



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета управления


Островский А.Н.

«28» апреля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
АВТОМАТИЗАЦИЯ HR-ПРОЦЕССОВ

Направление подготовки:
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль):
Управление HR-сферой организации

Образовательная программа высшего образования - программа магистратуры

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Форма обучения
Очная, заочная, заочная с ДОТ

Москва, 2022

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Автоматизация HR-процессов» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень образования магистр), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;

– 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)» Рабочая программа учебной дисциплины разработана д.э.н., профессором факультета управления Сытник А.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент



А.А.СЫТНИК

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета факультета управления.

Протокол № 9 от «28» апреля 2022 года

Декан факультета
канд. мед. наук,
доцент



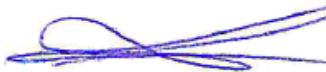
А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»

Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество

«ЭКОПСИ Консалтинг»,

Директор проектов



С.В.БАРАНОВ

(подпись)

Основная профессиональная образовательная программа рецензирована и рекомендована к утверждению:

К.э.н., доцент МГИМО МВД РФ

Н.И. МАРАНОВА

(подпись)

Д.э.н., профессор
факультета управления

А.А. САФРОНОВА

(подпись)

Согласовано

Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛ'ЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	4
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования- программы.....	4
1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	8
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	8
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	Ошибка! Закладка не определена.
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	Ошибка! Закладка не опре
3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	8
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	14
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	14
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	14
4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	16
4.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	18
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	19
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	19
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	20
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	21
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)	22
5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	23
5.6 Образовательные технологии	23
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	25

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) «Автоматизация HR-процессов» заключается в получении обучающимися теоретических знаний и практических навыков в области разработки, внедрения, функционирования современных автоматизированных информационных систем управления персоналом, обеспечивающих поддержку работы менеджера, и практических навыков использования информационных технологий для решения частных задач прикладного характера.

Задачи учебной дисциплины:

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере организационно-управленческой, экономической, информационно-аналитической; социально-психологической; проектной деятельности):

1. Обладать способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

2. Обладать знанием основ разработки и - способы разработки и - использовать - навыками работы и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

3. изучение сферы применения информационных систем в управлении персоналом;

4. изучение современных тенденций в развитии информационных технологий в управлении персоналом применительно к экономической и управленческой информации;

5. изучение возможностей и основных принципов использования информационносправочных систем;

6. выработка умения самостоятельного решения задач связанных с принятием решений в экономических системах на основе изученных методов и приемов работы с информационными системами и технологиями управления персоналом.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования- программы

Дисциплина (модуль) «Автоматизация HR-процессов» реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы «Основная профессиональная образовательная программа высшего образования» по направлению подготовки Автоматизация HR-процессов - Управление персоналом (уровень магистратуры) очной, очно-заочной и очно-заочной формы с ДОТ обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Автоматизация HR-процессов» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе изучения «Профессиональные стандарты в управлении персоналом», «Мониторинг кадровой сферы», «Управление талантами».

Изучение дисциплины (модуля) «Автоматизация HR-процессов» является дополнительным базисом для успешного освоения программного материала учебных дисциплин: «Кадровый консалтинг», «Кадровая безопасность организации».

1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций: ОПК-4; ОПК-5; ПК-3; ПК-4; ПК-9 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Технологии управления	ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	ОПК-4.1. Осуществляет поиск и применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом ОПК-4.2. Осуществляет документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом ОПК-4.3. Владеет навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности	Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности
Технологии управления	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Осуществляет поиск и применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом ОПК-5.2. Осуществляет документационное обеспечение и учет	Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом Владеть:

			<p>оперативного управления персоналом ОПК-5.3.</p> <p>Владеет навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности</p>	<p>навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности</p>
Развитие персонала	ПК-3	Способен развивать и обучать персонал организации	<p>ПК-3.1 Анализирует современные методики выявления необходимости персонала в обучении, планирует, организует и проводит обучающие мероприятия</p> <p>ПК-3.2 Разрабатывает планы взаимодействия с организациями, оказывающими услуги в сфере обучения, реализует мероприятия по подготовке организации к проведению обучения сторонними компаниями</p> <p>ПК-3.3 Анализирует и оценивает эффективность решений в области развития и обучения персонала</p>	<p>Знать: современные методики выявления необходимости персонала в обучении</p> <p>Уметь: планы взаимодействия с организациями, оказывающими услуги в сфере обучения и реализовывать мероприятия по подготовке организации к проведению обучения сторонними компаниями</p> <p>Владеть: навыками оценка эффективности решений в области развития и обучения персонала</p>
Оценка и аттестация персонала	ПК-4	Способен оценивать персонал организации на всех этапах трудовой деятельности	<p>ПК-4.1. Определяет необходимость в проведении оценочных мероприятий в сфере управления персоналом на различных этапах его трудовой деятельности</p>	<p>Знать: Роль и необходимость в проведении оценочных мероприятий в сфере управления персоналом на различных этапах его трудовой</p>

			<p>ПК-4.2 Разрабатывает и проводит процедуру оценки персонала организации на всех этапах трудовой деятельности</p> <p>ПК-4.3 Совершенствует кадровые процессы организации в части управления системой оценки персонала, использует современные методики</p>	<p>деятельности</p> <p>Уметь: использовать процедуру оценки персонала организации на всех этапах трудовой деятельности</p> <p>Владеть: навыками совершенствования кадровых процессов организации в части управления системой оценки персонала, используя современные методики</p>
Профессиональные компетенции	ПК-9	Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную социальную политику	<p>ПК-9.1 Знает основные понятия, сущность и основные методы построения эффективной социальной политики организации</p> <p>ПК-9.2 разрабатывает корпоративные социальные программы, эффективно использует инструменты и методы социальных исследований при внедрении социальных мероприятий</p> <p>ПК-9.3 управляет эффективностью социальных мероприятий, формирует предложения по совершенствованию корпоративной социальной политики</p>	<p>Знать: основные понятия, сущность и основные методы построения эффективной социальной политики организации</p> <p>Уметь: разрабатывать корпоративные социальные программы, эффективно использовать инструменты и методы социальных исследований при внедрении социальных мероприятий</p> <p>Владеть: навыками управления эффективностью социальных мероприятий, формирования предложений по совершенствованию корпоративной социальной</p>

				политики
--	--	--	--	----------

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля), изучаемой в 1 семестре, составляет 3 зачетные единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен экзамен.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	54	54			
Учебные занятия лекционного типа	6	6			
Практические занятия	24	24			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	24	24			
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	18	18			
Контроль промежуточной аттестации (час)	36	36			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	108			

Заочная форма обучения (в том числе с применением ДОТ)

Вид учебной работы	Всего часов	Сессия			
		1	2		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	8	16		
Учебные занятия лекционного типа	4	4			
Практические занятия	8		8		
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	12	4	8		
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	75	28	47		
Контроль промежуточной аттестации (час)	9		9		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	36	72		

* *Самостоятельная работа* – изучение студентами теоретического материала, подготовка к лекциям, лабораторным работам, практическим и семинарским занятиям, оформление конспектов лекций, написание рефератов, отчетов, курсовых работ, проектов,

самостоятельная работа в электронной образовательной среде и др. для приобретения новых теоретических и фактических знаний, теоретических и практических умений.

Виды самостоятельной учебной работы: курсовой проект или курсовая работа, расчетно-графическая работа, написание реферата, выполнение типового расчета, домашнее задание (решение задач, перевод текста, конспектирование, составление обзора), подготовка к лабораторным работам и оформление отчетов, научно-исследовательская работа и т.п.

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Иная контактная работа
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	
Раздел 1	24	6	18	2	8		8
Раздел 2	24	6	18	2	8		8
Раздел 3	24	6	18	2	8		8
Общий объем по модулю, часов	108	18	54	6	24		24
Форма промежуточной аттестации	Экзамен (36)						

Заочная форма обучения (в том числе с применением ДОТ)

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Иная контактная работа
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	

Установочная сессия							
Раздел 1	36	28	8	4			4
Осенняя сессия							
Раздел 2	32	24	8		4		4
Раздел 3	33	23	8		4		4
Общий объем по модулю, часов	108	47	16		8		8
Форма промежуточной аттестации	Экзамен (9)						

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Раздел 1	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 3	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	54	16		18		6	

Форма промежуточной аттестации	Экзамен
---------------------------------------	----------------

**Заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)**

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					Форма рубежного текущего контроля
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	
Установочная сессия							
Раздел 1	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	22	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Осенняя сессия							
Раздел 2	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	22	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 3	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	22	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	56	8		44		4	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен						

3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. ВВЕДЕНИЕ В АВТОМАТИЗАЦИЮ ПРОЦЕССОВ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ.

Цель: изучить теоретические и методологические основы автоматизации процессов управления персоналом.

Перечень изучаемых элементов содержания: Основы проектного управления организацией. Управление человеческими ресурсами в проекте. Структурный подход к внедрению информационных систем управления персоналом. ИТ-продукты и ИТ-решения для управления предприятием (компанией). Концепции MRP I, MRP II и CRP. Интеграция концепций управления. Требования к HRM-системе. Типовой набор автоматизируемых бизнес-процессов современной HRM-системы. Интегративный потенциал концепции управления ресурсами предприятия ERP-систем.

Вопросы для самоподготовки:

1. Информационный контур управления персоналом.
2. Структура и понятия информационных систем (ИС) и информационных технологий (ИТ).
3. Этапы развития информационных систем и их эволюция.
4. Концепции стандартов управления и построения ИТ-систем.
5. Состав и классификация корпоративных информационных систем (КИС).
6. Информационные технологии как составляющая часть автоматизированной системы управления персоналом.
7. Принципы организации и построения информационных технологий.
8. Оценка результатов консультирования

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: реферат.

Примерное название тем рефератов к разделу 1.

1. Нормативно-методическое обеспечение информационных технологий управления персоналом.
2. Аппаратно-техническое обеспечение информационных технологий управления персоналом.
3. Программное обеспечение информационных технологий управления персоналом.
4. Проектирование информационных систем управления персоналом: цель, факторы, принципы, методы и этапы построения.
5. Система информационной безопасности: состав, принципы построения.
6. Информационная безопасность автоматизированных систем управления персоналом

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РАЗДЕЛ 2. ТЕХНОЛОГИИ РАБОТЫ С РЕЛЯЦИОННОЙ МОДЕЛЬЮ БАЗЫ ДАННЫХ В MICROSOFT ACCESS ПРИ РЕШЕНИИ ЗАДАЧ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Цель: изучение ПО Microsoft Access в управлении персоналом.

Перечень изучаемых элементов содержания: Реляционные базы данных. Планирование и конфигурация базы данных в Microsoft Access.. Нормализация базы данных в Microsoft Access.. Создание таблиц в Microsoft Access.. Установление связей между таблицами в Microsoft Access. Использование запросов в Microsoft Access. Работа с формами в Microsoft Access.. Конструирование отчетов в Microsoft Access.

Вопросы для самоподготовки:

1. Банк данных.
2. База данных.
3. Система управления базой данных.
4. Организация баз данных.

5. Модели организации данных.
6. Формирование базы данных в Access.
7. Основные приемы формирования базы данных (создание таблиц, установление связей между таблицами).
8. Аналитика данных (создание запросов и отчетов).
9. Проектирование форм выходных документов.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: задание.

Примерный перечень заданий к разделу 2:

1. На базе данных Access в таблице «Штатное расписание» рассчитать месячный фонд оплаты труда сотрудников.
2. На базе данных Access подготовить список сотрудников организации со стажем работы от 10 до 35 лет, содержащий следующую информацию: подразделение, табельный номер, ФИО, должность, размер ставки.
3. Используя базу данных Access «Штатное расписание», создать форму, содержащую следующую информацию: табельный номер, ФИО, должность, размер занимаемой ставки. Выделить в ней сотрудников, замещающих полную ставку.
4. Используя базу данных Access «Штатное расписание», создать отчет, содержащий следующую информацию по кадровому составу организации: подразделение, руководитель подразделения, ФИО, табельный номер, занимаемая должность, размер ставки, стаж.
5. Используя базу данных Access «Штатное расписание», подготовить отчет по результатам гендерного анализа кадрового состава структурных подразделений организации по занимаемым должностям.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА ОПЕРАТИВНОГО КАДРОВОГО УЧЕТА И УПРАВЛЕНИЯ «1С: ЗАРПЛАТА И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ».

Цель: изучить систему 1С: Зарплата и управление персоналом.

Перечень изучаемых элементов содержания: Конфигурация и основные возможности системы оперативного кадрового учета и управления «1С: Зарплата и управление персоналом». Правила создания информационной базы системы. Сервисные возможности. Интерфейс системы оперативного кадрового учета и управления «1С: Зарплата и управление персоналом». Сведения об организации. Заполнение и ведение справочников «Физические лица», «Сотрудники организации», «Должности организации», «Подразделения организации», «Штатное расписание», «Пользователи». Кадровые движения сотрудников. Кадровые отчеты.

Вопросы для самоподготовки:

1. «1С: Зарплата и управление персоналом» в общем контуре автоматизированных систем управления организацией.
2. Функциональные возможности «1С: Зарплата и управление персоналом».
3. Справочники в «1С: Зарплата и управление персоналом»: состав, назначение.
4. Основные этапы настройки системы оперативного кадрового учета и управления «1С: Зарплата и управление персоналом».
5. Организация кадрового учета в системы оперативного кадрового учета и управления «1С: Зарплата и управление персоналом».
6. Сервисные возможности «1С: Зарплата и управление персоналом» для различных групп работников

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: задание.

Примерное задание к разделу 3

В организации создается новое структурное подразделение. Необходимо внести изменения в штатное расписание и заполнить вакантные должности из числа сотрудников, работающих в организации, а также находящихся в резерве.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине (модулю) является **экзамен**, который проводится в **устной** форме.

4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности	Этап формирования знаний Этап формирования умений Этап формирования навыков и получения опыта

ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	<p>Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом</p> <p>Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом</p> <p>Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности</p>	<p>Этап формирования знаний</p> <p>Этап формирования умений</p> <p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>
ПК-3	Способен развивать и обучать персонал организации	<p>Знать: современные методики выявления необходимости персонала в обучении</p> <p>Уметь: планы взаимодействия с организациями, оказывающими услуги в сфере обучения и реализовывать мероприятия по подготовке организации к проведению обучения сторонними компаниями</p> <p>Владеть: навыками оценка эффективности решений в области развития и обучения персонала</p>	<p>Этап формирования знаний</p> <p>Этап формирования умений</p> <p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>

ПК-4	Способен оценивать персонал организации на всех этапах трудовой деятельности	<p>Знать: Роль и необходимость в проведении оценочных мероприятий в сфере управления персоналом на различных этапах его трудовой деятельности</p> <p>Уметь: использовать процедуру оценки персонала организации на всех этапах трудовой деятельности</p> <p>Владеть: навыками совершенствования кадровых процессов организации в части управления системой оценки персонала, используя современные методики</p>	<p>Этап формирования знаний</p> <p>Этап формирования умений</p> <p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>
ПК-9	Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную социальную политику	<p>Знать: основные понятия, сущность и основные методы построения эффективной социальной политики организации</p> <p>Уметь: разрабатывать корпоративные социальные программы, эффективно использовать инструменты и методы социальных исследований при внедрении социальных мероприятий</p> <p>Владеть: навыками правления эффективностью социальных мероприятий, формирования предложений по совершенствованию корпоративной социальной политики</p>	<p>Этап формирования знаний</p> <p>Этап формирования умений</p> <p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>

4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК-4; ОПК-5; ПК-3; ПК-4; ПК-	Этап формирования	Теоретический блок вопросов.	1) обучающийся глубоко и прочно освоил

9	знаний.	<p>Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал</p>	<p>программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок: (9-10] баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения: [8-9) баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала: (6-8) баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки: [0-6] баллов.</p>
---	---------	--	--

<p>ОПК-4; ОПК-5; ПК-3; ПК-4; ПК-9</p>	<p>Этап формирования умений</p>	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией: (9-10] баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании: [8-9) баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению: (6-8) баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания: [0-6] баллов.</p>
<p>ОПК-4; ОПК-5; ПК-3; ПК-4; ПК-9</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта.</p>	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией: (9-10] баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании: [8-9) баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению: (6-8) баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания: [0-6] баллов.</p>

4.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Информационный контур управления персоналом.
2. Функциональные подсистемы в системе управления персоналом.

