выявления проблем и принятия обоснованных управленческих решений по их устранению

Владеть:

Уровень 1	навыками обоснования программ научных исследований
Уровень 2	навыками обоснования программ научных исследований в сфере управления персоналом
Уровень 3	навыками разработки и организации выполнения программ научных исследований в сфере управления персоналом, используя количественные и качественные методы анализа для выявления проблем и принятия обоснованных управленческих решений по их устранению

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

<i>УК-1.1: Способен организовать и проводить научные исследования проблем управления персоналом на основе критического анализа проблемных ситуаций</i>	
Знать:	
Уровень 1	основы организации научных исследований
Уровень 2	основы организации и проведения научных исследований проблем управления персоналом
Уровень 3	подходы к организации и проведению научных исследований проблем управления персоналом на основе критического анализа проблемных ситуаций
Уметь:	
Уровень 1	выполнять обоснование проведения научных исследований
Уровень 2	выполнять обоснование проведения научных исследований проблем управления персоналом
Уровень 3	проводить научные исследования проблем управления персоналом на основе критического анализа проблемных ситуаций
Владеть:	
Уровень 1	навыками обоснования проведения научных исследований
Уровень 2	навыками обоснования проведения научных исследований проблем управления персоналом
Уровень 3	проведения научных исследований проблем управления персоналом на основе критического анализа проблемных ситуаций
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПКо ОС-3.2: Планирует и организует процесс обучения персонала с целью развития и целевого использования человеческих ресурсов</i>	
Знать:	
Уровень 1	основы планирования процесса обучения персонала
Уровень 2	основы планирования и организации процесса обучения персонала
Уровень 3	принципы построения системы обучения персонала с целью развития и целевого использования человеческих ресурсов
Уметь:	
Уровень 1	выбирать наиболее рациональные методы обучения персонала
Уровень 2	осуществлять планирование и организацию процесса обучения персонала
Уровень 3	внедрять системы обучения персонала с целью развития и целевого использования человеческих ресурсов
Владеть:	
Уровень 1	навыками выбора наиболее рациональных методов обучения персонала
Уровень 2	навыками планирования процесса обучения персонала
Уровень 3	навыками внедрения системы обучения персонала с целью развития и целевого использования человеческих ресурсов
В результате освоения дисциплины "Организация научно-исследовательской и педагогической	
3.1	Знать:
	подходы к организации и проведению научных исследований проблем управления персоналом на основе критического анализа проблемных ситуаций;
	основы разработки программ научных исследований в сфере управления персоналом, используя количественные и качественные методы анализа для выявления проблем и принятия обоснованных управленческих решений по их устранению;
	принципы построения системы обучения персонала с целью развития и целевого использования человеческих ресурсов
3.2	Уметь:
	проводить научные исследования проблем управления персоналом на основе критического анализа проблемных ситуаций;

	разрабатывать и организовывать выполнение программ научных исследований в сфере управления персоналом, используя количественные и качественные методы анализа для выявления проблем и принятия обоснованных управленческих решений по их устранению;
	внедрять системы обучения персонала с целью развития и целевого использования человеческих ресурсов
3.3 Владеть:	
	проведения научных исследований проблем управления персоналом на основе критического анализа проблемных ситуаций;
	разработки и организации выполнения программ научных исследований в сфере управления персоналом, используя количественные и качественные методы анализа для выявления проблем и принятия обоснованных управленческих решений по их устранению;
	внедрения системы обучения персонала с целью развития и целевого использования человеческих ресурсов
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
Промежуточная аттестация	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом" видом промежуточной аттестации является Зачет	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом" составляет 2 зачётные единицы, 72 часов. Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. 1. Формы научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом и их классификация: основы методологии научной деятельности						
1.1. Культура знания как основа научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом /Лек/	1	0		Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л3.1	0	
1.1. Культура знания как основа научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом /Сем зан/	1	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1	0	
1.2. Развитие и этапы формирования гуманитарной культуры как основы научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом /Лек/	1	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1	0	

