

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины
«Методический семинар»**

Направление подготовки – 38.03.03 управление персоналом

Направленность (профиль) – управление персоналом организации

Уровень высшего образования – бакалавриат

| | |
|---|--|
| <p align="center">Цель изучения дисциплины</p> | <p>формирование у обучающихся профессиональных компетенций, ориентированных на развитие и мотивацию исследовательских умений и навыков, помогающих в области планирования, организации и осуществления самостоятельных научных исследований в рамках подготовки курсовых работ на основе ознакомления с системой современных стандартов, нормативов, принципов, методов научных исследований и особенностями осуществления научной работы в рамках направления подготовки.</p> |
| <p align="center">Задачи</p> | <ul style="list-style-type: none"> – формирование общих представлений о необходимости изучения основ научных исследований; – освоение основных теоретических положений, законов, принципов, терминов, понятий, методов, технологий, инструментов осуществления научной деятельности; – изучение основ общей методологии научного замысла, общей схемы организации научного исследования, практики использования методов научного познания в сфере управления персоналом; – овладение навыками проведения начальных этапов научных исследований и работ; – овладение навыками выбора научной темы исследования и подбора необходимых библиографических публикаций и информационных материалов по теме исследования; – изучение основных методов научных исследований в сфере управления персоналом; – изучение методов планирования и организации научных исследований; – изучение приемов изложения научных материалов и формирования рукописи научной работы. |
| <p align="center">Наименование темы учебной дисциплины</p> | <p align="center">Содержание темы</p> |
| <p>Тема 1. Введение в курс: предмет и основные понятия.</p> | <p>Цели, предмет, метод и задачи, обзор тем курса. Значение и сущность науки, научного поиска, научных исследований. Основные научные понятия, термины, методы, технологии, процедуры, теоретические положения научных исследований. Объекты и субъекты научных исследований. Связь дисциплины «Методический семинар» с другими дисциплинами учебного плана направления 38.03.03 «Управление персоналом».</p> |
| <p>Тема 2. Научное исследование, его сущность и особенности, методология и общая схема.</p> | <p>Научное знание, его сущность, особенности и необходимость приобретения. Виды и формы науки, ее роль и особенности. Замысел научного исследования и логический порядок его необходимых элементов. Характеристика и содержание этапов исследования. Проблема научного исследования, тема, объект и предмет исследования. Цель и ранжирование задач исследования. Формулировка гипотезы, виды гипотез, основные требования к научной гипотезе. Формальные признаки хорошей гипотезы. Составление программы научного исследования и выбор методики исследования. Основные компоненты методики исследования. Методические требования к выводам научного исследования. Формулировка выводов</p> |

| | |
|---|---|
| | и оценка полученных результатов. Необходимость апробации научных результатов. |
| Тема 3. Научные методы познания в исследованиях. | Существующие уровни познания в методологии научных исследований. Сущность теоретического и эмпирического методов научного познания. Сущность, роль, состав и содержание общенаучных методов познания. Сущность, содержание и роль конкретно-научных (частных) методов познания. Метод системного анализа объектов и предметов исследования и методики его применения. Функционально-стоимостный анализ, его принципы и целевая функция. Методы поиска информации. |
| Тема 4. Требования к компьютерной обработке текстовой информации. Основные приемы ввода и редактирование текста и форматирования абзацев. Форматирование страниц документа. | Единообразии верстки: рубрикации, форматирования абзацев и страниц, запрет «висячих» строк. Оформление названий таблиц и рисунков. Единообразии корректуры: ссылки на таблицы и рисунки, написание фамилий и инициалов авторов; переносы дат, номеров, фамилий. Оформление библиографических ссылок. Сокращения. Ввод текста. Непечатаемые символы. Вставка специальных символов. Расстановка переносов. Проверка орфографии. Основные способы выделения фрагментов текста. Редактирование документа. Форматирование символов. Создание буквицы. Табуляция. Форматирование абзацев. Использование поиска и замены. Установка размера и ориентации страницы. Установка ширины полей. Колонтитулы. Нумерация страниц. Разбивка документа на страницы, разделы, абзацы. Работа с номерами страниц. |
| Тема 5. Создание и редактирование таблиц. Создание надписей. | Создание таблицы. Расположение таблицы на странице. Форматирование таблицы. Отображение и скрытие линий сетки таблицы. Выделение элементов таблицы. Вставка и удаление столбцов таблицы. Вставка и удаление ячеек таблицы. Обрамление и заполнение таблицы. Границы и заливка. Изменение ширины столбца и высоты строк. Объединение и разбиение ячеек таблицы. Изготовление схем с помощью таблицы. Работа с длинными таблицами. Дублирование заголовка таблицы на следующие страницы. Изменение положения текста в таблице. Сортировка. Создание маркированных списков. Создание нумерованных списков. Создание надписей. Добавление и изменение текста надписи. Удаление надписи. Изменение размера надписей. Копирование и перемещение надписи. Форматирование надписей. Форматирование текста надписи. Выбор цветов и рамок. Добавление тени и объема. Верстка текста с использованием надписей. Использование надписей для печати реквизитов и схем |
| Тема 6. Верстка текста в несколько колонок. Вставка рисунков в документ. | Создание колонок. Изменение ширины колонок и интервала между ними. Балансировка колонок. Удаление форматирования в виде колонок. Вставка рисунка. Копирование рисунка с помощью буфера обмена. Вставка рисунка в кадр, в текстовое поле. Изменение размеров рисунков. Обрамление рисунка, перемещение рисунка. Группирование рисунков. Обтекание текста вокруг рисунка. Создание и изменение фигур. Форматирование фигур. Размещение графических объектов. Включение текста в рисунки. Работа с рисованными объектами. |
| Тема 7. Сноски, библиографические списки. Построение диаграмм. Работа со сканированным текстом или текстом из Интернета. | Вставка сносок. Вставка одной сноски. Просмотр и редактирование сносок. Копирование, перемещение и удаление сносок. Оформление библиографических ссылок. Оформление библиографических списков. Создание диаграммы. Настройка диаграммы: редактирование таблицы данных, выделение данных, замена и редактирование существующих данных. Вставка и удаление строк и столбцов. Изменение типа диаграммы. |

| | |
|--|--|
| | Непечатаемые символы. Устранение лишних символов и форматирования. Форматирование заголовков. Расстановка переносов. Проверка орфографии. Форматирование абзацев. Использование поиска и замены. Расстановка сносок. |
|--|--|