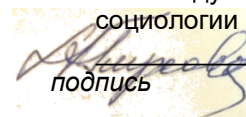


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
социологии и политологии
Глухова А.В.



подпись

24.06.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.26 Социология кадровых процессов

1. Код и наименование направления подготовки/специальности: 39.03.01 Социология
2. Профиль подготовки/специализация:
3. Квалификация выпускника: бакалавр
4. Форма обучения: очная
5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: кафедра социологии и политологии исторического факультета
6. Составители программы: Довейко Александр Борисович, кандидат социологических наук, доцент, исторический факультет, кафедра социологии и политологии, e-mail: alex07@vmail.ru.
7. Рекомендована: НМС исторического факультета, протокол № 6 от 23.06.2022.
8. Учебный год: 2023 -2024 Семестр(ы):6
9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель данного курса – получение студентами теоретических и практических знаний о системе функций управления человеческими ресурсами современной организации, основных технологиях, методах и организационных особенностях работы службы управления персоналом – функционального подразделения, ответственного за реализацию этих функций.

Задачи курса:

- сформировать принципы, критерии и методы анализа кадровых процессов;
- познакомить со спецификой социолого-диагностических средств, используемых в практике управления человеческими ресурсами;
- дать представление о структуре и функциях указанных средств;
- познакомить с типами существующих социолого-диагностических средств и логикой их создания;
- дать представление о различиях в теоретико-методологических основаниях, положенных в основу создания социолого-диагностических средств разного типа;
- познакомить с возможностями применения разных типов социолого-диагностических средств для решения практических управленческих задач.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:

Учебная дисциплина «Социология кадровых процессов» относится к обязательной части профессионального блока Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 39.03.01 Социология (бакалавриат).

Базой для освоения учебной дисциплины «Социология кадровых процессов» являются знания студентов в области основ социологии, экономической теории, социологии организаций, социологии труда, психологии, полученные на предыдущих курсах обучения.

Учебная дисциплина «Социология кадровых процессов» связана с дисциплинами «Социология управления», «Социология конфликта».

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Коды	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ОПК-4	Способен выявлять социально значимые проблемы и определять пути их решения на основе теоретических знаний и результатов социологических исследований.	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-4.4 ОПК-4.5	ОПК-4.1. На основе теоретических знаний общественного развития, практических результатов социологических исследований определяет социально значимые проблемы общества. ОПК-4.2. Использует теоретические и практические знания для разработки моделей и методов описания и объяснения социальных явлений и процессов. ОПК-4.3. Участвует в совершенствовании и разработке методов сбора и анализа данных социологических исследований. ОПК-4.4. Проводит социологическую экспертизу стратегий, мероприятий, качества исследований. ОПК-4.5. Консультирует по вопросам применения результатов социологических исследований, создания и реализации социальных технологий.	Знать: основы государственной кадровой политики; основные законодательные акты, ограничивающие аспекты кадровой политики; социальные аспекты кадровой политики; типы кадровой политики; принципы разработки кадровой политики; критерии эффективности и результативности кадровой политики организации; содержание понятия «маркетинг персонала»; сущность, цели и задачи кадрового планирования. Уметь: соотносить общие принципы управления персоналом и положения кадровой политики; - различать трудовой потенциал общества и трудовой потенциал работника; различать специфику определения и планирование потребности в трудовых ресурсах и определения и планирование потребности в персонале. Владеть: формулирование положений кадровой политики на разных уровнях управления организацией; формулирование функций системы управления персоналом на основе положений кадровой политики; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час. — 2 ЗЕТ_ / 72 часа.

Форма промежуточной аттестации: зачет

13. Трудоемкость по видам учебной работы.