1.2. Развитие и этапы формирования гуманитарной культуры как основы научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом /Сем зан/	1	0		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1	0	
1.3. Основы методологии научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом /Лек/	1	0		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1	0	
1.3. Основы методологии научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом /Сем зан/	1	0		Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1	0	
/Конс/	1	4			0	
1.1. Культура знания как основа научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом /Ср/	1	16		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
1.2. Развитие и этапы формирования гуманитарной культуры как основы научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом /Ср/	1	9		Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1	0	
1.3. Основы методологии научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом /Ср/	1	9		Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1	0	
Раздел 2. 2. Практические методы организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом						
2.1. Построение систем управления персоналом /Лек/	1	0		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1	0	
2.1. Построение систем управления персоналом /Сем зан/	1	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1	0	
2.2. Методы управленческого и педагогического воздействия в зависимости от сферы производства /Лек/	1	0		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1	0	
2.2. Методы управленческого и педагогического воздействия в зависимости от сферы производства /Сем зан/	1	0		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1	0	
2.3. Управление конфликтными ситуациями /Лек/	1	0		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1	0	

2.1. Построение систем управления персоналом /Ср/	1	9		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1	0	
2.2. Методы управленческого и педагогического воздействия в зависимости от сферы производства /Ср/	1	8		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1	0	
2.3. Управление конфликтными ситуациями /Ср/	1	7		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), практические занятия (ПР), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины «Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом» используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Пономарёв, И. Ф.	Методология научных исследований : учебное пособие для студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (314 с. : ил., табл.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОННТУ", 2021
2. Дополнительная литература			
Л2.1	Цыцарова, Наталья Михайловна	Исследование систем управления : учебное пособие: учебное пособие (131 с.)	Ульяновск : УлГТУ, 2020
Л2.2	Безрукова, В. С.	Педагогика : учебное пособие (324 с.)	Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2021
Л2.3	Дудяшова, В. П.	Методология научных исследований: учебное пособие (79 с.)	Кострома : Костромской государственный

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.4	Елкин, С. Е.	Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие (236 с.)	Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2023
Л2.5	Корышева, С. Е.	Педагогика: учебное пособие (91 с.)	Ульяновск: Зебра, 2020
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Смирнов С.Н.	Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом: Методические рекомендации по организации внеаудиторной (самостоятельной) работы для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом очной / заочной форм обучения (32 стр.)	Минобрнауки РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», кафедра управления персоналом и экономики труда, 2023

4.3. Перечень программного обеспечения

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

Использование электронных презентаций, электронного курса лекций, офисных программ; организация взаимодействия с обучающимися посредством: электронной почты, видеоконференцсвязи, платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, чатов; компьютерное тестирование, дистанционные занятия, подготовка проектов с использованием электронного офиса.

Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на лекционных и семинарских занятиях, а также посредством электронной почты учебной группы (рассылка обучающимся лекционного материала, индивидуальных заданий) либо многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, где выложено всё обеспечение дисциплины, задания для самостоятельного решения, контрольные задания. Выполненные индивидуальные задания обучающиеся могут сдать преподавателю лично, либо отправить по почте, либо выполнять в Moodle.

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Официальный сайт Народного Совета Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-sovet.su/>

Главбух ДНР: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: <http://gb-dnr.com/>

Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://gisnpa-dnr.ru/>

ДНР консалтинг: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: <http://dnr-consulting.com/>

Законодательство ДНР. Отчетность, формы и бланки: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://da-info.pro/documents/nalogi-i-hozajstvennaa-deatelnost>

TAX CONSULT. Бухгалтерия Донецк: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.taxconsult.pro>

Бухгалтер 911: бухгалтерский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://buhgalter911.com/>

Все о бухгалтерском учёте: профессиональная газета [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://www.vobu.com.ua>

Дебет-кредит: бухгалтерский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.dtk.com.ua/>

Международный бухгалтерский учёт: научный журнал [Электронный ресурс]: – Режим доступа: [http://cyberleninka.ru/journal/n/mezhdunarodnyy-uchet](http://cyberleninka.ru/journal/n/mezhdunarodnyy-buhgalterskiy-uchet)

<http://cyberleninka.ru/journal/n/mezhdunarodnyy-uchet>

eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека.- Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

Методология бухгалтерского учёта от Риммы Грачёвой: авторский сайт [Электронный ресурс]: – Режим

доступа: <http://buhlabaz.ru/>

Портал дистанционного обучения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elearn.donampa.ru/course/view.php?id=831>

Сборник научных работ ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» ; Серия: «Финансы. Учет. Аудит» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dsum2.esrae.ru/>

Учебно-методические материалы ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://unilib.dsum.internal/>.