3. Основные свойства экономической информации по управлению персоналом.
4. Операции по реализации задач управления персоналом в условиях использования информационных технологий.
5. Основные элементы информационного обеспечения служб управления персоналом.
6. Процесс информатизации служб управления персоналом.
7. Программное обеспечение служб управления персоналом.
8. Техническое обеспечение систем управления персоналом.
9. Основные этапы проектирования системы информационного обеспечения управления персоналом.
10. Основные уровни автоматизации служб управления персоналом
11. Функциональные контуры информационных систем управления персоналом.
12. Архитектура программного комплекса управления персоналом
13. Основные свойства программного комплекса поддержки управления персоналом.
14. Классификация автоматизированных систем управления персоналом
15. Функциональные уровни HRM систем.
16. Классификация автоматизированных систем управления персоналом.
17. Автоматизированные системы кадрового делопроизводства.
18. «1С: Зарплата и управление персоналом» в общей системе управления предприятием.
19. Функциональные возможности «1С: Зарплата и управление персоналом».
20. Основные виды справочников, применяемых в «1С: Зарплата и управление персоналом».
21. Алгоритм работы в системе «1С: Зарплата и управление персоналом».
22. Начальная настройка программы «1С: Зарплата и управление персоналом».
23. Справочник «Физические лица» в системе «1С: Зарплата и управление персоналом»: назначение и правила заполнения.
24. Справочник «Сотрудники организации» в системе «1С: Зарплата и управление персоналом»: назначение и правила заполнения.
25. Функционал системы SAP HRMS.
26. Оценка эффективности внедрения автоматизированных систем управления персоналом.
27. Перспективные направления развития HRM систем.
28. Корпоративные системы обучения персонала.
29. Биометрические системы учета рабочего времени.
30. Экспертные системы в автоматизации деятельности служб управления персоналом.
31. Нейросетевые технологии в деятельности служб управления персоналом.
32. Интернет-технологии в управлении персоналом.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1 Основная литература.

1. Кауфельд Microsoft Office Access 2003 для "чайников" / Кауфельд, Джон. - М.: Диалектика, 2022. - 320 с.
1. Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 375 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09090-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493993>

5.1.2. Дополнительная литература

1. Нетёсова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08223-4. — Текст

- : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491479>
2. Гандерлой Автоматизация Microsoft Access с помощью VBA / Гандерлой, Харкинз Майк; , Сейлз Сьюзан. - М.: Вильямс, 2020. - 416 с.
 3. Туманов, В. Е. Проектирование хранилищ данных для систем бизнес-аналитики / В.Е. Туманов. - М.: Интернет-университет информационных технологий, Бином. Лаборатория знаний, 2016. - 616 с.
 - 4.

5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	http://ebiblioteka.ru/
5.	База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/
6.	Международный индекс научного цитирования "Web of Science"	Поисковая интернет-платформа, объединяющая реферативные базы данных публикаций в научных журналах и патентов, в том числе базы, учитывающие взаимное цитирование публикаций. Web of Science охватывает материалы по	http://webofknowledge.com

		естественным, техническим, общественным, гуманитарным наукам и искусству.	
7.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Автоматизация HR-процессов» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного практического занятия включает:

консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного

выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

5.4.2. Программное обеспечение

- 1.Операционная система Windows 7
- 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 3.Справочно-правовая система Консультант+
- 4.Acrobat Reader DC
- 5.7-Zip
- 6.SKY DNS
- 7.TrueConf(client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя	http://e.lanbook.com/

	издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	100% доступ
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com / 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «Автоматизация HR-процессов» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки Автоматизация HR-процессов – Управление персоналом (уровень магистратуры) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет.

5.6 Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Автоматизация HR-процессов» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Автоматизация HR-процессов» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме *деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций* в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) «Автоматизация HR-процессов» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Автоматизация HR-процессов» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) «**Автоматизация HR-процессов**» предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки Автоматизация HR-процессов «Управление персоналом» (уровень образования магистр), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955	Протокол заседания Ученого совета факультета № 11 от 27.05.2021	01.09.2021
2.	Актуализация программы	Протокол заседания Ученого совета № 9 от «28» апреля 2022 года	01.09.2022
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «____» _____ 20____ года	—:—:—
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «____» _____ 20____ года	—:—:—



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета управления

Островский А.Н.
«28» апреля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
СИСТЕМЫ МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки:
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль):
Управление персоналом организации

Образовательная программа высшего образования - программа магистратуры

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Форма обучения
Очная, заочная, заочной с применением ДОТ форм обучения

Москва, 2022

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень образования магистр), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;
- 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)»

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана д.э.н., доцентом Ильиной И.Ю.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент



А.А.СЫТНИК

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления

Протокол № 9 от «28» апреля 2022 года

Декан факультета

канд. мед. наук,

доцент



А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»

Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество

«ЭКОПСИ Консалтинг»,

Директор проектов



С.В.БАРАНОВ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению: К.э.н., доцент МГИМО МВД РФ

Н.И. МАРАКОВА

(подпись)

Д.э.н., профессор

факультета управления

А.А. САФРОНОВА

(подпись)

Согласовано

Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	6
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	6
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	7
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	8
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	8
3.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	9
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	15
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	15
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.	15
4.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.	16
4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	17
4.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	19
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	20
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	20
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	20
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	21
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине	22
5.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	23
5.6. Образовательные технологии	23
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	25

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля)

заключается в получении обучающимися теоретических знаний о системах мотивации и стимулировании труда с последующим их применением в профессиональной сфере, а также формирование практических навыков по разработке и реализации кадровой стратегии организации.

Задачи дисциплины (модуля):

- овладеть комплексным видением современных проблем мотивации и стимулирования персонала;
- приобрести умения разрабатывать системы мотивации и стимулирования труда персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- приобрести навыки оценки воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие социальной и кадровой политики организации;
- овладеть навыками разработки и реализации кадровой стратегии на основе принципов корпоративной социальной ответственности;
- научиться использовать современные инструменты материального и нематериального стимулирования труда персонала в своей профессиональной деятельности.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы «Управление персоналом организации» по направлению подготовки «38.04.03. «Управление персоналом очной, заочной и заочной с применением ДОТ формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала основного общеобразовательного обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» является базовым для последующего освоения программного материала дисциплин: «Маркетинг персонала», «Кадровая сфера и управление трудовыми отношениями».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ПК-3; ПК-7 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Управление персоналом организации» по направлению подготовки «38.04.03 «Управление персоналом».

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Документационное обеспечение работы с персоналом	ПК-3	Способен формировать систему кадрового делопроизводства в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	ПК-3.1 знает основные методы построения системы кадрового делопроизводства на основе современного законодательства ПК-3.2 разрабатывает, эффективно использует инструменты и методы построения эффективной системы кадрового делопроизводства в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами ПК-3.3 управляет системой кадрового делопроизводства организации, формирует предложения по его совершенствованию в соответствии с изменениями в действующем законодательстве	Знать: основные методы построения системы кадрового делопроизводства на основе современного законодательства Уметь: разрабатывать, эффективно использовать инструменты и методы построения эффективной системы кадрового делопроизводства в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Владеть: навыками управления системой кадрового делопроизводства организации, формирует предложения по его совершенствованию в соответствии с изменениями в действующем законодательстве
Организации корпоративной культуры	ПК-7	Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную культуру	ПК-2.1 Знает методы воздействия элементов корпоративной культуры на эффективность принимаемых управленческих решений в кадровой сфере ПК-2.2 Выявляет и анализирует внешние и внутренние факторы, формирующие эффективную корпоративную культуру организации ПК-2.3 Владеет современными методами	Знать: методы воздействия элементов корпоративной культуры на эффективность принимаемых управленческих решений в кадровой сфере Уметь: выявлять и анализировать внешние и внутренние факторы, формирующие эффективную корпоративную культуру организации Владеть: современными

			разработки, внедрения и поддержания корпоративной культуры организации	методами разработки, внедрения и поддержания корпоративной культуры организации
--	--	--	--	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля), изучаемой в 1 семестре, составляет 2 зачетные единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен *зачет с оценкой*.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		Зимняя сессия	Летняя сессия		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	8	8		
Учебные занятия лекционного типа	4	2	2		
Практические занятия	4	2	2		
Иная контактная работа	8	4	4		
Иная контактная работа. Практическая подготовка	2	-	2		
Самостоятельная работа обучающихся, всего	52	28	24		
Контроль промежуточной аттестации (час)	4	-	4		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	36	36		

Заочная форма обучения (в том числе с применением ДОТ)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	16			
Учебные занятия лекционного типа	2	2			
Практические занятия	6	6			

Иная контактная работа	8	8			
Иная контактная работа. Практическая подготовка	6	6			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	47	47			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72			

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Иная контактная работа
							Всего
Модуль 1 (Зимняя сессия)							
Раздел 1	36	28	8	2	2		4
Общий объем по модулю, часов	36	28	8	2	2		4
Модуль 2 (Летняя сессия)							
Раздел 2	32	24	8	2	2		4
Промежуточная аттестация	4						
Общий объем по модулю, часов	36	24	8	2	2		4
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой (4)						
Общий объем по дисциплине, часов	72	52	16	4	4		8

Заочная форма обучения

(в том числе с применением ДОТ)

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем

			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Иная контактная работа		
							Всего	Практическая	
Модуль 1 (Семестр 1)									
Раздел 1	31	23	8	1	3		4		
Раздел 2	32	24	8	1	3		4		
Промежуточная аттестация	9								
Общий объем по модулю, часов	72	47	16	2	6		8		
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой (9)								

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Семестр осенний								
Раздел 1	28	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Семестр весенний								

Раздел 2	28	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	4
Общий объем, часов	56	24		24		4		4
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой							

*Заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)*

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Семестр 4								
Раздел 1	28	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 2	28	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	Кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Общий объем, часов	56	26		26		4		0
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой							

3.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. Сущность и современные концепции мотивации труда

Цель: сформировать целостную систему представлений о современных подходах к мотивации труда, научиться использовать их в практической деятельности

Перечень изучаемых элементов содержания:

Мотив. Потребность. Побуждение. Интерес. Стимул. Мотивация труда. Факторы формирования мотивации: внешние и внутренние.

Основные этапы в развитии теоретических представлений о трудовой мотивации. Содержательные теории трудовой мотивации. Личностные теории мотивации труда. Процессуальные теории мотивации. Современные теории трудовой мотивации. Методы диагностики структуры мотивов к труду и типов трудовой мотивации работников.

Мотивационный механизм. Мотивационный потенциал. Индивидуальные различия в мотивации. Индивидуальная структура мотивации работника. Вовлеченность в работу. Удовлетворенность трудом. Взаимосвязи в формировании мотивации труда. Взаимосвязь между затратами труда и предполагаемыми результатами. Взаимосвязь между полученными результатами и величиной вознаграждения. Взаимосвязь между вознаграждением и переживанием удовлетворенности.

Вопросы для самоподготовки:

1. Внешняя и внутренняя мотивация
2. Типы мотивации работников
3. Основные виды мотивов к труду
4. Методы улучшения мотивации и повышения эффективности деятельности
5. Роль факторов социальной и экономической среды для формирования мотивов работников

РАЗДЕЛ 2. Основные системы стимулирования труда

Цель: сформировать целостную систему знаний об инструментах стимулирования труда, приобрести навыки разработки и внедрения системы стимулирования труда в организации

Перечень изучаемых элементов содержания:

Разработка системы стимулирования: основные принципы. Виды стимулов. Формы стимулирования. Материальное стимулирование. Материальные нефинансовые стимулы. Нематериальное стимулирование. Негативное стимулирование персонала.

Оплата труда. Заработная плата. Системы оплаты труда. Элементы оплаты труда. Тарифная оплата труда. Бестарифная оплата труда. Должностной оклад. Премия. Надбавки. Доплаты. Формы оплаты труда. Основные методы оценки труда. Технология грейдинга. Организация оплаты труда. Внедрение системы оплаты труда.

Современные подходы к формированию системы стимулирующих выплат. Отраслевые особенности оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда. Государственная политика доходов и заработной платы. Система коллективно-договорного регулирования оплаты труда.

Вопросы для самоподготовки:

1. Сущность и типология стимулов труда
2. Функции заработной платы
3. Сущность и виды стимулирующих выплат
4. Особенности организации оплаты труда в бюджетной сфере
5. Разработка внутренних нормативных документов, регламентирующих систему стимулирования персонала

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1**Форма: реферат**

1. Место оплаты труда в системе стимулирования персонала.
2. Эволюция теорий заработной платы.
3. Классические теории заработной платы
4. Макротеории заработков
5. Теории предельной продуктивности
6. Микроэкономические теории оплаты труда(теории поведения)
7. Современные зарубежные теории заработной платы
8. Законодательная база оплаты труда персонала.
9. Регулирование оплаты труда в условиях рыночной экономики
10. Заработная плата как основной элемент доходов наемных работников
11. Взаимосвязь заработной платы и потребления
12. Сущность и содержание заработной платы
13. Факторы, воздействующие на заработную плату.
14. Функции заработной платы
15. Факторы дифференциации заработной платы
16. Номинальная и реальная заработная плата.
17. Роль Международной организации труда (МОТ) в регулировании заработной платы
18. Территориальное регулирование оплаты труда
19. Отраслевое регулирование оплаты труда
20. Минимальная заработная плата и факторы ее определяющие.
21. Прожиточный минимум: сущность, виды, функции
22. Экономическая сущность заработной платы.
23. Заработная плата как экономическая и юридическая категория.
24. Факторы, влияющие на уровень заработной платы.
25. Индексация заработной платы.
26. Сущность и задачи мониторинга заработной платы в отраслях и сферах деятельности.
27. Цели, задачи и направления анализа заработной платы.
28. Принципы оплаты труда в условиях рыночной экономики.
29. Роль оплаты труда в обеспечении эффективной работы персонала современной организации.
30. Современные подходы к организации оплаты труда.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2**Форма: кейс-задания****Кейс 1.****Описание ситуации**

Фирма *Medtronic*, входящая в список «100 лучших компаний», публикуемый *Fortune*, обладает несомненными преимуществами в сфере мотивации работников. Она производит медицинские приборы для спасения жизни, что само по себе служит очень сильной мотивацией. Но помимо этого фирма извлекает колоссальную пользу из корпоративной легенды и миссии. Корпоративная легенда основана на примитивном электронном стимуляторе сердца, обладающем поразительным сходством с одним из

фрагментов аппаратуры в лаборатории доктора Франкенштейна в фильме «Франкенштейн», вышедшем на экраны в 1931 г. Основатель компании Э. Баккен говорит, что этот фильм пробудил его интерес к взаимосвязи электричества и жизни, сохранившийся на долгие годы.

Для подкрепления этой легенды немало делает и сам Э. Баккен, который подчеркивает миссию компании, появляясь на церемониях вручения медальонов фирмы *Medtronic* сотрудникам, недавно принятым на работу. На медальоне выгравирован отрывок из формулировки миссии: «Облегчать боль, сохранять здоровье и продлевать жизнь». Основатель посещает ежегодную юбилейную церемонию. Здесь зачитываются благодарственные письма людей, жизнь которых поддерживают приборы, выпускаемые фирмой *Medtronic*.

Однако есть еще один — более фундаментальный — фактор помимо упомянутых выше. Это — исполнение желаний. Двадцать две тысячи сотрудников *Medtronic* осуществляют свои желания разными способами. Некоторые наслаждаются возможностью работать с лучшими научными умами. Другие приводят работать в компанию своих детей. Кто-то получает научное признание за разработку новой продукции. Наконец, существуют те, кто, подобно главе фирмы, видят особый смысл в своей работе.