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Всего	По семестрам		
		6 семестр	№ семестра	...
Аудиторные занятия	32	32		
в том числе:	лекции	16	16	
	практические	16	16	

	лабораторные				
Самостоятельная работа		40	40		
в том числе: курсовая работа (проект)					
Форма промежуточной аттестации <i>зачет</i>					
Итого:		70	72		

13.1. Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1. Лекции		
1.1	Методология и методика исследования кадровых процессов.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принципы, критерии и методы анализа кадровых процессов. 2. Определение степени эффективности системы управления персоналом данной организации. 3. Определение прогрессивности (или регрессивности) развития системы управления персоналом организации, а также того или иного кадрового процесса. 4. Выявление "узких мест", а также элементов существующей системы управления персоналом, которые способствуют ее дальнейшему прогрессу
1.2	Средства социологической диагностики, созданные для обеспечения целевой функции организации.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Социологический анализ работы и должностных инструкций. Анализ ролей. 2. Методы оценки сложности труда
1.3	Особенности оценки персонала в различных кадровых ситуациях.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка на вакантную должность, отбор и расстановка персонала. 2. Текущая периодическая оценка и аттестация персонала. Условия и субъекты оценки. 3. Технологии деловых игр для отбора резерва персонала организации. 4. Игровые приемы для разработки программ и методов обучения..
1.4	Средства социальной диагностики коллектива (целевой группы).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методика формирования первичного производственного коллектива. Командообразование. 2. Методика изменения состава коллектива. Использование методов референтометрии, социометрии, экспертных оценок.
1.5.	Диагностические методики, направленные на обеспечение вспомогательных социальных функций организации.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Диагностика конфликта и снятия социальных напряжений. 2. Методики диагностики динамики кадров и стабилизации коллектива. Временные трудовые коллективы. 3. Методики диагностики социально-психологической адаптации.
Практические занятия		
2.1	Методология и методика исследования кадровых процессов.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принципы, критерии и методы анализа кадровых процессов. 2. Определение степени эффективности системы управления персоналом данной организации. 3. Определение прогрессивности (или регрессивности) развития системы управления персоналом организации, а также того или иного кадрового процесса. 4. Выявление "узких мест", а также элементов су-

		ществующей системы управления персоналом, которые способствуют ее дальнейшему прогрессу.
2.2	Средства социологической диагностики, созданные для обеспечения целевой функции организации.	1. Социологический анализ работы и должностных инструкций. Анализ ролей. 2. Методы оценки сложности труда.
2.3	Особенности оценки персонала в различных кадровых ситуациях.	1. Оценка на вакантную должность, отбор и расстановка персонала. 2. Текущая периодическая оценка и аттестация персонала. Условия и субъекты оценки. 3. Технологии деловых игр для отбора резерва персонала организации. 4. Игровые приемы для разработки программ и методов обучения..
2.4	Средства социальной диагностики коллектива (целевой группы).	1. Методика формирования первичного производственного коллектива. Командообразование. 2. Методика изменения состава коллектива. Использование методов референтометрии, социометрии, экспертных оценок
2.5	Диагностические методики, направленные на обеспечение вспомогательных социальных функций организации.	1. Диагностика конфликта и снятия социальных напряжений. 2. Методики диагностики динамики кадров и стабилизации коллектива. Временные трудовые коллективы. 3. Методики диагностики социально-психологической адаптации

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий (часов)			
		Лекции	Семинары / пр. занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	Методология и методика исследования кадровых процессов.	2	2	8	12
2	Средства социологической диагностики, созданные для обеспечения целевой функции организации.	4	4	8	16
3	Особенности оценки персонала в различных кадровых ситуациях.	4	4	8	16
4	Средства социальной диагностики коллектива (целевой группы).	4	4	8	16
5	Диагностические методики, направленные на обеспечение вспомогательных социальных функций организации.	2	2	8	12
	Итого:	16	16	40	72

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на занятиях, изучения ре-

комендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий. При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ. В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине. Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий. При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы

Методические рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции. Если в

литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна. Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания. Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь: сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей; обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное; фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы; готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада; работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом; пользоваться реферативными и справочными материалами; контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия; обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам. пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.); использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»; повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса; обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.); использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Общие рекомендации по организации самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы студента является формирование умений и навыков самоорганизации своей образовательной деятельности. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: проверить, все ли выполнено по намеченному плану. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Самостоятельное изучение теоретических разделов (тем) дисциплины предполагает краткое изложение основных положений изученного текста. Объем конспекта не должен превышать одну треть исходного текста. При конспектировании рекомендуется придерживаться следующих правил: внимательное прочтение текста с выделением информативных центров; осмысление и продумывание основных положений и формулирование их своими словами; подтверждение основных положений цитатами из текста. Подготовку к практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом занятия. План практического занятия отражает содержание темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы. Все новые понятия по изучаемой теме рекомендуется выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Самостоятельная работа студентов является важной составляющей в подготовке будущего бакалавра. Самостоятельная работа должна быть системной и проходить в тесном контакте с преподавателем. Она предполагает максимальную заинтересованность студентов в усвоении дисциплины, их творческую инициативу, умение планировать личное время.

Систематизированные основы научных знаний по изучаемой дисциплине закладываются на лекционных занятиях, посещение которых обязательно для обучающихся. В ходе лекции они внимательно следят за ходом изложения материала лектора, аккуратно ведут конспект. Конспектирование лекции – одна из форм активной самостоятельной работы, требующая навыков и умений кратко, системно, последовательно и логично формулировать положения тем. Культура записи лекции – важнейший фактор успешного и творческого овладения материалом по узловым вопросам изучаемой дисциплины. Неясные моменты выясняются в конце занятия в отведенное на вопросы время. Рекомендуется в кратчайшие сроки после ее прослушивания проработать материал, а конспект дополнить и откорректировать. Последующая работа над текстом лекции воспроизводит в памяти ее содержание, позволяет дополнить запись, выделить главное, творчески закрепить материал в памяти. Помимо текстов лекции студенты должны обращаться к учебникам, учебным пособиям, интернет-словарям.

Самостоятельная работа студентов по учебной дисциплине «Социология кадровых процессов» подразделяется на самостоятельную работу в течение семестра (отводится 40 часов).

Самостоятельная работа студентов в течение семестра предполагает изучение рекомендуемой преподавателем литературы по вопросам практических занятий (приведены выше), самостоятельное освоение понятийного аппарата, подготовку к текущим в различных формах аттестациям.

При подготовке к семинарским занятиям целесообразно использовать информационные ресурсы, размещенные в ЭУМК «Социология кадровых процессов» <https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=11776>.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины. Распределение заданий для самостоятельной работы по темам.

Тема	Задание	Форма представления задания	Кол-во часов
Методология и методика исследования кадровых процессов.	1. Составить словарь основных понятий, терминов по теме. 2. Прочитать и выучить учебный материал по теме.	1. Словарь понятий, терминов. 2. Сравнительная таблица параметров и характеристик социальной работы на разных стадиях развития общества	8
Средства социологической диагностики, созданные для обеспечения целевой функции организации.	1. Прочитать и выучить учебный материал по теме 2. Составить словарь основных понятий, терминов по теме. 3. Составить сводную таблицу с описанием различных средств социологической диагностики 4. Провести социологический анализ должностных инструкций	1. Словарь понятий и терминов. 2. Таблица с описанием различных средств социологической диагностики 3. Социологический анализ должностных инструкций	8
Особенности оценки персонала в различных кадровых ситуациях.	1. Прочитать и выучить учебный материал по теме 2. Подготовка к решению конкретных ситуаций в проблемной области	Перечень наиболее типичных проблемных ситуаций и возможные методы их решения	8
Средства социальной диагностики коллектива (целевой группы).	1. Прочитать и выучить учебный материал по теме. 2. Разработать таблицу «Использование методов референтометрии, социометрии, экспертных оценок» 3. Разработать социометрические критерии для проведения социометрического опроса в группе.	1. Таблица «Использование методов референтометрии, социометрии, экспертных оценок» 2. Набор социометрических критериев	8