The Institute of Accounting, Control and Analysis in the Globalization Circumstances: International Scientific Journal [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dspace.tneu.edu.ua/handle/316497/16394>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: лекционная аудитория № 214 учебный корпус № 6.

- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;
- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (40), стационарная доска, выкатная доска, Windows 8.1 Professional x86/64(академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).

2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: лекционная аудитория № 302 учебный корпус № 6.

- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;
- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (40), стационарная доска, выкатная доска, Windows 8.1 Professional x86/64(академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).

3. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля: № 214 учебный корпус № 6.

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (40), стационарная доска, демонстрационные плакаты.

4. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля: № 302 учебный корпус № 6.

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (40), стационарная доска, демонстрационные плакаты.

5. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 301 учебный корпус № 6.

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (48), стационарная доска, демонстрационные плакаты.

6. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:

читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ФГБОУ ВО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMDFX 8320/32Gb (4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10.MSWindows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindowsXP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSOffice 2007 RussianOLPNLAE (лицензии Microsoft№ 42638778, № 44250460), MSOffice 2010 Russian (лицензии Microsoft№ 47556582, № 49048130), MSOffice 2013 Russian (лицензии Microsoft№ 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), GrubloaderforALTLinux (лицензия GNULGPLv3), MozillaFirefox (лицензия MPL2.0), Moodle (ModularObject-OrientedDynamicLearningEnvironment, лицензия GNUGPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNUGPL), 1C ERP УП, 1C ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU AfferoGeneralPublicLicense 3)

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень контрольных вопросов для самоподготовки:

1. Понятие педагогического исследования.
2. Фундаментальные, прикладные исследования, разработки.
3. Назначение педагогических исследований. Предметная направленность.

4. Принципы и требования научных исследований.
5. Сущность системного подхода к организации исследования.
6. Принципы объективности и сущностного анализа.
7. Принцип единства логического и исторического; принцип концептуального единства.
8. Этапы конструирования логики исследования: постановочный, исследовательский, заключительный этапы.
9. Понятие методологии.
10. Программа исследования. Определение объектной области исследования, актуальности, проблемы и темы исследования.
11. Объект и предмет исследования.
12. Цели и задачи исследования.
13. Гипотеза исследования.
14. Критерии и показатели эффективности педагогического исследования.
15. Этапы опытно-поисковой исследовательской работы.
16. Многообразие методов исследования, комплексность их применения. Классификация методов.
17. Эмпирические методы исследования.
18. Теоретические методы исследования.
19. Инновационные процессы в образовании.
20. Эксперимент – ведущий метод научного познания.

Вопросы к зачету

1. Организация экспериментальной работы в образовательном учреждении.
2. Отслеживание процесса и результатов эксперимента.
3. Приемы обработки экспериментальных материалов. Количественный и качественный анализ данных с использованием математико-статистических методов.
4. Методы сбора экспериментальных данных. Источники информации.
5. Основные методы работы с текстом.
6. Методы графической организации текста.
7. Методы несистематизированного поиска решений.
8. Мозговой штурм, синектика.
9. Методы систематизированного поиска решений.
10. Приемы интерпретации результатов исследования. Определение возможностей, условий и границ использования полученных данных. Оформление результатов.
11. Основные виды изложения результатов исследования.
12. Особенности в подготовке научного отчета, доклада.
13. Особенности в подготовке статьи.
14. Основные требования, предъявляемые к текстам научных исследований.
15. Особенности исследований управления персоналом в современных условиях.
16. Классификация научно- исследовательских работ в области управления персоналом.
17. Принципы организации научных исследований.
18. Общая методика и организация учебно- исследовательской работы студентов
19. Основы проведения исследований в управлении человеческими ресурсами.
20. Методология, методы и методика исследований человеческих ресурсов.
21. Эмпирико-теоретические методы исследований.
22. Специфические методы исследований.
23. Теоретические методы исследований.
24. Стадии исследования.
25. Методические указания по составлению отчета о научно- исследовательской работе.
26. Виды и правила составления рефератов.
27. Правила составления аннотаций.
28. Способы апробации результатов исследования.
29. Методические указания по подготовке докладов.
30. Методические указания по составлению статей.
31. Разработка практических рекомендаций.
32. Коллективный труд в сфере исследований человеческих ресурсов.
33. Принципы управления научным коллективом.
34. Творческие способности исследователя.
35. Организация умственного труда исследователей.
36. Формирование коллектива исследователей.
37. Место информации в развитии творческих способностей исследователей.