Medtronic служит примером того, как фирма может делать акцент и на людях, и на коллективной работе, мотивировать их посредством легенды, миссии и производственных задач, при этом увеличивая прибыль в условиях непрерывно возрастающей конкуренции. Долгосрочный успех данной организации опирается на мотивацию и поведение работающих в ней людей.

Задание

1. Какая теория мотивации содержится в описании ситуации? Обоснуйте ответ.
2. Выделите варианты стимулирования и соотнесите их с актуальными мотивами.

Кейс 2

Описание ситуации

Фирма *K*, расположенная в *NV*, подготовила документ о том, как сохранить психологический климат среди своих служащих. Реализация этого документа делает фирму, по мнению руководителя, одной из наиболее передовых компаний региона с точки зрения организации взаимоотношений персонала.

«Основа подхода фирмы к работе с сотрудниками состояла в том, чтобы внушить им, что их работа трудна и интересна. Они должны чувствовать, что вносят свой уникальный вклад в общее дело и успехи, а фирма, в свою очередь, отмечает и вознаграждает их за это», — сказала руководитель отдела персонала.

Эта фирма владеет сетью компаний, предоставляющих услуги по перевозке грузов по автомагистралям, оптовой торговле и другим деловым услугам, в том числе фирмой *N*. Зарботная плата 20 тыс. сотрудников фирмы *N* выше, чем в других более крупных компаниях. Это удерживает сотрудников. Вознаграждение за достигнутые результаты при этом выражается в форме предоставления возможности развития деловых и профессиональных способностей персонала, хотя иногда это связано с переходом в другие отделы.

Согласно объяснениям руководителей фирмы *ЛГ*, «если кто-то успешно продвигается по служебной лестнице, но в его отделе соответствующих вакансий нет, мы даем такому сотруднику возможность горизонтального перемещения, т.е. перехода с повышением в другой отдел». Фирма *N* также предлагает своим сотрудникам специальный план покупки акции фирмы на льготных условиях. Те, кто хочет повысить свой деловой и профессиональный уровень, могут воспользоваться услугами консультантов и преподавателей.

Фирма *N* считает, что у ее сотрудников должна быть своя жизнь за стенами офисов. Рекреационный комитет организует разнообразные мероприятия для сотрудников и членов

их семей, включая туристические поездки, различные развлекательные и познавательные программы.

По мнению руководства фирмы, «потребовалось много времени, чтобы выработать эти принципы и прийти к их пониманию. Представляется, однако, что этика отношений руководства с подчиненными имеет критически важное значение. Создание подходящего для мотивации климата зависит от менеджера. При этом важно иметь в виду, что человек постоянно растет как личность». Специальная группа сотрудников фирмы *N* разработала следующие принципы отношений руководства с персоналом:

«Мы будем изо всех сил стремиться:

- обеспечить создание на работе климата взаимного доверия, уважения и поддержки;
- дать каждому интересную работу, побуждающую его развивать свои знания и умения;
- устанавливать четкие цели и задачи, а также справедливые нормы выработки;
- давать оценку вклада сотрудников в результаты деятельности фирмы на основе регулярной обратной связи;
- давать возможности для роста сотрудников и раскрытия их потенциала;
- предоставлять всем равные возможности при найме и продвижении по службе, обуславливаемые только способностями сотрудников, их результативностью и накопленным опытом;
- компенсировать затраты усилий сотрудников на базе оценки их вклада, а результаты, достигнутые фирмой, посредством повышения заработной платы и премий по результатам года;
- давать сотрудникам такие примеры поведения, которые побуждали бы их к единению, искренности и честности;
- признавать необходимость сбалансированного образа жизни, охватывающего сферы деловых, семейных, личных и групповых интересов».

Задание

1. Проанализируйте ситуацию по схеме: мотив — стимул.
2. Какая теория лежит в основе всех стимулирующих воздействий компании?
3. Какая система стимулирования будет наиболее эффективна в данной организации

Кейс 3.

Описание ситуации

Производственное объединение «Шанс» состоит из двух подразделений: бюджетного и коммерческого. Бюджетное подразделение «живет» на ресурсы, которые поступают из федерального бюджета, заработная плата сотрудников не зависит от результатов труда, от усилий, которые они прикладывают в своей работе. Коммерческое подразделение «зарабатывает» деньги в компанию, при этом заработная плата напрямую связана с результатами труда и усилиями сотрудников. Как правило, коммерческая составляющая является более привлекательной для сотрудников, однако сотрудники стремятся перейти из коммерческого подразделения в бюджетное. В чем же дело?

В бюджетном подразделении наблюдается стабильная заработная плата, не ориентированная на усилия, кроме того, по итогам года всего предприятия сотрудники бюджетного подразделения получают премию в виде «тринадцатой заработной платы». Помимо постоянной заработной платы в компании «бюджетники» стабильно получают ежемесячные премии 15-го числа. Величина премии зависит от категории сотрудников. Кроме заработной платы для бюджетного подразделения предусмотрены следующие социальные льготы.

1. Льготы по оплате ведомственного детского сада (до 90%), в то время как сотрудники коммерческого подразделения получают льготы по оплате не более 20%.

2. Оплата проезда (сотрудникам бюджетного подразделения выплачивают ежемесячно по отдельной статье бюджета сумму единого проездного билета наличными).

3. Отпуск для «бюджетников» увеличивается в связи со стажем работы в компании ежегодно на один календарный день.

4. Оплачиваемый проезд «туда-обратно» в период отпуска для сотрудников и их семей (супруги, дети). Для сотрудников коммерческого подразделения оплата проезда предусмотрена только для самого сотрудника.

5. В компании для бюджетного подразделения разработаны поощрения за работу в следующих формах:

- благодарности, грамоты;
- денежные премии, ценные подарки;
- размещение фотографии на Доске почета и после 10 лет работы занесение в Книгу почета компании.

Кроме того, существует Положение о негативной мотивации:

- при единичном нарушении выносятся замечание;
- при вторичном нарушении — выговор, затем — строгий выговор;
- за дисциплинарные нарушения предусмотрены понижение в должности или увольнение.

Для сотрудников коммерческого сектора предусмотрены варианты депремирования (заработная плата состоит из базового оклада и премиальной части, которые соотносятся как 30/70). Депремирование осуществляется за различные нарушения: от дисциплинарных (опоздания на работу, затянувшийся обеденный перерыв, отсутствие на рабочем месте более 10 минут и пр.) до результативных (невыполнение плана, наличие брака и пр.).

Сотрудники бюджетного подразделения занимают преимущественно административные должности (бухгалтерия, отдел персонала, административно-управленческий отдел, служба снабжения), в то время как коммерческий сектор представлен отделом маркетинга, службой работы с клиентами и отделом продаж.

В коммерческом секторе заработная плата зависит от результатов деятельности компании, вследствие чего ее уровень иногда превышает заработную плату сотрудников бюджетного сектора. Но, несмотря на этот факт, текучесть персонала в коммерческом секторе высокая. Сотрудники недовольны тем, что сумма депремирования зачастую превышает 50% премиальной части, что значительно снижает в итоге заработную плату, премии начисляются сотрудникам бюджетного сектора ввиду «низкой заработной платы». Помимо денежного стимулирования для сотрудников коммерческого сектора других вариантов стимулирования не предусмотрено. Самым распространенным поощрением является снятие депремирования или взыскания.

Задания

1. Проанализируйте существующую систему стимулирования сотрудников коммерческого и бюджетного секторов.
2. Предложите варианты оптимизации существующих методов стимулирования.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет с оценкой**, который проводится в **устной** форме.

4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-3	Способен формировать систему кадрового делопроизводства в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	<p>Знать: основные методы построения системы кадрового делопроизводства на основе современного законодательства</p> <p>Уметь: разрабатывать, эффективно использовать инструменты и методы построения эффективной системы кадрового делопроизводства в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами</p> <p>Владеть: навыками управления системой кадрового делопроизводства организации, формирует предложения по его совершенствованию в соответствии с изменениями в действующем законодательстве</p>	<p>Этап формирования знаний</p> <p>Этап формирования умений</p> <p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>
ПК-7	Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную культуру	<p>Знать: методы воздействия элементов корпоративной культуры на эффективность принимаемых управленческих решений в кадровой сфере</p> <p>Уметь: выявлять и анализировать внешние и внутренние факторы, формирующие эффективную корпоративную культуру организации</p> <p>Владеть: современными методами разработки, внедрения и поддержания корпоративной культуры организации</p>	<p>Этап формирования знаний</p> <p>Этап формирования умений</p> <p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>

4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-3, ПК-7	Этап формирования знаний.	<p>Теоретический блок вопросов.</p> <p>Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал</p>	<p>1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов;</p> <p>2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -6-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 4-5 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-3 баллов.</p>

ПК-3, ПК-7	Этап формирования умений.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) задание выполнено, верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией - 9-10 баллов;</p> <p>2) задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -6-8 баллов;</p> <p>3) задание выполнено с математическими ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 4-5 баллов;</p>
ПК-3, ПК-7	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>4) задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задачи -1-3 баллов;</p> <p>5) задание не выполнено, представленные расчеты проведены с ошибками, сделаны неверные выводы по решению задачи -0 баллов.</p>

4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретические вопросы

1. Основные этапы в развитии теоретических представлений о трудовой мотивации.
2. Содержательные теории трудовой мотивации.
3. Личностные теории мотивации труда.
4. Процессуальные теории мотивации.
5. Современные теории трудовой мотивации.
6. Методы диагностики структуры мотивов к труду и типов трудовой мотивации работников.
7. Мотивационный механизм.
8. Мотивационный потенциал.
9. Индивидуальные различия в мотивации.
10. Индивидуальная структура мотивации работника.
11. Вовлеченность в работу.
12. Удовлетворенность трудом.
13. Взаимосвязь между затратами труда и предполагаемыми результатами.
14. Взаимосвязь между полученными результатами и величиной вознаграждения.
15. Взаимосвязь между вознаграждением и переживанием удовлетворенности.
16. Внешняя и внутренняя мотивация
17. Типы мотивации работников
18. Основные виды мотивов к труду
19. Методы улучшения мотивации и повышения эффективности деятельности
20. Роль факторов социальной и экономической среды для формирования мотивов работников
21. Разработка системы стимулирования: сущность и основные принципы.
22. Виды стимулов труда.
23. Формы стимулирования труда.
24. Материальное стимулирование.
25. Материальные нефинансовые стимулы.
26. Тарифная оплата труда.
27. Бестарифная оплата труда.
28. Нематериальное стимулирование.
29. Негативное стимулирование персонала.
30. Заработная плата как социально-экономическая категория.
31. Функции зарплаты.
32. Системы оплаты труда.
33. Элементы оплаты труда.
34. Формы оплаты труда.
35. Основные методы оценки труда.
36. Технология грейдинга.
37. Организация оплаты труда на предприятии.
38. Внедрение системы оплаты труда.
39. Компенсационный пакет.
40. Доплаты и надбавки.
41. Современные подходы к формированию системы стимулирующих выплат.
42. Отраслевые особенности оплаты труда.
43. Минимальный размер оплаты труда.
44. Государственное регулирование оплаты труда.
45. Система коллективно-договорного регулирования оплаты труда.
46. Сущность и типология стимулов труда
47. Функции заработной платы
48. Сущность и виды стимулирующих выплат
49. Особенности организации оплаты труда в бюджетной сфере

50. Разработка внутренних нормативных документов, регламентирующих систему стимулирования персонала

Аналитическое задание

Раскройте преимущества и недостатки существующих систем оплаты труда

Система оплаты труда	Для каких категорий работников может применяться	Преимущества	Недостатки
Повременная			
Повременно-премиальная			
Сдельная			
Сдельно-премиальная			
Бonusная			
Оплата труда на комиссионной основе			
Бестарифная			
Система с групповым премированием			
Оплата труда с премиями за знания и компетенцию			

4.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестации по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для дифференцированного зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Трапицына. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8271-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451117>

Пряжников, Н. С. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Н. С. Пряжников. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00497-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450790>

Литвинюк, А. А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Теория и практика : учебник для бакалавров / А. А. Литвинюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 398 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3610-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425887>

5.1.2. Дополнительная литература

Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451300>

Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452413>

Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06318-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451252>

5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
3.	ЭБС издательства	Виртуальный читальный зал учебников и	https://urait.ru/

	«Юрайт»	учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
7.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету с оценкой. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

5.4.1. Информационные технологии

1. Персональный компьютер.
2. Сотовый телефон.
3. Проектор.

5.4.2. Программное обеспечение

- 1.Операционная система Windows 7
- 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 3.Справочно-правовая система Консультант+
- 4.Acrobat Reader DC
- 5.7-Zip
- 6.SKY DNS
- 7.TrueConf(client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС	Электронная библиотека учебников,	http://biblioclub.ru/

	«Университетская библиотека онлайн»	учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	100% доступ
2.	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
7.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для изучения дисциплины (модуля) «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет.

5.6 Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме *деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций* в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 958	Протокол заседания Ученого совета факультета № 11 от 27.05.2021	01.09.2021
2.	Актуализация программы	Протокол заседания Ученого совета № 9 от «28» апреля 2022 года	01.09.2022



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета управления

Островский А.Н.
«28» апреля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ В КАДРОВОЙ СФЕРЕ

Направление подготовки:
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль):
Управление HR-сферой организации

Образовательная программа высшего образования - программа магистратуры

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Форма обучения
Очная, заочная, заочная с ДОТ

Москва, 2022

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Научные исследования в кадровой сфере**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень образования магистр), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;
- 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)»

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: д.э.н., доц. Ильиной И.Ю.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент



А.А.СЫТНИК

(подпись)

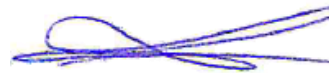
Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления
Протокол № 9 от «28» апреля 2022 года
Декан факультета
канд. мед. наук,
доцент



А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):
Акционерное общество «АНКОР»
Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество
«ЭКОПСИ Консалтинг»,
Директор проектов



С.В.БАРАНОВ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:
К.э.н., доцент МГИМО МВД РФ

Н.И. МАРАКОВА

(подпись)

Д.э.н., профессор
факультета управления

А.А. САФРОНОВА

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛ'ЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	7
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	7
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	8
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	9
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	9
3.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	7
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	14
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	14
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	14
4.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	16
4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	17
4.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	18
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	19
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	19
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	19
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	20
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине	21
5.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).....	22
5.6. Образовательные технологии	23
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	24

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о научных исследованиях с последующим их применением в профессиональной сфере, а также формирование практических навыков по разработке и реализации научных исследований в кадровой сфере.

Задачи дисциплины (модуля):

- научиться применять инструменты проведения исследований в профессиональной деятельности и проводить анализ их результатов;
- овладеть навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по актуальным проблемам профессиональной деятельности,
- приобрести навыки проведения научных исследований в кадровой сфере, в том числе планирования исследования, сбора информации и ее обработки, фиксирования и обобщения полученных результатов,
- научиться решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина (модуль) «**Научные исследования в кадровой сфере**» реализуется в **вариативной** части основной профессиональной образовательной программы «**Управление персоналом**» по направлению подготовки «**38.04.03. «Управление персоналом**» очной, заочной и заочной с применением ДОТ формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «**Научные исследования в кадровой сфере**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда дисциплин: «Мониторинг HR-сферы», «Методология научных исследований».

Изучение дисциплины (модуля) «**Научные исследования в кадровой сфере**» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Современные кадровые технологии».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ПК-1 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «**Управление персоналом**» по направлению подготовки «**38.04.03 «Управление персоналом организации**».