Диагностические методики, направленные на обеспечение вспомогательных социальных функций организации.	1. Прочитать и выучить учебный материал по теме 2. Подготовка к диагностике конфликтных ситуаций и снятия социальных напряжений	Перечень наиболее типичных конфликтных ситуаций в организации и возможные методы их решения	8
---	--	---	---

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Кравченко А. И., Тюрина И. О. Социология управления: Фундаментальный курс: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. М.: Академический проект, Деловая книга, 2013. 992 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210840&sr=1 (дата обращения 18.07.2019)
2	Шестакова Е. В. Кадровый консалтинг и аудит: учебное пособие. Оренбург: ОГУ, 2013. – 199 с. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270267&sr=1 (дата обращения 18.07.2019)

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3	Анцупов, А. Я. Социально-психологическая оценка персонала : учебное пособие / А. Я. Анцупов, В. В. Ковалев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 391 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118137 (дата обращения: 20.08.2019)
4	Анцупов, А. Я. Стратегическое управление / А. Я. Анцупов ; Институт Стратегии Развития. – Издание 3-е., испр. и перераб. – Москва : Техносфера, 2015. – 344 с. : ил., табл., схем. – (Библиотека Института стратегий развития). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444848 (дата обращения: 20.08.2019)
5	Борисова, А. А. Механизм формирования трудовых отношений на предприятии : учебное пособие : [16+] / А. А. Борисова. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2010. – 206 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228759 (дата обращения: 20.08.2021)
6	Девятко М.Ф. Диагностические процедуры в социологии. Очерк истории и теории. – М.: Наука, 1993. – URL: https://www.isras.ru/publ.html?id=866 (дата обращения: 20.08.2021)
7	Дуракова И.Б. Управление персоналом: отбор и наем. Исследование зарубежного опыта. - М.: Центр, 1998.
8	Травин, В. В. Управление инновациями. Модуль VII : практическое пособие / В. В. Травин, М. И. Магура, М. Б. Курбатова ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2016. – 113 с. : ил., табл. – (Модульная программа «Руководитель XXI века»). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487828 (дата обращения: 20.08.2019)
9	Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 288 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308 (дата обращения: 20.08.2020).
10	Халиулина, В. В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / В. В. Халиулина ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. – 180 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278891 (дата обращения: 20.08.2019)
11	Богомолова, Т. П. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания) : [16+] / Т. П. Богомолова, Э. А. Понуждаев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 419 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245 (дата обращения: 20.08.2019)
12	Виноградов, А. П. Система оценки персонала в организации : практическое пособие / А. П. Виноградов. – Москва : Лаборатория книги, 2011. – 126 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142245 (дата обращения: 20.08.2019)
13	Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 389 с. : ил. – (Учебные издания для ба-

	калавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066 (дата обращения: 20.08.2019)
14	Капранова, М. В. Основы психологической диагностики и оценки персонала : учебное пособие : [16+] / М. В. Капранова, М. В. Бучацкая ; Технологический университет. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 161 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572173 (дата обращения: 20.08.2019)
15	Курсова, О. А. Правовое регулирование управления персоналом : учебное пособие : [16+] / О. А. Курсова ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2017. – 412 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573604 (дата обращения: 20.08.2019)
16	Система оценки персонала в организации : учебник / под ред. М. В. Полевой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва : Прометей, 2018. – 279 с. : табл. – (Бакалавр. Базовый курс). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932 (дата обращения: 20.08.2019)
17	Шапиро, С. А. Формирование конкурентоспособности работников организации : учебное пособие / С. А. Шапиро, Е. К. Самраилова, А. Б. Вешкурова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 225 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469685 (дата обращения: 20.08.2019)
18	Шапиро, С. А. Инновационные подходы к процессу управления персоналом организации / С. А. Шапиро. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 172 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272155 (дата обращения: 20.08.2019)