5.2. Темы письменных работ

1. Принцип единства логического и исторического; принцип концептуального единства.
2. Этапы конструирования логики исследования: постановочный, исследовательский, заключительный этапы.
3. Понятие методологии.
4. Программа исследования. Определение объектной области исследования, актуальности, проблемы и темы исследования.
5. Объект и предмет исследования.
6. Гипотеза исследования.
7. Этапы опытно-поисковой исследовательской работы.
8. Многообразие методов исследования, комплексность их применения. Классификация методов.
9. Эмпирические методы исследования.
10. Теоретические методы исследования.
11. Инновационные процессы в образовании.
12. Методы несистематизированного поиска решений.
13. Мозговой штурм, синектика.
14. Методы систематизированного поиска решений.
15. Приемы интерпретации результатов исследования. Определение возможностей, условий и границ использования полученных данных. Оформление результатов.
16. Основные виды изложения результатов исследования.
17. Особенности в подготовке научного отчета, доклада.
18. Особенности в подготовке статьи.
19. Методические указания по подготовке докладов.
20. Разработка практических рекомендаций.
21. Коллективный труд в сфере исследований человеческих ресурсов.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Деловая и/или ролевая игра
 Кейс-задача
 Коллоквиум
 Контрольная работа
 Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты
 Доклад, сообщение

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания к выполнению реферативной работы.

Этапы работы над рефератом:

1. Формулирование темы. Тема должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию.

Тема реферата выбирается по желанию обучающегося из списка, предлагаемого преподавателем. Выбранная тема согласовывается с преподавателем. После выбора темы требуется подобрать, изучить необходимую для ее разработки информацию. Тема может быть сформулирована обучающимся самостоятельно.

2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 8-10).

3. Составление библиографии.

4. Обработка и систематизация информации.

5. Разработка плана реферата.

6. Написание реферата.

7. Публичное выступление с результатами исследования.

Содержание работы должно отражать

- знание современного состояния проблемы;

- обоснование выбранной темы;

- использование известных результатов и фактов;

- полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой;

- актуальность поставленной проблемы;

- материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

План реферата должен включать в себя: введение, основной текст и заключение. Во введении аргументируется актуальность выбранной темы, указываются цели и задачи исследования. В нем же можно отразить методику исследования и структуру работы. Основная часть работы предполагает освещение материала в соответствии с планом. Основной текст желательно разбивать на главы и параграфы. В заключении излагаются основные выводы и рекомендации по теме исследования.

Реферат должен содержать: титульный лист, оглавление и список использованной литературы. На титульном указываются: образовательное учреждение, кафедра, учебная дисциплина, тема работы, курс, группа, фамилии, имена, отчества студента и руководителя работы, год написания данной работы.

Подбор литературы производится обучающимся из предложенного преподавателем списка литературы. Обзор литературы начинается с ознакомления с первоисточниками: законодательные и нормативные акты, статистические сборники. После этого можно приступить к изучению монографий, научно-исследовательской литературы, затрагивающих данную проблему. Взгляды наиболее видных учёных должны быть кратко проанализированы и сопоставлены.

Реферат может содержать приложения в форме схем, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования. Все страницы работы, включая оглавление и список литературы, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер, как правило, проставляется внизу, начиная с цифры 3. Введение, заключение, новые главы, список использованных источников и литература должны начинаться с нового листа.