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Реализация управленческих решений	ОПК-1	Способен применять при решении	ОПК-1.1 Способен применять при	<i>Знать:</i> основы экономической,

		<p>профессиональн ых задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной , управленческой, социологической , психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях</p>	<p>решении профессиональн ых задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной , управленческой, социологической , психологической теорий и права ОПК -1.2 Способен обобщать и критически оценивать существующие передовые управленческие практики ОПК - 1.3. Способен применять на практике результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях</p>	<p>организационной , управленческой, социологической , психологической теорий и права <i>Уметь:</i> обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях <i>Владеть:</i> навыками применения при решении профессиональн ых задач знаний (на продвинутом уровне) экономической, организационной , управленческой, социологической , психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях</p>
--	--	--	--	---

<p>Разработка, реализация и оценка стратегии, политик и технологий управления персоналом организации</p>	<p>ОПК-2</p>	<p>Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность</p>	<p>ОПК – 2.1. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде ОПК - 2.2. Способен оценивать социальную эффективность стратегий, политик и технологий управления персоналом организации ОПК – 2.3. Способен оценивать экономическую эффективность стратегий, политик и технологий управления персоналом организации</p>	<p><i>Знать:</i> основные стратегии и технологии управления персоналом организации <i>Уметь:</i> разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность <i>Владеть:</i> навыками оценки социальной и экономической эффективности управления персоналом организации</p>
<p>Информационно-коммуникационная грамотность при решении профессиональных задач</p>	<p>ОПК-5</p>	<p>Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.</p>	<p>ОПК 5.1. – Обосновывает выбор информационных технологий и программных средств для постановки и решения профессиональных задач; ОПК – 5.2.- Применяет современные информационные технологии при решении</p>	<p><i>Знать:</i> Основные современные информационные технологии и программные средства в профессиональной области <i>Уметь:</i> Применять современные информационные технологии при решении профессиональных</p>

			профессиональ ных задач. ОПК 5.3. .- Применяет современные программные средства при решении профессиональ ных задач.	ых задач. <i>Владеть:</i> навыками применения современными программными средствами при решении профессиональ ных задач.
профессиональны е компетенции направленности (ПК)	ПК-1	Способен определять стратегические цели в управлении персоналом и разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом	ПК-1.1 Способен определять стратегические цели в управлении персоналом ПК-1.2 Умеет разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом ПК-1.3 Знает основные процедуры и технологии по управлению персоналом	<i>Знать:</i> основные процедуры и технологии по управлению персоналом <i>Уметь:</i> разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом <i>Владеть:</i> способностью определять стратегические цели в управлении персоналом

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля), изучаемой на 1 курсе, составляет 3 зачетные единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен экзамен.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	54	54			
Учебные занятия лекционного типа	6	6			
Практические занятия	24	24			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	24	24			
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	18	18			

Раздел 1	24	6	18	2	8		8
Раздел 2	24	6	18	2	8		8
Раздел 3	24	6	18	2	8		8
Общий объем по модулю, часов	108	18	54	6	24		24
Форма промежуточной аттестации	Экзамен (36)						

*Заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)*

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Иная контактная работа
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	
Установочная сессия							
Раздел 1	36	28	8	4			4
Осенняя сессия							
Раздел 2	32	24	8		4		4
Раздел 3	33	23	8		4		4
Общий объем по модулю, часов	108	47	16		8		8
Форма промежуточной аттестации	Экзамен (9)						

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся
--------------	-------	---

		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Раздел 1	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 3	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	54	16		18		6	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен						

*Заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)*

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Установочная сессия							

Раздел 1	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	22	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Осенняя сессия							
Раздел 2	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	22	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 3	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	22	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	56	8		44		4	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен						

3.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. НАУЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ: СУЩНОСТЬ И ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

Цель: получение знаний по основным направлениям научного и научно-производственного профиля профессиональной деятельности, о современных подходах к определению науки, овладение навыками применения на практике полученных знаний и умений в организации исследовательских и проектных работ.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Наука как социальный институт. Наука как результат. Научное знание. Особенности научной деятельности. Средства научного исследования. Методы научного исследования. Виды профессиональной научной деятельности.

Вопросы для самоподготовки:

1. Современные подходы к определению науки.
2. Формы организации научного знания.
3. Основные характеристики научной деятельности.

РАЗДЕЛ 2. НАУЧНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ КАК ОСНОВНАЯ ФОРМА НАУЧНОЙ КОММУНИКАЦИИ

Цель: получение знаний о технологии подготовки научных публикаций, овладение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации, подготовки научных публикаций по проблемам управления персоналом.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Научная публикация. Статья. Научный отчет. Реферат. Брошюра. Монография. Научный стиль. Элементы научного текста. Язык научной публикации. Тема статьи. Замысел статьи. Композиция научной статьи.

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные формы научной коммуникации.
2. Виды научных публикаций.
3. Подготовка научных статей для публикации.

РАЗДЕЛ 3. НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ РЫНКА ТРУДА

Цель: приобретение умений выявлять актуальные научные проблемы в профессиональной деятельности, разрабатывать и применять методы исследований кадровой сферы в профессиональной деятельности.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Рынок труда как объект исследования. Профессиональный рынок труда. Виды исследований рынка труда. Методы исследования локального рынка труда. Технология исследования отраслевого рынка труда. Сегментация рынка труда. Особенности исследований внутреннего рынка труда организации.

Вопросы для самоподготовки:

1. Сущность и направления исследований профессионального рынка труда.
2. Методы сбора информации о профессиональном рынке труда.
3. Локальный рынок труда как объект исследования.

РАЗДЕЛ 4. ТЕХНОЛОГИИ ИССЛЕДОВАНИЯ КАДРОВОЙ СФЕРЫ

Цель: приобретение умений и навыков применять методы исследований кадровой сферы в профессиональной деятельности.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Кадровая сфера как объект исследования. сферы. Факторы, влияющие на кадровую сферу. Технологии исследования кадровой сферы. Методы исследования кадровой сферы организации. Социологические методы. Маркетинговые методы. Направления исследований кадровой сферы.

Вопросы для самоподготовки:

1. Особенности исследования кадровой сферы организации
2. Сущность и направления исследований кадровой сферы
3. Оценка влияния внешних и внутренних факторов на кадровую сферу организации

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: эссе

Примерный перечень эссе к разделу 1

1. Для чего нужна наука?
2. Каковы особенности современной науки?
3. Каковы основные функции современной науки?
4. Какими личными качествами должен владеть современный ученый?
5. Каковы особенности индивидуальной научной деятельности?
6. Каковы особенности коллективной научной деятельности?
7. Каковы принципы современной научной деятельности?

8. Что включает в себя наука как социальный институт?
9. Что включает в себя наука как процесс?
10. Что включает в себя наука как результат?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма – творческая работа

В соответствии с темой выпускной квалификационной работы

А) подготовьте следующие основные элементы научной статьи:

- название статьи
- аннотацию
- ключевые слова

Б) составьте список литературы, которая будет использована при написании статьи:

- 5 научных статей, опубликованных в изданиях, входящих в РИНЦ,

- 5 научных статей, опубликованных в изданиях, которые входят в перечень изданий,

рекомендованных ВАК.

В) составьте план основной части статьи

Оформите материал в соответствии с требованиями, предъявляемыми в журналах, входящих в перечень ВАК.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: реферат

Примерный перечень тем рефератов

1. Основные направления исследований рынка труда.
2. Методы сбора информации о рынке труда.
3. Виды исследований рынка труда.
4. Экономико-статистические методы исследования рынка труда.
5. Социологические методы исследования рынка труда.
6. Маркетинговые методы исследования рынка труда.
7. Локальный рынок труда как объект исследования.
8. Методика исследования регионального рынка труда.
9. Методика исследования отраслевого рынка труда.
10. Технология оценки потребности в подготовке и переподготовке незанятого населения на локальном рынке труда.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4

Форма практического задания: творческая работа

Необходимо проанализировать материалы сайтов hh.ru, SuperJob и оценить потребность рынка в специалистах по обучению персонала.

Ответьте на вопросы:

1. Как именно могут называться такие должностные позиции?
2. Насколько востребованы на рынке труда такие специалисты?
3. Каков средний уровень предлагаемых зарплат?
4. Каковы основные требования, предъявляемые к специалистам по корпоративному обучению?

5. Чем конкретно может заниматься такой специалист в организации?
6. На какую должность и зарплату может претендовать начинающий работник (выпускник вуза)? Каковы перспективы профессионального и карьерного роста?

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является *зачет с оценкой*, который проводится в *устной* форме.

4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОПК-1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по	<p><i>Знать:</i> основы экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права</p> <p><i>Уметь:</i> обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и</p>	<p>Этап формирования знаний</p> <p>Этап формирования умений</p> <p>Этап формирования</p>

	управлению персоналом и в смежных областях	в смежных областях <i>Владеть:</i> навыками применения при решении профессиональных задач знаний (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	навыков и получения опыта
ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	<i>Знать:</i> основные стратегии и технологии управления персоналом организации <i>Уметь:</i> разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность <i>Владеть:</i> навыками оценки социальной и экономической эффективности управления персоналом организации	Этап формирования знаний Этап формирования умений Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	<i>Знать:</i> Основные современные информационные технологии и программные средства в профессиональной области <i>Уметь:</i> Применять современные информационные технологии при решении профессиональных задач. <i>Владеть:</i> навыками	Этап формирования знаний Этап формирования умений Этап формирования навыков и получения опыта

		применения современными программными средствами при решении профессиональных задач.	
ПК-1	Способен определять стратегические цели в управлении персоналом и разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом	<i>Знать:</i> основные процедуры и технологии по управлению персоналом <i>Уметь:</i> разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом <i>Владеть:</i> способностью определять стратегические цели в управлении персоналом	Этап формирования знаний Этап формирования умений Этап формирования навыков и получения опыта

4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

<i>Код компетенции</i>	<i>Этапы формирования компетенций</i>	<i>Показатель оценивания компетенции</i>	<i>Критерии и шкалы оценивания</i>
ОПК-1, ОПК-3, ОПК-5, ПК-1	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает

			последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.
ОПК-1, ОПК-3, ОПК-5, ПК-1	Этап формирования умений.	Расчетное практическое задание и контрольная работа Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	1. Оформление в соответствии с требованиями (1 балл); 2. Выбор источников информации (1 балл); 3. Умение ими пользоваться (1 балл); 4. Анализ и выводы, отражающие суть изучаемого явления с указанием конкретных результатов (2 балла) Максимальная оценка - 5 баллов
ОПК-1, ОПК-3, ОПК-5, ПК-1	Этап формирования навыков и получения опыта.		

4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Теоретический блок вопросов:

1. Современные подходы к определению науки.
2. Формы организации научного знания.
3. Основные характеристики научной деятельности.
4. Особенности научной деятельности.
5. Средства и методы научного исследования.
6. Организация процесса проведения исследования.
7. Нормативно-правовые основы науки и научно-технической политики в РФ.
8. Сущность и направления исследований профессионального рынка труда.
9. Виды исследований профессионального рынка труда.
10. Методы сбора информации о профессиональном рынке труда.
11. Локальный рынок труда как объект исследования.
12. Технологии исследования регионального рынка труда.
13. Технологии исследования отраслевого рынка труда.
14. Основные формы научной коммуникации.
15. Виды научных публикаций.
16. Подготовка научных статей для публикации.
17. Общая характеристика научного стиля.

18. Структура научного текста.
19. Язык научной публикации.
20. Редактирование научного текста.
21. Формулирование темы, замысла и названия научной статьи.
22. Композиция научной статьи.
23. Этапы работы над научной статьей.
24. Технологии борьбы с плагиатом.
25. Этика публикаций.
26. Кадровая сфера как объект исследования.
27. Технологии исследования кадровой сферы.
28. Методы исследования кадровой сферы организации.
29. Сущность и направления исследований кадровой сферы
30. Оценка влияния внешних и внутренних факторов на кадровую сферу организации

Аналитическое задание (задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.):

Пример

Необходимо провести исследование внутреннего рынка труда компании

Общая цель исследования - оценить состояние внутреннего рынка труда компании и определить направления действий, которые будут способствовать достижению баланса между спросом и предложением на рынке. Компания – по выбору студента.

В основе исследования – сбор, обобщение и анализ вторичной информации по проблемам внутреннего рынка труда.

Вопросы:

1. Общая характеристика компании.
2. Характер исследования.
3. Основные этапы исследования
4. Источники информации.
5. Методы сбора информации.

4.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по учебной дисциплине выставляется по пятибалльной системе для экзамена/дифференцированного зачета и по системе зачтено/не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибова, Л. И. Уколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02890-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453479>

Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452322>

Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453548>

Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13916-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467229>

5.1.2. Дополнительная литература

Паникарова, С. В. Управление знаниями и интеллектуальным капиталом : учебное пособие для вузов / С. В. Паникарова, М. В. Власов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10125-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454778>

Фролов, Ю. В. Управление знаниями : учебник для вузов / Ю. В. Фролов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05521-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454657> (

5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная	Крупнейший российский	http://elibrary.ru/

	электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	100% доступ
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
7.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Научные исследования в кадровой сфере» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, лабораторных работ и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться настоящей рабочей программы дисциплины (модуля). Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

При подготовке к диф. зачету по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

5.4.1. Информационные технологии

1. Персональный компьютер.
2. Сотовый телефон.
3. Проектор.

5.4.2. Программное обеспечение

- 1.Операционная система Windows 7
- 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 3.Справочно-правовая система Консультант+
- 4.Acrobat Reader DC
- 5.7-Zip
- 6.SKY DNS

7.TrueConf(client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
7.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для изучения дисциплины (модуля) «**Научные исследования в кадровой сфере**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **38.04.03 Управление персоналом** используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа - компьютерный класс с обеспечением работы в локальной сети и выхода в Internet, а также оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

5.6 Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) **«Научные исследования в кадровой сфере»** применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) **«Научные исследования в кадровой сфере»** предусматривает использование в учебном процессе **активных и интерактивных форм** проведения учебных занятий в форме, разбор конкретных ситуаций и практических задач в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных навыков обучающихся**.

Учебные часы дисциплины **«Научные исследования в кадровой сфере»** предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) **«Научные исследования в кадровой сфере»** предусмотрены **встречи с руководителями и работниками** организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 958	Протокол заседания Ученого совета факультета № 11 от 27.05.2021	01.09.2021
2.	Актуализация программы	Протокол заседания Ученого совета № 9 от «28» апреля 2022 года	01.09.2022



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета управления

Островский А.Н.
«28» апреля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
СИСТЕМЫ МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки:
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль):
Управление HR-сферой организации

Образовательная программа высшего образования - программа магистратуры

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Форма обучения
Очная, заочная, заочная с ДОТ

Москва, 2022

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень образования магистр), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;
- 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)»

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана д.э.н., доцентом Ильиной И.Ю.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент



А.А.СЫТНИК

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления

Протокол № 9 от «28» апреля 2022 года

Декан факультета

канд. мед. наук,

доцент



А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»

Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество

«ЭКОПСИ Консалтинг»,

Директор проектов



С.В.БАРАНОВ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению: К.э.н., доцент МГИМО МВД РФ

Н.И. МАРАКОВА

(подпись)

Д.э.н., профессор

факультета управления

А.А. САФРОНОВА

(подпись)

Согласовано

Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	Ошибка! Закладка не определена.
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	6
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	6
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	10
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	15
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	15
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.	15
4.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.	16
4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	18
4.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	19
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	20
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	20
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	20
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	21
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине	22
5.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	23
5.6. Образовательные технологии	24
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	25

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля)

заключается в получении обучающимися теоретических знаний о системах мотивации и стимулировании труда с последующим их применением в профессиональной сфере, а также формирование практических навыков по разработке и реализации кадровой стратегии организации.

Задачи дисциплины (модуля):

- овладеть комплексным видением современных проблем мотивации и стимулирования персонала;
- приобрести умения разрабатывать системы мотивации и стимулирования труда персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- приобрести навыки оценки воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие социальной и кадровой политики организации;
- овладеть навыками разработки и реализации кадровой стратегии на основе принципов корпоративной социальной ответственности;
- научиться использовать современные инструменты материального и нематериального стимулирования труда персонала в своей профессиональной деятельности.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы «Управление персоналом организации» по направлению подготовки «38.04.03. «Управление персоналом очной, заочной и заочной с применением ДТО формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала основного общеобразовательного обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» является базовым для последующего освоения программного материала дисциплин: «Маркетинг персонала», «Кадровая сфера и управление трудовыми отношениями».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ПК-3; ПК-7 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Управление персоналом организации» по направлению подготовки «38.04.03 «Управление персоналом».