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

№ п/п	Источник
19	Электронный каталог Научной библиотеки ВГУ. – URL: http://www.lib.vsu.ru (дата обращения: 01.06.2019).
20	Национальный цифровой ресурс "РУКОНТ". – URL: http://rucont.ru (дата обращения: 01.06.2019)
21	Электронно-библиотечная система "Лань". – URL: https://e.lanbook.com/ (дата обращения: 01.06.2021)
22	Петров Д.С. Социология кадровых процессов. ЭУМК/ Д.С.Петров – URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=11776 (дата обращения: 01.06.2020)
23	Электронная библиотека ИНИОН РАН.- http://www.inion.ru/index26.php (дата обращения 21.01.2019)
24	Социологическая библиотека. – URL: http://socioline.ru/node/446 (дата обращения 16.01.2020)
25	Электронная библиотека учебников. – URL : http://studentam.net/content/category/1/11/19/ (дата обращения 16.01.2019)
26	Журнал «Социологические исследования» (социс).- http://www.nir.ru/socio/scipubl/socis.htm (дата обращения 16.01.2020)
27	Журнал «Социологический журнал» - URL: http://sj.obliq.ru (дата обращения 16.01.2020)

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы:

№ п/п	Источник
1	Лукичева Л. И. Управление персоналом Рекомендовано Учебно-методическим объединением в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений Под редакцией: Анискин Ю. П. Издательство: Москва, ОмегаЛ, 2011 - 272 с. URL: http://www.biblioclub.ru/book/54706/ (дата обращения: 20.08.2019)
2	Петров Д.С. Социология кадровых процессов. ЭУМК/ Д.С.Петров – URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=11776 (дата обращения: 01.06.2020)
3	Травин, В. В. Развитие управленческого потенциала. Модуль I : практическое пособие / В. В. Травин, М. И. Магура, М. Б. Курбатова ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2016. – 115 с. : ил., табл. – (Модульная программа «Руководитель XXI века»). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487827 (дата обращения: 20.08.2019)
4	Травин, В. В. Мотивационный менеджмент. Модуль III : практическое пособие / В. В. Травин, М. И. Магура, М. Б. Курбатова ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2016. – 147 с. : ил., табл. – (Модульная программа «Руководитель XXI века»). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487826 (дата обращения: 20.08.2019)

17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ), электронное обучение (ЭО), смешанное обучение).

Основой использования образовательных технологий по дисциплине выступает системно-деятельностный подход, обеспечивающий наибольшую эффективность обучения и его практико-ориентированную составляющую. В организационном отношении образовательный процесс включает фронтальную, групповую и индивидуальную работу студентов. В рамках лекционных и практических занятий используются вербальные, наглядные технологии, проблемное и проектное обучение. При чтении курса «Социология кадровых процессов» используются тематические лекции в соответствии с проблематикой дисциплины; используется диалоговая форма ведения лекций с постановкой и решением проблемных задач, обсуждением дискуссионных моментов и т.д. практические занятия включают самостоятельную проработку теоретического материала и изучение методики решения практических задач.

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

- 1.Типовое оборудование аудитории
2. ноутбук ToshibaSatelliteC850-B1K/15,6", мультимедиа-проектор BenqQ MX 511, ноутбук ASUS, (переносное оборудование).
3. Используется программное обеспечение WIN HOME 10 32-bit/64-bit All Lng PK Lic Online DwnLd NR, а также Office Home and Student 2019 All Lng PKL Onln CEE Only DwnLd C2R NR.

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Технологии деловых игр для отбора резерва персонала организации.	ОПК-4	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-4.4 ОПК-4.5.	Практическое задание, тестирование
2.	Средства социальной диагностики коллектива (целевой группы).	ОПК-4	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-4.4 ОПК-4.5	Практическое задание, тестирование
Промежуточная аттестация Форма контроля – зачет				Перечень вопросов

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания.