Текст реферата необходимо набирать на компьютере на одной стороне листа односортной, белой бумаги для удобства проверки и соблюдения культуры оформления подобных документов. Размер левого поля 30 мм, правого - 15-20 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – 1,5. Фразы, начинающиеся с новой строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки (1,25 см).

Защита реферата предполагает предварительный выбор обучающимся интересующей его темы работы с учётом рекомендаций преподавателя, последующее глубокое изучение избранной для реферата проблемы, изложение выводов по теме реферата. Выбор предмета и темы реферата осуществляется обучающимся в начале изучения дисциплины.

Не позднее, чем за 2 дня до защиты или выступления реферат представляется на рецензию преподавателю. Оценка выставляется при наличии рецензии и после защиты реферата. Работа представляется в отдельной папке.

Защита тематического реферата может проводится на одном занятии в рамках часов учебной дисциплины или конференции, или по одному реферату при изучении соответствующей темы, либо по договорённости с преподавателем.

Защита реферата обучающимся предусматривает: доклад по реферату не более 5-7 минут, ответы на вопросы оппонента. На защите запрещено чтение текста реферата.

Рекомендации к подготовке докладов и мультимедиа-презентаций.

Доклад - это сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям академии и быть указаны в докладе.

Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Обучающийся обязан подготовиться к выступлению с докладом в строго отведенное время преподавателем и в установленный срок.

Докладчики и содокладчики - основные действующие лица. Они во многом определяют содержание, стиль, активность данного занятия. Особенность заключается в том, что докладчики и содокладчики должны знать и уметь:

- сообщать новую информацию;
- использовать технические средства;
- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации (семинара);
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин.; содокладчик - 5 мин.; дискуссия - 10 мин.;
- иметь представление о композиционной структуре доклада.

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название презентации (доклада);
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-, визуальных и визуальных материалов.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов, то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже - раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5 — минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

Методические указания для подготовки к семинарским занятиям.

В ходе подготовки к семинару обучающемуся следует просмотреть материалы лекции, а затем начать изучение учебной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с литературой обязательна.

При подготовке к семинарским занятиям следует руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя, использовать основную литературу из представленного им списка. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке.

Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Следует знать, что освещение того или иного вопроса в литературе часто является личным мнением автора, построенного на анализе различных источников, поэтому следует не ограничиваться одним учебником или монографией, а рассмотреть как можно больше материала по интересующей теме.

Обязательным условием подготовки к семинару является изучение нормативной базы. Для этого следует обратиться к любой правовой системе сети Интернет.

В данном вопросе не следует полагаться на книги, так как законодательство претерпевает постоянные изменения и в учебниках и учебных пособиях могут находиться устаревшие данные.

В ходе самостоятельной работы обучающемуся необходимо отслеживать научные статьи в специализированных изданиях, а также изучать статистические материалы, соответствующей каждой теме.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Желательно иметь специальную тетрадь для подготовки к семинарам, либо вести все записи (конспекты лекций и записи к семинарам) в одной тетради, предназначенной для изучения вопросов стратегии управления человеческими ресурсами.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: обучающегося, систематически ведущего записи, создаётся свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Заканчивать подготовку следует составлением плана по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Обучающемуся рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Проработать конспект лекций;
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу;
3. Ответить на вопросы плана семинарского занятия;
4. Выполнить домашнее задание;
5. Проработать тестовые задания и задачи;
6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

При подготовке доклада на семинарское занятие желательно заранее обсудить с преподавателем перечень используемой литературы, за день до семинарского занятия предупредить о необходимых для предоставления материала технических средствах, напечатанный текст доклада предоставить преподавателю.

Возможно, у обучающегося и после семинара могут остаться невыясненными отдельные вопросы по стратегии управления человеческими ресурсами. Целесообразно продолжить поиск ответов на них: обратиться к преподавателю, прочитать дополнительную литературу по данному вопросу. Полученный дополнительный материал, прочитанные работы целесообразно законспектировать. Это в дальнейшем будет полезно при подготовке к экзамену.