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Документационное обеспечение работы с персоналом	ПК-3	Способен формировать систему кадрового делопроизводства в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	ПК-3.1 знает основные методы построения системы кадрового делопроизводства на основе современного законодательства ПК-3.2 разрабатывает, эффективно использует инструменты и методы построения эффективной системы кадрового делопроизводства в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами ПК-3.3 управляет системой кадрового делопроизводства организации, формирует предложения по его совершенствованию в соответствии с изменениями в действующем законодательстве	Знать: основные методы построения системы кадрового делопроизводства на основе современного законодательства Уметь: разрабатывать, эффективно использовать инструменты и методы построения эффективной системы кадрового делопроизводства в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Владеть: навыками управления системой кадрового делопроизводства организации, формирует предложения по его совершенствованию в соответствии с изменениями в действующем законодательстве
Организации корпоративной культуры	ПК-7	Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную культуру	ПК-2.1 Знает методы воздействия элементов корпоративной культуры на эффективность принимаемых управленческих решений в кадровой сфере ПК-2.2 Выявляет и анализирует внешние и внутренние факторы, формирующие эффективную корпоративную культуру организации ПК-2.3 Владеет современными методами	Знать: методы воздействия элементов корпоративной культуры на эффективность принимаемых управленческих решений в кадровой сфере Уметь: выявлять и анализировать внешние и внутренние факторы, формирующие эффективную корпоративную культуру организации Владеть: современными

			разработки, внедрения и поддержания корпоративной культуры организации	методами разработки, внедрения и поддержания корпоративной культуры организации
--	--	--	--	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля), изучаемой в 1 семестре, составляет 2 зачетные единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен зачет.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	54	54			
Учебные занятия лекционного типа	6	6			
Практические занятия	24	24			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	24	24			
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	45	45			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	108			

Заочная форма обучения (в том числе с применением ДОТ)

Вид учебной работы	Всего часов	Сессия			
		1	2		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	8	16		
Учебные занятия лекционного типа	4	4			
Практические занятия	8		8		
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	12	4	8		
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	80	28	52		
Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	36	72		

* **Самостоятельная работа** – изучение студентами теоретического материала, подготовка к лекциям, лабораторным работам, практическим и семинарским занятиям, оформление конспектов лекций, написание рефератов, отчетов, курсовых работ, проектов, самостоятельная работа в электронной образовательной среде и др. для приобретения новых теоретических и фактических знаний, теоретических и практических умений.

Виды самостоятельной учебной работы: курсовой проект или курсовая работ, расчетно-графическая работа, написание реферата, выполнение типового расчета, домашнее задание (решение задач, перевод текста, конспектирование, составление обзора), подготовка к лабораторным работам и оформление отчетов, научно-исследовательская работа и т.п.

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Иная контактная работа
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	
Раздел 1	24	6	18	2	8		8
Раздел 2	24	6	18	2	8		8
Раздел 3	24	6	18	2	8		8
Общий объем по модулю, часов	108	18	54	6	24		24
Форма промежуточной аттестации	Зачет (9)						

Заочная форма обучения

(в том числе с применением ДОТ)

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем

			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Иная контактная работа		
							Всего	Практическая	
Установочная сессия									
Раздел 1	36	28	8	4				4	
Осенняя сессия									
Раздел 2	34	26	8		4			4	
Раздел 3	34	26	8		4			4	
Общий объем по модулю, часов	108	52	16		8			8	
Форма промежуточной аттестации	Зачет (4)								

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					Форма рубежного текущего контроля
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	
Раздел 1	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

Раздел 2	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 3	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	54	16		18		6	
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

Заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Установочная сессия							
Раздел 1	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	22	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Осенняя сессия							
Раздел 2	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	22	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 3	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела	22	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

			в ЭИОС				
Общий объем, часов	56	8		44		4	
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

3.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. Сущность и современные концепции мотивации труда

Цель: сформировать целостную систему представлений о современных подходах к мотивации труда, научиться использовать их в практической деятельности

Перечень изучаемых элементов содержания:

Мотив. Потребность. Побуждение. Интерес. Стимул. Мотивация труда. Факторы формирования мотивации: внешние и внутренние.

Основные этапы в развитии теоретических представлений о трудовой мотивации. Содержательные теории трудовой мотивации. Личностные теории мотивации труда. Процессуальные теории мотивации. Современные теории трудовой мотивации. Методы диагностики структуры мотивов к труду и типов трудовой мотивации работников.

Мотивационный механизм. Мотивационный потенциал. Индивидуальные различия в мотивации. Индивидуальная структура мотивации работника. Вовлеченность в работу. Удовлетворенность трудом. Взаимосвязи в формировании мотивации труда. Взаимосвязь между затратами труда и предполагаемыми результатами. Взаимосвязь между полученными результатами и величиной вознаграждения. Взаимосвязь между вознаграждением и переживанием удовлетворенности.

Вопросы для самоподготовки:

1. Внешняя и внутренняя мотивация
2. Типы мотивации работников
3. Основные виды мотивов к труду
4. Методы улучшения мотивации и повышения эффективности деятельности
5. Роль факторов социальной и экономической среды для формирования мотивов работников

РАЗДЕЛ 2. Основные системы стимулирования труда

Цель: сформировать целостную систему знаний об инструментах стимулирования труда, приобрести навыки разработки и внедрения системы стимулирования труда в организации

Перечень изучаемых элементов содержания:

Разработка системы стимулирования: основные принципы. Виды стимулов. Формы стимулирования. Материальное стимулирование. Материальные нефинансовые стимулы. Нематериальное стимулирование. Негативное стимулирование персонала.

Оплата труда. Заработная плата. Системы оплаты труда. Элементы оплаты труда. Тарифная оплата труда. Бестарифная оплата труда. Должностной оклад. Премия. Надбавки.

Доплаты. Формы оплаты труда. Основные методы оценки труда. Технология грейдинга. Организация оплаты труда. Внедрение системы оплаты труда.

Современные подходы к формированию системы стимулирующих выплат. Отраслевые особенности оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда. Государственная политика доходов и заработной платы. Система коллективно-договорного регулирования оплаты труда.

Вопросы для самоподготовки:

1. Сущность и типология стимулов труда
2. Функции заработной платы
3. Сущность и виды стимулирующих выплат
4. Особенности организации оплаты труда в бюджетной сфере
5. Разработка внутренних нормативных документов, регламентирующих систему стимулирования персонала

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма: реферат

1. Место оплаты труда в системе стимулирования персонала.
2. Эволюция теорий заработной платы.
3. Классические теории заработной платы
4. Макротеории заработков
5. Теории предельной продуктивности
6. Микроэкономические теории оплаты труда(теории поведения)
7. Современные зарубежные теории заработной платы
8. Законодательная база оплаты труда персонала.
9. Регулирование оплаты труда в условиях рыночной экономики
10. Заработная плата как основной элемент доходов наемных работников
11. Взаимосвязь заработной платы и потребления
12. Сущность и содержание заработной платы
13. Факторы, воздействующие на заработную плату.
14. Функции заработной платы
15. Факторы дифференциации заработной платы
16. Номинальная и реальная заработная плата.
17. Роль Международной организации труда (МОТ) в регулировании заработной платы
18. Территориальное регулирование оплаты труда
19. Отраслевое регулирование оплаты труда
20. Минимальная заработная плата и факторы ее определяющие.
21. Прожиточный минимум: сущность, виды, функции
22. Экономическая сущность заработной платы.
23. Заработная плата как экономическая и юридическая категория.
24. Факторы, влияющие на уровень заработной платы.
25. Индексация заработной платы.
26. Сущность и задачи мониторинга заработной платы в отраслях и сферах деятельности.
27. Цели, задачи и направления анализа заработной платы.
28. Принципы оплаты труда в условиях рыночной экономики.

29. Роль оплаты труда в обеспечении эффективной работы персонала современной организации.
30. Современные подходы к организации оплаты труда.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма: кейс-задания

Кейс 1.

Описание ситуации

Фирма *Medtronic*, входящая в список «100 лучших компаний», публикуемый *Fortune*, обладает несомненными преимуществами в сфере мотивации работников. Она производит медицинские приборы для спасения жизни, что само по себе служит очень сильной мотивацией. Но помимо этого фирма извлекает колоссальную пользу из корпоративной легенды и миссии. Корпоративная легенда основана на примитивном электронном стимуляторе сердца, обладающем поразительным сходством с одним из фрагментов аппаратуры в лаборатории доктора Франкенштейна в фильме «Франкенштейн», вышедшем на экраны в 1931 г. Основатель компании Э. Баккен говорит, что этот фильм пробудил его интерес к взаимосвязи электричества и жизни, сохранившийся на долгие годы.

Для подкрепления этой легенды немало делает и сам Э. Баккен, который подчеркивает миссию компании, появляясь на церемониях вручения медальонов фирмы *Medtronic* сотрудникам, недавно принятым на работу. На медальоне выгравирован отрывок из формулировки миссии: «Облегчать боль, сохранять здоровье и продлевать жизнь». Основатель посещает ежегодную юбилейную церемонию. Здесь зачитываются благодарственные письма людей, жизнь которых поддерживают приборы, выпускаемые фирмой *Medtronic*.

Однако есть еще один — более фундаментальный — фактор помимо упомянутых выше. Это — исполнение желаний. Двадцать две тысячи сотрудников *Medtronic* осуществляют свои желания разными способами. Некоторые наслаждаются возможностью работать с лучшими научными умами. Другие приводят работать в компанию своих детей. Кто-то получает научное признание за разработку новой продукции. Наконец, существуют те, кто, подобно главе фирмы, видят особый смысл в своей работе.

Medtronic служит примером того, как фирма может делать акцент и на людях, и на коллективной работе, мотивировать их посредством легенды, миссии и производственных задач, при этом увеличивая прибыль в условиях непрерывно возрастающей конкуренции. Долгосрочный успех данной организации опирается на мотивацию и поведение работающих в ней людей.

Задание

1. Какая теория мотивации содержится в описании ситуации? Обоснуйте ответ.
2. Выделите варианты стимулирования и соотнесите их с актуальными мотивами.

Кейс 2

Описание ситуации

Фирма *K*, расположенная в *NV*, подготовила документ о том, как сохранить психологический климат среди своих служащих. Реализация этого документа делает фирму, по мнению руководителя, одной из наиболее передовых компаний региона с точки зрения организации взаимоотношений персонала.

«Основа подхода фирмы к работе с сотрудниками состояла в том, чтобы внушить им, что их работа трудна и интересна. Они должны чувствовать, что вносят свой уникальный

вклад в общее дело и успехи, а фирма, в свою очередь, отмечает и вознаграждает их за это», — сказала руководитель отдела персонала.

Эта фирма владеет сетью компаний, предоставляющих услуги по перевозке грузов по автомагистралям, оптовой торговле и другим деловым услугам, в том числе фирмой *N*. Зарботная плата 20 тыс. сотрудников фирмы *N* выше, чем в других более крупных компаниях. Это удерживает сотрудников. Вознаграждение за достигнутые результаты при этом выражается в форме предоставления возможности развития деловых и профессиональных способностей персонала, хотя иногда это связано с переходом в другие отделы.

Согласно объяснениям руководителей фирмы ЛГ, «если кто-то успешно продвигается по служебной лестнице, но в его отделе соответствующих вакансий нет, мы даем такому сотруднику возможность горизонтального перемещения, т.е. перехода с повышением в другой отдел». Фирма *N* также предлагает своим сотрудникам специальный план покупки акции фирмы на льготных условиях. Те, кто хочет повысить свой деловой и профессиональный уровень, могут воспользоваться услугами консультантов и преподавателей.

Фирма *N* считает, что у ее сотрудников должна быть своя жизнь за стенами офисов. Рекреационный комитет организует разнообразные мероприятия для сотрудников и членов их семей, включая туристические поездки, различные развлекательные и познавательные программы.

По мнению руководства фирмы, «потребовалось много времени, чтобы выработать эти принципы и прийти к их пониманию. Представляется, однако, что этика отношений руководства с подчиненными имеет критически важное значение. Создание подходящего для мотивации климата зависит от менеджера. При этом важно иметь в виду, что человек постоянно растет как личность». Специальная группа сотрудников фирмы *N* разработала следующие принципы отношений руководства с персоналом:

«Мы будем изо всех сил стремиться:

- обеспечить создание на работе климата взаимного доверия, уважения и поддержки;
- дать каждому интересную работу, побуждающую его развивать свои знания и умения;
- устанавливать четкие цели и задачи, а также справедливые нормы выработки;
- давать оценку вклада сотрудников в результаты деятельности фирмы на основе регулярной обратной связи;
- давать возможности для роста сотрудников и раскрытия их потенциала;
- предоставлять всем равные возможности при найме и продвижении по службе, обуславливаемые только способностями сотрудников, их результативностью и накопленным опытом;
- компенсировать затраты усилий сотрудников на базе оценки их вклада, а результаты, достигнутые фирмой, посредством повышения заработной платы и премий по результатам года;
- давать сотрудникам такие примеры поведения, которые побуждали бы их к единению, искренности и честности;
- признавать необходимость сбалансированного образа жизни, охватывающего сферы деловых, семейных, личных и групповых интересов».

Задание

1. Проанализируйте ситуацию по схеме: мотив — стимул.
2. Какая теория лежит в основе всех стимулирующих воздействий компании?
3. Какая система стимулирования будет наиболее эффективна в данной организации

Кейс 3.

Описание ситуации

Производственное объединение «Шанс» состоит из двух подразделений: бюджетного и коммерческого. Бюджетное подразделение «живет» на ресурсы, которые поступают из федерального бюджета, заработная плата сотрудников не зависит от результатов труда, от усилий, которые они прикладывают в своей работе. Коммерческое подразделение «зарабатывает» деньги в компанию, при этом заработная плата напрямую связана с результатами труда и усилиями сотрудников. Как правило, коммерческая составляющая является более привлекательной для сотрудников, однако сотрудники стремятся перейти из коммерческого подразделения в бюджетное. В чем же дело?

В бюджетном подразделении наблюдается стабильная заработная плата, не ориентированная на усилия, кроме того, по итогам года всего предприятия сотрудники бюджетного подразделения получают премию в виде «тринадцатой заработной платы». Помимо постоянной заработной платы в компании «бюджетники» стабильно получают ежемесячные премии 15-го числа. Величина премии зависит от категории сотрудников. Кроме заработной платы для бюджетного подразделения предусмотрены следующие социальные льготы.

1. Льготы по оплате ведомственного детского сада (до 90%), в то время как сотрудники коммерческого подразделения получают льготы по оплате не более 20%.
2. Оплата проезда (сотрудникам бюджетного подразделения выплачивают ежемесячно по отдельной статье бюджета сумму единого проездного билета наличными).
3. Отпуск для «бюджетников» увеличивается в связи со стажем работы в компании ежегодно на один календарный день.
4. Оплачиваемый проезд «туда-обратно» в период отпуска для сотрудников и их семей (супруги, дети). Для сотрудников коммерческого подразделения оплата проезда предусмотрена только для самого сотрудника.
5. В компании для бюджетного подразделения разработаны поощрения за работу в следующих формах:
 - благодарности, грамоты;
 - денежные премии, ценные подарки;
 - размещение фотографии на Доске почета и после 10 лет работы занесение в Книгу почета компании.

Кроме того, существует Положение о негативной мотивации:

- при единичном нарушении выносятся замечание;
- при вторичном нарушении — выговор, затем — строгий выговор;
- за дисциплинарные нарушения предусмотрены понижение в должности или увольнение.

Для сотрудников коммерческого сектора предусмотрены варианты депремирования (заработная плата состоит из базового оклада и премиальной части, которые соотносятся как 30/70). Депремирование осуществляется за различные нарушения: от дисциплинарных (опоздания на работу, затянувшийся обеденный перерыв, отсутствие на рабочем месте более 10 минут и пр.) до результативных (невыполнение плана, наличие брака и пр.).

Сотрудники бюджетного подразделения занимают преимущественно административные должности (бухгалтерия, отдел персонала, административно-управленческий отдел, служба снабжения), в то время как коммерческий сектор представлен отделом маркетинга, службой работы с клиентами и отделом продаж.