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Текущая аттестация проводится в форме практических заданий и тестирования. Критерии оценивания приведены ниже. Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

20.1 Текущий контроль успеваемости.

20.1.1. Групповой проект: Технологии деловых игр для отбора резерва персонала организации.

Технология проведения:

Групповой проект: Примерные темы проектов: «Аквариум» Ситуация «Характеристика концепции управления персоналом» Описание ситуации и постановка задачи

Персонал организации, специализирующейся на производстве и ремонте оборудования для швейной промышленности, насчитывает 350 человек. На рынке предприятие действует около десяти лет. Возраст сотрудников — 30—45 лет. Сотрудники — в основном мужчины.

Вопросами управления персоналом занимается отдел кадров, состоящий из начальника и менеджера по персоналу. Отдел кадров выполняет преимущественно функции найма и увольнения. Его сотрудники проводят первичные собеседования с претендентами на вакантные рабочие места, подготавливают решения о приеме на работу и увольнении работников организации. Большую часть рабочего времени сотрудники отдела заняты оформлением документов, связанных с подобными задачами, а также ведением личных дел работников, учетом и кадровой отчетностью, составлением справок.

Решения, касающиеся назначения руководящего состава и специалистов и определения уровня оплаты труда, принимаются директором, подчас без учета мнения руководителей подразделений и наиболее квалифицированных специалистов. В организации отсутствует планирование работы с персоналом. Высок уровень текучести. Нередки конфликты, в том числе межличностные, внутригрупповые и между подразделениями. Вместе с тем организация не испытывает дефицита кадров, возможно, благодаря достаточно высокой заработной плате и привлекательному социальному пакету. Практикуется наем персонала на временную работу под выполнение конкретных проектов. Работники, желающие повысить квалификацию, делают это за свой счет. Рабочий день практически не нормирован.

Следует дать характеристику концепции управления персоналом, реализуемой данной организацией, исходя из того, что концепция управления персоналом состоит из основных элементов, представленных в таблице.

Методические указания

В процессе выполнения задания необходимо:

- 1) проанализировать ситуацию;
- 2) попытаться на основе анализа и путем логических умозаключений дополнить приведенные черты управления персоналом в данной организации другими возможными признаками, вытекающими из приведенных;
- 3) дать подробную характеристику концепции управления персоналом согласно перечню основных элементов концепции управления персоналом;
- 4) дать общую характеристику концепции управления персоналом заданной организации

Основные элементы концепции управления персоналом	Характеристика элементов концепции
1. Представление о роли персонала в достижении целей организации.	

2. Представление о том, какими свойствами должен обладать персонал.	
3. Представление об идеальном рядовом работнике (исполнителе), о том, какие качества должен проявлять работник прежде всего.	
4. Представление об идеальном руководителе.	
5. Представление о характере отношений между руководителем и подчиненным.	
6. Представление о характере отношений между сотрудниками структурных подразделений.	
7. Представление о характере связи между работником и организацией, т.е. чем должна являться организация для ее сотрудников.	
8. Представление о целях управления персоналом.	
9. Представления о средствах достижения целей.	
10. Представления о системе управления персоналом – о составных элементах системы, их функциях и связи между ними.	
11. Роль и статус службы управления персоналом в организации.	
Общий вывод	

.Общий вывод

Выступление должно содержать:

1. Анализ ситуации.
2. Формулировка проблемы (проблем).
3. Определение вариантов решения проблем.
4. Выбор оптимального варианта.
5. Технология решения.