В коммерческом секторе заработная плата зависит от результатов деятельности компании, вследствие чего ее уровень иногда превышает заработную плату сотрудников бюджетного сектора. Но, несмотря на этот факт, текучесть персонала в коммерческом секторе высокая. Сотрудники недовольны тем, что сумма депремирования зачастую превышает 50% премиальной части, что значительно снижает в итоге заработную плату, премии начисляются сотрудникам бюджетного сектора ввиду «низкой заработной платы». Помимо денежного стимулирования для сотрудников коммерческого сектора других

вариантов стимулирования не предусмотрено. Самым распространенным поощрением является снятие депремирования или взыскания.

Задания

1. Проанализируйте существующую систему стимулирования сотрудников коммерческого и бюджетного секторов.
2. Предложите варианты оптимизации существующих методов стимулирования.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет с оценкой**, который проводится в **устной** форме.

4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-3	Способен формировать систему кадрового делопроизводства в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	<p>Знать: основные методы построения системы кадрового делопроизводства на основе современного законодательства</p> <p>Уметь: разрабатывать, эффективно использовать инструменты и методы построения эффективной системы кадрового делопроизводства в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами</p> <p>Владеть: навыками управления системой кадрового делопроизводства организации, формирует предложения по его совершенствованию в соответствии</p>	<p>Этап формирования знаний</p> <p>Этап формирования умений</p> <p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>

		с изменениями в действующем законодательстве	
ПК-7	Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную культуру	<p>Знать: методы воздействия элементов корпоративной культуры на эффективность принимаемых управленческих решений в кадровой сфере</p> <p>Уметь: выявлять и анализировать внешние и внутренние факторы, формирующие эффективную корпоративную культуру организации</p> <p>Владеть: современными методами разработки, внедрения и поддержания корпоративной культуры организации</p>	<p>Этап формирования знаний</p> <p>Этап формирования умений</p> <p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>

4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-3, ПК-7	Этап формирования знаний.	<p>Теоретический блок вопросов.</p> <p>Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал</p>	<p>1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов;</p> <p>2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -6-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей,</p>

			<p>допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 4-5 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-3 баллов.</p>
ПК-3, ПК-7	Этап формирования умений.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) задание выполнено, верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией - 9-10 баллов;</p> <p>2) задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -6-8 баллов;</p> <p>3) задание выполнено с математическими ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 4-5 баллов;</p>
ПК-3, ПК-7	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>4) задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задачи -1-3 баллов;</p> <p>5) задание не выполнено, представленные расчеты проведены с ошибками, сделаны неверные выводы по решению задачи -0 баллов.</p>

4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретические вопросы

1. Основные этапы в развитии теоретических представлений о трудовой мотивации.
2. Содержательные теории трудовой мотивации.
3. Личностные теории мотивации труда.
4. Процессуальные теории мотивации.
5. Современные теории трудовой мотивации.
6. Методы диагностики структуры мотивов к труду и типов трудовой мотивации работников.
7. Мотивационный механизм.
8. Мотивационный потенциал.
9. Индивидуальные различия в мотивации.
10. Индивидуальная структура мотивации работника.
11. Вовлеченность в работу.
12. Удовлетворенность трудом.
13. Взаимосвязь между затратами труда и предполагаемыми результатами.
14. Взаимосвязь между полученными результатами и величиной вознаграждения.
15. Взаимосвязь между вознаграждением и переживанием удовлетворенности.
16. Внешняя и внутренняя мотивация
17. Типы мотивации работников
18. Основные виды мотивов к труду
19. Методы улучшения мотивации и повышения эффективности деятельности
20. Роль факторов социальной и экономической среды для формирования мотивов работников
21. Разработка системы стимулирования: сущность и основные принципы.
22. Виды стимулов труда.
23. Формы стимулирования труда.
24. Материальное стимулирование.
25. Материальные нефинансовые стимулы.
26. Тарифная оплата труда.
27. Бестарифная оплата труда.
28. Нематериальное стимулирование.
29. Негативное стимулирование персонала.
30. Заработная плата как социально-экономическая категория.
31. Функции зарплаты.
32. Системы оплаты труда.
33. Элементы оплаты труда.
34. Формы оплаты труда.
35. Основные методы оценки труда.
36. Технология грейдинга.

37. Организация оплаты труда на предприятии.
38. Внедрение системы оплаты труда.
39. Компенсационный пакет.
40. Доплаты и надбавки.
41. Современные подходы к формированию системы стимулирующих выплат.
42. Отраслевые особенности оплаты труда.
43. Минимальный размер оплаты труда.
44. Государственное регулирование оплаты труда.
45. Система коллективно-договорного регулирования оплаты труда.
46. Сущность и типология стимулов труда
47. Функции заработной платы
48. Сущность и виды стимулирующих выплат
49. Особенности организации оплаты труда в бюджетной сфере
50. Разработка внутренних нормативных документов, регламентирующих систему стимулирования персонала

Аналитическое задание

Раскройте преимущества и недостатки существующих систем оплаты труда

Система оплаты труда	Для каких категорий работников может применяться	Преимущества	Недостатки
Повременная			
Повременно-премиальная			
Сдельная			
Сдельно-премиальная			
Бonusная			
Оплата труда на комиссионной основе			
Бестарифная			
Система с групповым премированием			
Оплата труда с премиями за знания и компетенцию			

4.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестации по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным

профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для дифференцированного зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Трапицына. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8271-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451117>

Пряжников, Н. С. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Н. С. Пряжников. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00497-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450790>

Литвинюк, А. А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Теория и практика : учебник для бакалавров / А. А. Литвинюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 398 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3610-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425887>

5.1.2. Дополнительная литература

Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451300>

Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452413>

Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06318-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451252>

5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
----------------	----------------------------------	--------------------------------------	--

	ресурса		
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
7.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету с оценкой. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

5.4.1. Информационные технологии

1. Персональный компьютер.
2. Сотовый телефон.
3. Проектор.

5.4.2. Программное обеспечение

- 1.Операционная система Windows 7
- 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level

- 3.Справочно-правовая система Консультант+
- 4.Аcrobat Reader DC
- 5.7-Zip
- 6.SKY DNS
- 7.TrueConf(client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
7.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для изучения дисциплины (модуля) «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания

мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет.

5.6 Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме *деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций* в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 958	Протокол заседания Ученого совета факультета № 11 от 27.05.2021	01.09.2021
2.	Актуализация программы	Протокол заседания Ученого совета № 9 от «28» апреля 2022 года	01.09.2022



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета управления

Островский А.Н.

«28» апреля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТОМ

Направление подготовки:

38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль):

Управление HR-сферой организации

Образовательная программа высшего образования - программа магистратуры

Уровень профессионального образования

Высшее образование – магистратура

Форма обучения

Очная, заочная, заочная с ДОТ

Москва, 2022

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Управление конфликтом**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень образования магистр), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;
- 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)»

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана д.э.н., доц., профессором факультета управления Сытник А.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент

А.А.Сытник

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления

Протокол № 9 от «28» апреля 2022 года

Декан факультета
канд. мед. наук,
доцент

А.Н. Островский

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»

Заместитель генерального директора

Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество
«ЭКОПСИ Консалтинг»,
Директор проектов

С.В.БАРАНОВ

(подпись)

Основная профессиональная образовательная программа рецензирована и рекомендована к утверждению:

К.э.н., доцент МГИМО МВД РФ

Н.И. МАРАКОВА

(подпись)

Д.э.н., профессор
факультета управления

А.А. САФРОНОВА

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор

И.Г. МАЛЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций ...	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	5
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля) .. Ошибка! Закладка не определена.	
3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	9
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	15
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	15
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	15
4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	16
4.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	18
4.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	24
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	24
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	24
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	25
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	26
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	27
5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	28
5.6 Образовательные технологии.....	28
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	30

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Целями учебной дисциплины «Управление конфликтом» являются обеспечение студентов знаниями ее теоретических и методологических основ, формирование умения раскрыть сущность, содержание и специфику конфликтов в системе социальных отношений и процессов в современной России, обучение навыкам изучения отечественного и зарубежного опыта конфликтов в обществе и организациях а также самостоятельного научного исследования в области управления конфликтами в социальной сфере.

Задачи изучения дисциплины:

способность проводить исследования по проблемам конфликтного и мирного взаимодействия в обществе, анализировать конфликт и мир с использованием различных методологических и теоретических подходов, выявлять элементы конфликтов и мира, определять детерминирующие факторы и закономерности конфликтного и мирного взаимодействия; способность применять методологию междисциплинарного анализа конфликта и мира, использовать категориальный аппарат гуманитарных и социальных наук с учетом предметного поля конфликтологии, многофакторной обусловленности конфликта и мира

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Управление конфликтом» реализуется в **обязательной** части основной профессиональной образовательной программы «Управление персоналом» по направлению подготовки «38.04.03. «Управление персоналом» очной, заочной и заочной с ДОТ формам обучения.

Изучение учебной дисциплины «Управление конфликтом» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия», «Социология управления».

Изучение учебной дисциплины «Управление конфликтом» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Развитие эмоционального интеллекта».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих универсальных компетенций: ОПК-1; ОПК-3 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой – программой подготовки бакалавриата по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Общепрофессиональная компетенция (Применение базовых знаний в	ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной,	ОПК-1.1. Знает экономическую, организационную, управленческую, социологическую и психологическую теории, российское законодательство и сферу применения этих знаний в работе с персоналом при решении профессиональных задач;	Знать: современные нравственные требования к личности специалиста по управлению персоналом, доминирующие принципы по обеспечению этики в процессе исполнения профессиональных обязанностей. Служебные этики и культуры служебных отношений в управлении

профессиональной деятельности)		управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	ОПК-1.2. Умеет использовать знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач; ОПК-1.3. Обеспечивает практическое применение знаний экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	организацией. Уметь: увязывать организационно – экономические и социальные, в т.ч. этические проблемы организаций и компаний различного профиля с вопросами эффективности их управленческой деятельности. Владеть: современным инструментарием социального управления человеческими ресурсами; социальными технологиями профилактики, диагностики, регулирования и разрешения конфликтов в государственных и коммерческих организациях
Общепрофессиональная компетенция (Стратегическое управление)	ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документальное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия ;	ОПК-3.1. Определяет социальные, финансово-экономические цели деятельности организации (предприятия) и формирует на их основе перечни стратегических задач ОПК-3.2. Оценивает организационные и социальные последствия; принятых стратегических решений поставленных профессиональных задач; ОПК – 3.3. Принимает социально-финансово-обоснованные организационно-управленческие стратегические решения в управления персоналом	Знать: основы делового общения и публичных выступлений Уметь: осуществлять деловое общение и публичные выступления, осуществлять деловую переписку Владеть: навыками ведения переговоров, совещаний

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля), изучаемой в 2 семестре, составляет 2 зачетные единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен зачет.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего	Семестры
--------------------	-------	----------

	часов	1			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	54	54			
Учебные занятия лекционного типа	6	6			
Практические занятия	24	24			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	24	24			
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	45	45			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	108			

*Заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)*

Вид учебной работы	Всего часов	Сессия			
		1	2		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	8	16		
Учебные занятия лекционного типа	4	4			
Практические занятия	8		8		
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	12	4	8		
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	80	28	52		
Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	36	72		

* *Самостоятельная работа* – изучение студентами теоретического материала, подготовка к лекциям, лабораторным работам, практическим и семинарским занятиям, оформление конспектов лекций, написание рефератов, отчетов, курсовых работ, проектов, самостоятельная работа в электронной образовательной среде и др. для приобретения новых теоретических и фактических знаний, теоретических и практических умений.

Виды самостоятельной учебной работы: курсовой проект или курсовая работ, расчетно-графическая работа, написание реферата, выполнение типового расчета, домашнее задание (решение задач, перевод текста, конспектирование, составление обзора), подготовка к лабораторным работам и оформление отчетов, научно-исследовательская работа и т.п.

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Иная контактная работа
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	
Раздел 1	24	6	18	2	8		8
Раздел 2	24	6	18	2	8		8
Раздел 3	24	6	18	2	8		8
Общий объем по модулю, часов	108	18	54	6	24		24
Форма промежуточной аттестации	Зачет (9)						

*Заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)*

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Иная контактная работа
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	
Установочная сессия							
Раздел 1	36	28	8	4			4
Осенняя сессия							
Раздел 2	34	26	8		4		4
Раздел 3	34	26	8		4		4
Общий объем по модулю, часов	108	52	16		8		8

Форма промежуточной аттестации	Зачет (4)	
--------------------------------	-----------	--

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Раздел 1	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 3	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	54	16		18		6	
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

Заочная форма обучения (в том числе с применением ДОТ)

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся
--------------	-------	---

		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Установочная сессия							
Раздел 1	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	22	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Осенняя сессия							
Раздел 2	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	22	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 3	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	22	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	56	8		44		4	
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. МЕТОДОЛОГИЯ И МЕТОДЫ СОВРЕМЕННОЙ КОНФЛИКТОЛОГИИ

Цель: раскрыть методологические основы общей конфликтологии научиться использовать ее методы с учетом их особенностей (ПК-30).

Перечень изучаемых элементов содержания

Определения понятия «конфликт» в различных социальных науках. «Конфликт» в системе социальных процессов: норма, проблема, напряженность, конфликтная ситуация, конфликтная борьба, кризис, катастрофа. «Противоречие» и «конфликт». Функции «конфликта в структуре противоречивых социальных отношений: критика, спор, протест, противоборство, насилие. Методы анализа в конфликтологии.

Социальные субъекты и их конфликтный потенциал. Виды конфликтного потенциала организованных структур. Реальные и декларируемые интересы, ресурсы субъектов экономических конфликтов. Субъекты социальных конфликтов: правительство, парламент, предприниматели, конкуренты, партнеры, группы лоббирования в структурах власти,

криминальные организации, средства массовой информации, общественное мнение, неправительственные общественные организации.

Понятие «социальная напряженность» как основа конфликта и ее влияние на социальные отношения. Основные причины и показатели социальной напряженности в организации. Факторы и причины, признаки и показатели конфликтных ситуаций. Противоборство сторон как открытая форма конфликта. Завершение конфликта и его формы. Конструктивные и деструктивные функции конфликта. Комплексная оценка процесса конфликта как системного объекта изучения.

Вопросы для самоподготовки:

1. Методология анализа конфликтов.
2. Определение понятий «социальное противоречие», «конфликт», «социальный конфликт».
3. Противоречия и конфликты в системе социальных противоречий, процессов и отношений в обществе и в организациях: норма, проблема, напряженность, конфликтная ситуация, конфликтное противоборство, позитивное или негативное завершение.
4. Функции конфликта в структуре противоречивых социальных отношений: критика, спор, протест, противоборство, насилие.
5. Методы конфликтологии: системный, экспертный, социально-статистический, социологический, моделирование, финансовый мониторинг, деловые и организационные игры.
6. Субъекты конфликтов и их конфликтогенный потенциал.
7. Виды конфликтогенного потенциала организационных структур.
8. Реальные и декларируемые интересы субъектов экономических конфликтов.
9. Ресурсная компонента конфликтогенного потенциала субъектов социальных конфликтов
10. Общая характеристика социальной среды конфликтных процессов: внутренняя и внешняя среда.
11. Социальный конфликт как процесс: границы, стадии и этапы.
12. Стадии социального конфликта как процесса.
13. Социальная напряженность – начало процесса конфликта.
14. Конфликтная ситуация – первая стадия процесса конфликта.
15. Противоборство сторон – центральная стадия конфликта.
16. Завершение конфликта и его формы.
17. Конструктивные и деструктивные функции конфликта.
18. Комплексная оценка конфликта как системного объекта изучения.

Темы докладов:

1. Определения понятия «конфликт» в различных социальных науках.
2. Специфика анализа социальных конфликтов в условиях рыночных отношений.
3. Подходы российских авторов к определению базовых понятий общей конфликтологии.
4. Динамика развития противоречий и конфликтов в системе социальных отношений в российском обществе.
5. Социальная среда экономических конфликтов: государство и парламент.
6. Социальная среда экономических конфликтов: институт права.
7. Социальная среда экономических конфликтов: конкуренты и соперники.
8. Социальная среда экономических конфликтов: бизнес-партнеры.
9. Социальная среда экономических конфликтов: группы лоббирования во властных структурах.
10. Социальная среда экономических конфликтов: криминальные группировки.

11. Социальная среда экономических конфликтов: средства массовой информации.
13. Основные причины социальной напряженности между субъектами конфликтов на микроуровне общества (организации) и ее показатели.
14. Стадии процесса социальной напряженности в организации.
15. Конфликтная ситуация и факторы возникновения в рамках процесса конфликта.
16. Восприятие конфликтной ситуации субъектами конфликта.
17. Конфликтная борьба сторон как открытая форма процесса конфликта.
18. Факторы и механизмы обострения противоборства между сторонами конфликта.
19. Виды ущерба и его последствия в процессе борьбы сторон.
20. Характеристика завершения процесса конфликта.
21. Факторы завершения конфликта в организации.
22. Социальная среда экономических конфликтов: общественное мнение.

Темы рефератов

1. Системный подход в общей конфликтологии.
2. Экспертный метод анализа социальных конфликтов.
3. Анализ социальных конфликтов посредством социально-статистических данных.
4. Программа прикладного конфликтологического исследования.
5. Социологические методы изучения конфликтных ситуаций
6. Специфика применения конфликтологического мониторинга.
7. Моделирование конфликтов в организациях.
8. Конфликтная борьба сторон как открытая форма процесса конфликта (на примере).
9. Факторы и механизмы обострения противоборства между сторонами конфликта (на примере).
10. Виды ущерба и его последствия в процессе борьбы сторон (на примере).
11. Характеристика завершения процесса конфликта в организации (на примере).
12. Факторы завершения конфликта в организации (на примере).

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: контрольная работа. Подготовить доклад в письменной форме на один из вопросов указанных выше.

Темы для самостоятельного изучения

1. Методологические основы исследования конфликтов.
2. Принципы анализа конфликтов в организации.
3. Структурные элементы системы конфликтов.
4. Социологический мониторинг как метод изучения социальных конфликтов.
5. Деловые и организационно-управленческие игры.
6. Анализ понятий «субъект конфликта», его «конфликтогенный потенциал», «структура и виды конфликтогенного потенциала» субъектов конфликта.
7. Анализ реальных и декларируемых интересов, целей и ценностей субъектов социального конфликта (на примере экономической конкуренции).
8. Анализ ресурсов конфликтующих субъектов конфликта (на примере конкурирующих предпринимателей).
9. Анализ внешней социальной среды экономических конфликтов (по выбору).
10. Анализ внутренней социальной среды экономических конфликтов (по выбору).
11. Факторы и механизмы обострения противоборства.
12. Виды ущерба и его последствия в процессе борьбы сторон экономического конфликта.
13. Признаки и показатели социальной напряженности между субъектами экономической конкуренции.
14. Формы противодействия оппонентов в ходе экономического конфликта.

15. Конструктивные и деструктивные функции и последствия экономических конфликтов.

16. Комплексная оценка экономического конфликта.

Задание 1. Раскрыть содержание противоречия интересов как ведущих источников социальных конфликтов.

Задание 2. Показать методологические принципы анализа социальных конфликтов.

Задание 3. Выявить основные структурные элементы конфликтов.

Задание 4. Раскрыть специфику современных методов исследования социальных конфликтов.

Задание 5. Анализ понятий «субъект социального конфликта», «конфликтогенный потенциал субъекта конфликта».

Задание 6. Определение структуры и видов конфликтогенного потенциала субъектов конфликта.

Задание 7. Раскрытие реальных и декларируемых интересов субъектов социальных конфликтов.

Задание 8. Раскрытие ресурсной компоненты социального потенциала субъектов социальных конфликтов.

Задание 9. Внешняя и внутренняя социальная среда конфликта.

Задание 10. Раскройте социальную напряженность как начальный этап процесса конфликта.

Задание 11. Дайте характеристику конфликтной ситуации как первой стадии конфликта.

Задание 12. Определите противоборство сторон как центральный этап конфликта.

Задание 13. Охарактеризуйте завершение конфликта и его формы.

РАЗДЕЛ 2. РАЗРЕШЕНИЕ КОНФЛИКТОВ

Цель: овладение научными знаниями о методах и технологиях разрешения социальных конфликтов, умение с научных позиций определять специфику из использования, формирование навыков эффективного практического применения.

Перечень изучаемых элементов содержания

Содержание управления конфликтом. Особенности конструктивного воздействия на конфликты. Специфика регулирования конфликтов в организации. Прогнозирование организационных конфликтов. Предупреждение как «замораживание» конфликтной ситуации. Предупреждение как стимулирование развития конфликтной ситуации. Диагностика организационных конфликтов. Управленческое консультирование менеджмента организации. Компромисс между сторонами конфликта.

Место, роль и функции разрешения конфликтов в системе методов управления социальными процессами

Альтернативная технология разрешения конфликтов: примирение сторон. Альтернативная технология разрешения конфликтов: переговоры между сторонами. Досудебная технология разрешения конфликтов: посредничество. Показатели эффективности разрешения конфликтов.

Позитивное и негативное мышление. Позитивное мышление как способ отражения в логике положительного воздействия социальной среды на индивида. Негативное мышление как способ отражения в логике отрицательного воздействия социальной среды на индивида. Понятие толерантности. Толерантное мышление как позитивное мышление, как способ отражения положительных взаимосвязей индивида и общества. Практические формы толерантного мышления: компромисс как способ достижения согласия во взаимодействии; договор как способ утверждения равенства взаимодействующих сторон и т.п. Понятие мирных стратегий регулирования конфликтов. Роль толерантного мышления в их использовании.

Вопросы для самоподготовки:

1. Специфика регулирования конфликтов в организации.
2. Прогнозирование конфликтов.
3. Предупреждение как «замораживание» конфликтной ситуации в сфере социальных отношений
4. Предупреждение как стимулирование развития конфликтной ситуации
5. Диагностика конфликтов.
6. Управленческое консультирование менеджмента организации по поводу конфликтов.
7. Компромисс между сторонами конфликта
8. Разрешение конфликта силами оппонентов.
9. Разрешение конфликта с участием третьей стороны.
10. Метод разрешения конфликтов силами сторон: примирение.
11. Толерантное мышление как субъективное основание предупреждения конфликтов.
12. Структура мышления. Позитивное и негативное мышление.
13. Позитивное мышление как способ отражения в логике положительного воздействия социальной среды на индивида.
14. Негативное мышление как способ отражения в логике отрицательного воздействия социальной среды на индивида.
15. Понятие толерантности (терпимости).
16. Толерантное мышление как позитивное мышление, как способ отражения положительных взаимодействий индивида и общества.
17. Практические формы выработки толерантного мышления: компромисс как способ достижения согласия во взаимодействии; договор как способ утверждения равенства взаимодействующих сторон и т.п.
18. Понятие мирных (ненасильственных) стратегий регулирования конфликтов
19. Роль толерантного мышления в их определении.

Темы докладов

1. Определение понятия «управление конфликтом» в организации.
2. Управление конфликтом в динамическом аспекте.
3. Принципы конструктивного воздействия на конфликты в организации.
4. Регулирование экономических противоречий и конфликтных ситуаций как особый вид деятельности менеджмента организации.
5. Прогнозирование конфликта: объекты и методы.
6. Предупреждение как технология прекращения развития деструктивной конфликтной ситуации.
7. Предупреждение как технология контролируемого обострения конструктивной конфликтной ситуации.
8. Методика диагностики конфликтных процессов в социальной сфере.
9. Формы и методы управленческого консультирования по поводу конфликтов в организациях.
10. Место, роль и функции разрешения конфликтов в системе методов управления социальными процессами в организации.
11. Альтернативная (досудебные) технология разрешения конфликтов: примирение сторон.
12. Альтернативная технология разрешения конфликтов: переговоры между сторонами.
13. Альтернативная технология разрешения конфликтов: посредничество.
14. Показатели эффективности разрешения конфликтов.

15. Понятие толерантности в современной социальной науке и в разных культурах.
16. Толерантное мышление как позитивное мышление, как способ отражения положительных взаимодействий индивида и общества.
17. Отношение авторитарной власти к толерантному мышлению и поведению в конфликтах.
18. Отношение демократической власти к толерантному мышлению и поведению в конфликтах.

Темы рефератов

1. Конструктивное воздействие на конфликты как стратегия управления организацией.
2. Регулирование конфликта с позиции «теории игр».
3. Компромисс как типичная социальная технология регулирования конфликта (на примере организации).
4. Прогнозирование конфликтной ситуации (на примере конкретной организации).
5. Предупреждение как технология «замораживания» деструктивной конфликтной ситуации (на примере конкретной организации).
6. Предупреждение как технология стимулирования развития конструктивной конфликтной ситуации (на примере конкретной организации).
7. Диагностика конфликта как социальная технология: возможности и ограничения (на примере).
8. Профессиональные компетенции субъекта разрешения социальных конфликтов.
9. Социальный контроль за применением силовых методов разрешения конфликтов в организации (на конкретном примере).
10. Проблемы и перспективы альтернативного разрешения конфликтов в российских организациях.
11. Сравнительный анализ определений толерантности и нетерпимости в специальной литературе
12. Анализ социальных проявлений нетерпимости как нарушение прав человека.
13. Анализ причин борьбы авторитарной власти со сторонниками толерантного мышления и поведения в конфликтах.
14. Факторы и причины поддержки демократической властью в России толерантного отношения и поведения в конфликтах.
15. Факторы, способствующие сохранению «баррикадной культуры» россиян, и факторы, помогающие формированию установок толерантного поведения.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: контрольная работа, практические задания. Подготовить доклад в письменной форме на один из вопросов указанных выше.

Темы для самостоятельного изучения

1. Содержание управления конфликтом.
2. Особенности конструктивного воздействия на конфликт.
3. Вклад управленческого консультирования в конструктивное регулирование конфликта.
4. Насилие и социальное давление как методы разрешения конфликта посредством третьей стороны в регионе.
5. Методы разрешения конфликта с участием третьей стороны: посредничество в регионе.
6. Метод разрешения конфликта с участием третьей стороны: переговоры в регионе.
7. В «Декларации принципов толерантности» ЮНЕСКО (1995) выявить соотношение толерантности и «культуры мира».
8. Проявления толерантности во внутренней и международной деятельности российского государства и их анализ.

9. Какова роль воспитания и профессионального образования в предупреждении молодежной нетерпимости в России?

Контрольные вопросы и задания для семинара-диспута

Задание 1. В чем заключается регулирование социального конфликта?

Задание 2. Каковы особенности конструктивного воздействия на социальные конфликты?

Задание 3. Определите специфику прогнозирования социальных конфликтов.

Задание 4. Определите формы диагностики конфликтов в организации.

Задание 5. Раскройте место, роль и функции разрешения конфликтов в системе методов управления социальными процессами в организации.

Задание 6. Определите специфику разрешения конфликта силами оппонентов.

Задание 7. Определите специфику разрешения конфликта с участием третьей стороны.

Задание 8. Дайте анализ признаков насилия как способа разрешения конфликта силами оппонентов.

Задание 9. Дайте анализ насилия и социального давления как способов разрешения конфликта посредством третьей стороны.

Задание 10. Дайте характеристику способа разъединения сторон в конфликте.

Задание 11. Дайте характеристику примирения оппонентов как способа разрешения конфликтов силами сторон.

Задание 12. Насилие и социальное давление как методы разрешения конфликта посредством третьей стороны

Задание 11. Раскройте особенности позитивного мышления как способа отражения в логике положительного воздействия социальной среды на индивида.

Задание 12. Характеристика негативного мышления как способа отражения в логике отрицательного воздействия социальной среды на индивида.

Задание 13. Анализ определений понятия толерантности.

Задание 14. Характеристика толерантного мышления как позитивного мышления, как способа отражения положительных взаимодействий индивида и общества.

Задание 15. Определите практические формы выработки толерантного мышления: компромисс как способ достижения согласия при разногласиях; договор как способ утверждения равенства взаимодействующих сторон и т.п.

Задание 16. Понятие мирных (ненасильственных) стратегий регулирования конфликтов: анализ и оценка эффективности.

Задание 17. Роль толерантного мышления в их определении.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине является зачет, которые проводятся в устной форме.

4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОПК-1	Способен применять знания (на	Знать: современные нравственные требования к личности специалиста	Этап формирования знаний

	промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	по управлению персоналом, доминирующие принципы по обеспечению этики в процессе исполнения профессиональных обязанностей. Служебные этики и культуры служебных отношений в управлении организацией.	
		Уметь: увязывать организационно – экономические и социальные, в т.ч. этические проблемы организаций и компаний различного профиля с вопросами эффективности их управленческой деятельности.	Этап формирования умений
		Владеть: современным инструментарием этического управления человеческими ресурсами; социальными технологиями профилактики, диагностики, регулирования и разрешения конфликтов в государственных и коммерческих организациях	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;	Знать: основы делового общения и публичных выступлений	Этап формирования знаний
		Уметь: осуществлять деловое общение и публичные выступления, осуществлять деловую переписку	Этап формирования умений
		Владеть: навыками ведения переговоров, совещаний	Этап формирования навыков и получения опыта

4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии шкалы оценивания
ОПК-1; ОПК-3	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с

			<p>задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов;</p> <p>2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.</p>
ОПК-1; ОПК-3	Этап формирования умений.	Реферат и контрольная работа	1. Оформление в соответствии с

		Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	требованиями (1 балл); 2. Выбор источников информации (1 балл); 3. Умение ими пользоваться (1 балл); 4. Анализ и выводы, отражающие суть изучаемого явления с указанием конкретных результатов (2 балла) Максимальная оценка - 5 баллов
--	--	--	---

4.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Теоретический блок вопросов:

1. Общая конфликтология как наука. Анализ определения.
2. Объект и предмет общей конфликтологии.
3. Методология анализа конфликтов.
4. Определение понятий «социальное противоречие», «конфликт», «социальный конфликт», «конфликт интересов».
5. Противоречия и конфликты в системе социальных противоречий, процессов и отношений в обществе и в организациях: норма, проблема, напряженность, конфликтная ситуация, конфликтное противоборство, позитивное или негативное завершение.
6. Методология анализа конфликтов.
7. Определение понятий «социальное противоречие», «конфликт», «социальный конфликт».
8. Противоречия и конфликты в системе социальных противоречий, процессов и отношений в обществе и в организациях: норма, проблема, напряженность, конфликтная ситуация, конфликтное противоборство, позитивное или негативное завершение.
9. Функции «конфликта в структуре противоречивых социальных отношений: критика, спор, протест, противоборство, насилие.
10. Методы конфликтологии: системный, экспертный, социально-статистический, социологический, моделирование, финансовый мониторинг, деловые организационные игры.
11. Структурные характеристики конфликтов: причины и факторы.
12. Субъекты и участники конфликтов.
13. Объекты и предметы конфликтов.
14. Динамические характеристики конфликтов: интересы и цели конкурентов.
15. Стратегии и тактики субъектов конфликта.
16. Механизмы конфликтного противоборства (социального соперничества).
17. Конструктивные и деструктивные функции и последствия противоборства.
18. Структурные характеристики конфликтов: причины и факторы.