Критерии оценивания:

Критерии оценивания:

Оценки «отлично» заслуживает студент, который обнаруживает систематические и глубокие знания учебного материала, владеет базовыми понятиями, свободно излагает проблему; проявляет творческие способности в дискуссии. Способен преломлять теоретические знания к практике будущей профессиональной деятельности социолога.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, который обнаруживает полное знание учебного материала, ориентируется в базовых понятиях, успешно излагает проблему. Освоил основные закономерности курса в их значении для приобретаемой профессии. В целом способен преломлять теоретические знания к практике будущей профессиональной деятельности социолога.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, который обнаруживает знание основного учебного материала, справляется с ответом на вопросы, но допускает погрешности в ответах. Испытывает затруднения в соотношении теоретических знаний с практикой будущей профессиональной деятельности социолога.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который обнаруживает пробелы в знаниях основного учебного материала, не владеет базовыми категориями курса, не знает ответа на вопрос темы.

Тесты:

1. Для сбора данных, необходимых для анализа работы, используется:

- а - индивидуальное собеседование с каждым работником;
- б - групповое собеседование с группой работников, выполняющих одни и те же обязанности;
- в - опрос руководящих работников, которые хорошо осведомлены об анализируемой работе;
- г – групповой опрос руководящих работников.

2. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:

- а - психологические тесты;

- б - проверка знаний;
- в - проверка профессиональных навыков;
- г - графические тесты.

3. Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:

- а - анализ анкетных данных;
- б - профессиональное испытание;
- в - экспертиза почерка

Описание технологии проведения

Студенты отвечают на перечень вопросов в письменной форме на практическом занятии.

Критерии оценивания:

Оценки «отлично» заслуживает студент, который выполняет более 80% тестовых заданий.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, который выполняет более 60% тестовых заданий

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, который выполняет более 40% тестовых заданий

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который выполняет менее 40% тестовых заданий

Практическое задание: Средства социальной диагностики коллектива (целевой группы).

Технология проведения:

Методика применения социометрии для диагностики социально-психологического климата коллектива (целевой группы)

Выбор социометрических критериев. Проведение социометрического опроса в группе. Анализ социометрических данных, их агрегирование, расчет социометрических индексов, выделение социометрических подструктур

Критерии оценивания:

Оценки «отлично» заслуживает студент, который обнаруживает систематические и глубокие знания учебного материала, владеет базовыми понятиями, свободно излагает проблему; проявляет творческие способности в дискуссии. Способен преломлять теоретические знания к практике будущей профессиональной деятельности социолога.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, который обнаруживает полное знание учебного материала, ориентируется в базовых понятиях, успешно излагает проблему. Освоил основные закономерности курса в их значении для приобретаемой профессии. В целом способен преломлять теоретические знания к практике будущей профессиональной деятельности социолога.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, который обнаруживает знание основного учебного материала, справляется с ответом на вопросы, но допускает погрешности в ответах. Испытывает затруднения в соотношении теоретических знаний с практикой будущей профессиональной деятельности социолога.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который обнаруживает пробелы в знаниях основного учебного материала, не владеет базовыми категориями курса, не знает ответа на вопрос темы.

Тесты:

1. Для того чтобы оценить преобладающие тенденции в области кадровых процессов, рекомендуется проанализировать следующие индикаторы процессов профессионализации:

- а - преобладание специализации или универсализации;
- б - баланс между технологичностью и креативностью, т.е. использованием описанных и формализованных способов решения задач;

в - способы взаимодействия различных исполнителей в ходе трудового процесса, которые могут происходить либо на основаниях кооперации, либо на основаниях конкуренции.

2. Мониторинг персонала - это:

- а) обеспечение организации квалифицированными служащими;
- б) изучение, анализ, планирование персонала;
- в) содержание информационной базы по персоналу;
- г) постоянное специализированное наблюдение за состоянием персонала.

3. Сущность управления человеческими ресурсами заключается в том, что:

- а) наблюдается перенос технократического подхода на практике организации производственных и трудовых процессов.
- б) люди рассматриваются как достояние компании в конкурентной борьбе.
- в) наблюдается повышение предпринимательской активности персонала.
- г) Все ответы не являются верными.

Описание технологии проведения

Студенты отвечают на перечень вопросов в письменной форме на практическом занятии.

Критерии оценивания:

Оценки «отлично» заслуживает студент, который выполняет более 80% тестовых заданий.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, который выполняет более 60% тестовых заданий

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, который выполняет более 40% тестовых заданий

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который выполняет менее 40% тестовых заданий

Требования к выполнению заданий.

Задание считается выполненным в том случае, если студент на основе учебных материалов, справочной литературы, материалов научных журнальных статей и монографий, подготовил и представил сообщение, провел экспертизу, заполнил тест или написал контрольную работу.

Задание считается невыполненным в том случае, если студент не выполнил задания.

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний.

При оценивании используются качественные шкалы оценок. Критерии оценивания приведены ниже. Форма проведения зачета: устный ответ на вопросы. Требования к ответам на вопросы зачета и критерии оценивания: полное раскрытие вопросов; демонстрация навыков критического мышления; отсутствие фактических ошибок при изложении ответов на вопросы зачета; демонстрация знаний материала непосредственно изложенного на лекциях и представленного в оригинальных источниках, разбираемых на практических занятиях по курсу; умение последовательно, связано излагать свои мысли.

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- 1) собеседование по вопросам

Вопросы к промежуточной аттестации.

1. Кадровые процессы, их разновидности.
2. Социальные функции организации и их иерархия. Социальные технологии для обеспечения этих функций.
3. Принципы, критерии и методы анализа кадровых процессов.
4. Определение эффективности системы управления персоналом организации.
5. Содержание труда. Кадровая специфика рабочего места. Анализ рабочих мест.
6. Структура должностной инструкции. Спецификация должности.
7. Режим труда. Создание условий труда: основные элементы. Факторы безопасности труда в организации.

8. Принципы проведения кадровой психодиагностики.
9. Технология оценки персонала «Assessment Centre».
10. Современные отечественные и зарубежные технологии оценки и развития управленческого персонала.
11. Методы оценки кандидатов в резерв на продвижение.
12. Этапы оценки персонала. Использование информации, полученной в результате оценки. Аттестация.
13. Профессиональное тестирование или квалификационные экзамены.
14. Активные групповые методы и оценка персонала. Организационно-деятельностные игры, деловые и ролевые игры, тренинги.
15. Оценка персонала – как один из способов развития стимулирования и управления мотивацией персонала.
16. Методы оценки при замещении вакантной должности: интервью кандидата при приеме на работу.
17. Методы оценки при замещении вакантной должности: психологическое и профессиональное тестирование.
18. Особенности оценки персонала в различных кадровых ситуациях.
19. Групповая оценка личности.
20. Процедура «360 градусов».
21. Методы оценки компетентности. Виды компетентности (по специальности, управленческая, психологическая).
22. Психологическое тестирование. Классификация тестов.
23. Методика формирования первичного производственного коллектива В.В.Щербины.
24. Методика изменения состава коллектива Ю.Л. Неймера.
25. Диагностика конфликта и снятия социальных напряжений.
26. Методики диагностики динамики кадров и стабилизации коллектива В.И.Герчикова.
27. Методики диагностики социально-психологической адаптации А.К. Зайцева.
28. Технологии деловых игр для аттестации персонала организации.
29. Деловые игры как технологии при отборе резерва руководителей.
30. Тренинг и его конструирование.

Описание технологии проведения.

Форма проведения зачета: устный зачет проходит в формате ответов на вопросы зачета. Студент отвечает на вопрос, дает определения понятий и терминов (если таковые необходимо привести при ответе), приводит практические примеры.

Требования к выполнению заданий, шкалы и критерии оценивания:

Для оценивания результатов обучения на зачете используются следующие показатели: владение понятийным аппаратом данной области науки (теоретическими основами дисциплины), способность иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач.

Для оценивания результатов обучения на зачете используется – зачтено, не зачтено

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

- оценка «зачтено» выставляется, если студент дает полный ответ на вопрос, раскрывает его содержание, делает вывод;
- оценка «не зачтено» выставляется, если студент не дает ответа на вопрос, не раскрывает его содержание.