19. Субъекты и участники конфликтов.
20. Объекты и предметы конфликтов.
21. Динамические характеристики конфликтов: интересы и цели конкурентов.
22. Стратегии и тактики субъектов конфликта.
23. Механизмы конфликтного противоборства (социального соперничества).
24. Конструктивные и деструктивные функции и последствия противоборства.
25. Критерии классификации конфликтов в современной конфликтологии
26. Внутриличностные конфликты
27. Межличностные конфликты
28. Внутригрупповые конфликты
29. Конфликты в организациях
30. Конфликты в больших социальных группах
31. Критерии классификации конфликтов в современной конфликтологии
32. Внутриличностные конфликты
33. Межличностные конфликты
34. Внутригрупповые конфликты
35. Конфликты в организациях
36. Конфликты в больших социальных группах
37. Субъекты конфликтов и их конфликтогенный потенциал.
38. Виды конфликтогенного потенциала организационных структур.
39. Реальные и декларируемые интересы субъектов конфликтов.
40. Ресурсная компонента конфликтогенного потенциала субъектов социальных конфликтов
41. Общая характеристика социальной среды конфликтных процессов: внутренняя и внешняя среда.
42. Социальный конфликт как процесс: границы, стадии и этапы.
43. Стадии социального конфликта как процесса.
44. Социальная напряженность – начало процесса конфликта.
45. Конфликтная ситуация – первая стадия процесса конфликта.
46. Противоборство сторон – центральная стадия конфликта.
47. Завершение конфликта и его формы.
48. Конструктивные и деструктивные функции конфликта.
49. Комплексная оценка конфликта как системного объекта изучения.
50. Специфика регулирования конфликтов в организации.
51. Прогнозирование конфликтов.
52. Предупреждение как «замораживание» конфликтной ситуации в сфере социальных отношений
53. Предупреждение как стимулирование развития конфликтной ситуации
54. Диагностика конфликтов.
55. Управленческое консультирование менеджмента организации по поводу конфликтов.
56. Компромисс между сторонами конфликта
57. Разрешение конфликта силами оппонентов.
58. Разрешение конфликта с участием третьей стороны.
59. Метод разрешения конфликтов силами сторон: примирение.
60. Нормативно-правовая институционализация конфликтов
61. Право как совокупность обязательных норм деятельности и поведения.
62. Правовая деятельность как общественно необходимая деятельность.
63. Механизм правового воздействия на индивида и его объединения добровольного типа.
64. Взгляды зарубежных и отечественных авторов на переговоры.
65. Взгляды зарубежных и отечественных авторов на посредничество.

66. Отличия переговоров от «сотрудничества» и борьбы»
67. Переговоры как комплекс четырех типов деятельности сторон.
68. Переговоры как фазовый процесс.
70. Теоретическое и практическое значение технологии ведения переговоров.
71. Что такое посредничество: основные характеристики.
72. Место посредничества в процедурах разрешения конфликта.
73. Преимущества посредничества и условия его эффективности

Оценивание результатов обучения по учебной дисциплине на промежуточной аттестации

Доклад

Темы докладов, указанные в плане семинарских занятий:

1. Место и роль общей конфликтологии в современном конфликтологическом знании.
2. Основные объекты и предметы исследования общей конфликтологии в современной России.
3. Специфика анализа социальных конфликтов в условиях рыночных отношений.
4. Подходы российских авторов к определению базовых понятий общей конфликтологии.
5. Динамика развития противоречий и конфликтов в системе социальных отношений в российском обществе.
6. Определения понятия «конфликт» в различных социальных науках.
7. Специфика анализа социальных конфликтов в условиях рыночных отношений.
8. Подходы российских авторов к определению базовых понятий общей конфликтологии.
9. Динамика развития противоречий и конфликтов в системе социальных отношений в российском обществе.
10. Факторы и причины конфликтов в социальной сфере.
11. Факторы и причины конфликтов в социальной сфере.
12. Субъекты конфликтов в социальной сфере: групповые и индивидуальные, юридические и физические лица.
13. Специфика объектов и предметов конфликтов в социальной сфере.
14. Специфика объектов и предметов конфликтов в межличностных отношениях.
15. Характеристика зарубежных типологий конфликтов.
16. Характеристика отечественных типологий конфликтов.
17. Характеристика предпринимательской конкуренции как социального конфликта.
18. Институциональные формы регулирования предпринимательских конфликтов.
19. Социальная среда экономических конфликтов: государство и парламент.
20. Социальная среда экономических конфликтов: институт права.
21. Социальная среда экономических конфликтов: конкуренты и соперники.
22. Социальная среда экономических конфликтов: бизнес-партнеры.
23. Социальная среда экономических конфликтов: группы лоббирования во властных структурах.
24. Социальная среда экономических конфликтов: криминальные группировки.
25. Социальная среда экономических конфликтов: средства массовой информации.
26. Социальная среда экономических конфликтов: общественное мнение.
27. Основные причины социальной напряженности между субъектами конфликтов на микроуровне общества (организации) и ее показатели.
28. Стадии процесса социальной напряженности в организации.
29. Конфликтная ситуация и факторы возникновения в рамках процесса конфликта.
30. Восприятие конфликтной ситуации субъектами конфликта.
31. Конфликтная борьба сторон как открытая форма процесса конфликта.
32. Факторы и механизмы обострения противоборства между сторонами конфликта.
33. Виды ущерба и его последствия в процессе борьбы сторон.
34. Характеристика завершения процесса конфликта.

35. Факторы завершения конфликта в организации.
36. Определение понятия «управление конфликтом» в организации.
37. Управление конфликтом в динамическом аспекте.
38. Принципы конструктивного воздействия на конфликты в организации.
39. Регулирование экономических противоречий и конфликтных ситуаций как особый вид деятельности менеджмента организации.
40. Прогнозирование конфликта: объекты и методы.
41. Предупреждение как технология прекращения развития деструктивной конфликтной ситуации.
42. Предупреждение как технология контролируемого обострения конструктивной конфликтной ситуации.
43. Методика диагностики конфликтных процессов в социальной сфере.
44. Формы и методы управленческого консультирования по поводу конфликтов в организациях.
45. Место, роль и функции разрешения конфликтов в системе методов управления социальными процессами в организации.
46. Альтернативная (досудебные) технология разрешения конфликтов: примирение сторон.
47. Альтернативная технология разрешения конфликтов: переговоры между сторонами.
48. Альтернативная технология разрешения конфликтов: посредничество.
49. Показатели эффективности разрешения конфликтов.
50. Запрещающая способность правового воздействия на конфликтное взаимодействие.
51. Разрешающая способность правового воздействия на конфликтное взаимодействие.
52. Регулятивные и управленческие ресурсы права.
53. Консервативный характер правового регулирования и управления.
54. Переговоры как фазовый процесс.
55. Теоретическое и практическое значение технологии ведения переговоров
56. Роль и функции посредника
57. Посредничество как фазовый процесс.
58. Общие характеристики силовых методов разрешения конфликтов: разъединение, насилие и силовое давление на оппонентов
59. Государство как основной субъект принудительного управления конфликтами.
60. Роль демократического государства в регулировании политических конфликтов
61. Международные органы разрешения межгосударственных конфликтов.
62. Понятие толерантности в современной социальной науке и в разных культурах.
63. Толерантное мышление как позитивное мышление, как способ отражения положительных взаимодействий индивида и общества.
64. Отношение авторитарной власти к толерантному мышлению и поведению в конфликтах.
65. Отношение демократической власти к толерантному мышлению и поведению в конфликтах.

Требования к выполнению доклада

Доклад – вид самостоятельной работы, используется в учебных и внеклассных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает практически мыслить. При подготовке доклада по заданной теме следует составить план и основные источники. Работая с источниками следует систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. Доклад по объёмной теме могут выполнять два-три студента, между которыми распределяются вопросы выступления.

Критерии оценки доклада

Соответствие теме, глубина проработки материала, наличие нескольких научных актуальных источников, использование новейших работ по теме, наличие систематизации,

выводов и обобщений. Доклад, соответствующий данным критериям, максимально может быть оценен в 10 баллов. Минимальная оценка доклада составляет 5 баллов.

Рефераты

1. Подходы российских авторов к определению базовых понятий общей конфликтологии.
2. Динамика развития противоречий и конфликтов в системе социальных отношений в российском обществе.
3. Системный подход в общей конфликтологии.
4. Экспертный метод анализа социальных конфликтов.
5. Анализ экономических конфликтов посредством социально-статистических данных.
6. Социологические исследования как метод изучения противоречий и проблем.
7. Специфика применения социологического мониторинга.
8. Системный подход в общей конфликтологии.
9. Экспертный метод анализа социальных конфликтов.
10. Анализ социальных конфликтов посредством социально-статистических данных.
11. Программа прикладного конфликтологического исследования.
12. Социологические методы изучения конфликтных ситуаций
13. Специфика применения конфликтологического мониторинга.
14. Моделирование конфликтов в организациях.
15. Анализ интересов, целей и мотивации субъектов конфликтов (на конкретном примере)
16. Анализ стратегических и тактических действий субъектов конфликтов (на реальном примере).
17. Анализ форм и способов достижения целей субъектами конфликта (на реальном примере).
18. Анализ функциональных последствий и конечных результатов экономического конфликта (на реальном примере).
19. Анализ зарубежных типологий конфликтов (на примерах).
20. Организационные конфликты в концепции А.И. Пригожина.
21. Конфликты в управлении фирмами по модели Ю.Д. Красовского.
22. Анализ классификации экономических и трудовых конфликтов в модели В.Н. Шаленко.
23. Анализ межличностных конфликтов в вооруженных силах в теории А.Я. Анцупова.
24. Анализ понятий «субъект конфликта», его «конфликтогенный потенциал», «структура и виды конфликтогенного потенциала» субъектов конфликта.
25. Анализ реальных и декларируемых интересов, целей и ценностей субъектов социального конфликта (на примере экономической конкуренции).
26. Анализ ресурсов конфликтующих субъектов конфликта (на примере конкурирующих предпринимателей).
27. Анализ внешней социальной среды экономических конфликтов (по выбору).
28. Анализ внутренней социальной среды экономических конфликтов (по выбору)
29. Конфликтная борьба сторон как открытая форма процесса конфликта (на примере).
30. Факторы и механизмы обострения противоборства между сторонами конфликта (на примере).
31. Виды ущерба и его последствия в процессе борьбы сторон (на примере).
32. Характеристика завершения процесса конфликта в организации (на примере).
33. Факторы завершения конфликта в организации (на примере).
34. Конструктивное воздействие на конфликты как стратегия управления организацией.
35. Регулирование конфликта с позиции «теории игр».
36. Компромисс как типичная социальная технология регулирования конфликта (на примере организации).

37. Прогнозирование конфликтной ситуации (на примере конкретной организации).
38. Предупреждение как технология «замораживания» деструктивной конфликтной ситуации (на примере конкретной организации).
39. Предупреждение как технология стимулирования развития конструктивной конфликтной ситуации (на примере конкретной организации).
40. Диагностика конфликта как социальная технология: возможности и ограничения (на примере).
41. Профессиональные компетенции субъекта разрешения социальных конфликтов.
42. Социальный контроль за применением силовых методов разрешения конфликтов в организации (на конкретном примере).
43. Проблемы и перспективы альтернативного разрешения конфликтов в российских организациях.
44. Общие причины нарушений закона социальными субъектами.
45. Типичные проявления нормативно-правовых конфликтов.
46. Динамика нормативно-правового конфликта
47. Формы разрешения правового и юридического конфликта.
48. Переговорная методика разрешения конфликта: регуляция психологической атмосферы и налаживание контакта.
49. Переговорная методика разрешения конфликта: работа сторон с информацией.
50. Переговорная методика разрешения конфликта: достижение согласия и принятие взаимовыгодного решения.
51. Анализ механизмов деятельности посредника на переговорах.
52. Социальные технологии реализации посредничества.
53. Политическая власть и конфликт.
54. Конфликты авторитарной власти и способы их подавления.
55. Конфликты демократической власти и методы управления ими.
56. Сравнительный анализ определений толерантности и нетерпимости в специальной литературе.
57. Анализ социальных проявлений нетерпимости как нарушение прав человека.
58. Анализ причин борьбы авторитарной власти со сторонниками толерантного мышления и поведения в конфликтах.
59. Факторы и причины поддержки демократической властью в России толерантного отношения и поведения в конфликтах.
60. Факторы, способствующие сохранению «баррикадной культуры» россиян, и факторы, помогающие формированию установок толерантного поведения в конфликтных ситуациях.

Требования к выполнению реферата.

В реферате должна быть раскрыта тема, структура должна соответствовать теме и быть отражена в оглавлении, при написании работы использовать по крайней мере 1-2 первоисточника и 3-5 теоретических и учебных изданий, размер работы – 10-15 стр. печатного текста, снабженного сносками и списком использованной литературы.

Критерии оценки реферата

«Отлично» – оцениваются рефераты, содержание которых основано на глубоком и всестороннем знании темы, изученной литературы, изложено логично, аргументировано и в полном объеме. Основные понятия, выводы и обобщения сформулированы убедительно и доказательно.

«Хорошо» – оцениваются рефераты, основанные на твердом знании исследуемой темы. Возможны недостатки в систематизации или в обобщении материала, неточности в выводах. Студент твердо знает основные категории, умело применяет их для изложения материала.

«Удовлетворительно» – оцениваются рефераты, которые базируются на знании основ предмета, но имеются значительные пробелы в изложении материала, затруднения в его изложении и систематизации, выводы слабо аргументированы, в содержании допущены теоретические ошибки.

«Неудовлетворительно» – оцениваются рефераты, в которых обнаружено неверное изложение основных вопросов темы, обобщений и выводов нет. Текст реферата целиком или в значительной части дословно переписан из первоисточника без ссылок на него.

Творческое задание

Требования к выполнению творческого задания

Творческие задания могут обобщать материал, предусматривать комплексное изучение различных источников, демонстрируют не только выявление знаний, но и понимание сущности изучаемых предметов, умение самостоятельно делать выводы и обобщения, творчески использовать знания и навыки.

Критерии оценки творческого задания

Соответствие изучаемой дисциплине, глубина проработки материала, правильность и полнота использования источников, наличие выводов. Творческое задание соответствующий данным критериям максимально может быть оценено в 15 баллов. Минимальная оценка творческого задания составляет 10 баллов.

4.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата/магистратуры/специалитета в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено/не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

1. Семенов, В. А. История зарубежной конфликтологии в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / В. А. Семенов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 214 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06164-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453654>.

2. Семенов, В. А. История зарубежной конфликтологии в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / В. А. Семенов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. —

292 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06165-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454701>

3. Леонов, Н. И. Конфликтология: общая и прикладная : учебник и практикум для вузов / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09672-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455430>

5.1.2. Дополнительная литература

1. Нагайцев, В. В. Юридическая конфликтология : учебное пособие для вузов / В. В. Нагайцев, Г. В. Оболянский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12842-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448409>

5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Управление конфликтом» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию

При подготовке и работе во время проведения практическому занятию следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного практическому занятию включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная

информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

5.4.2. Программное обеспечение

- 1.Операционная система Windows 7
- 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 3.Справочно-правовая система Консультант+
- 4.Acrobat Reader DC
- 5.7-Zip
- 6.SKY DNS
- 7.TrueConf(client)
8. Skype

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной	http://www.book.ru

	учебной и научной литературы.	100% доступ
База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «**Управление конфликтом**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «*Управление персоналом*» используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

При реализации *очно-заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий* допускается замена специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами, позволяющими обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью.

5.6 Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «**Управление конфликтом**» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «**Управление конфликтом**» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме **указать форму** (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) «**Управление конфликтом**» предусмотрено применением электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «**Управление конфликтом**» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) «**Управление конфликтом**» предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата.

При реализации *очно-заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий* предусмотрено освоение дисциплины (модуля) «**Управление конфликтом**» с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Порядок применения дистанционных образовательных технологий при реализации дисциплины (модуля) «**Управление конфликтом**» осуществляется в соответствии с Положением об организации учебного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Российском государственном социальном университете.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие на основании решения Ученого совета РГСУ и Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.03 – Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020г. № 955	Протокол заседания Ученого совета факультета № 9 от 28 апреля 2022 года	01.09.2022
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета управления

Островский А.Н.

28 «апреля» 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПОСТРОЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОЙ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

Направление подготовки:
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль):
Управление HR-сферой организации

Образовательная программа высшего образования - программа магистратуры

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Форма обучения
Очная, заочная, заочная с ДОТ

Москва, 2022

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Построение эффективной системы оплаты труда» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень образования магистр), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;
- 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана д.э.н., профессором факультета управления Сытник А.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент



А.А.СЫТНИК

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления

Протокол № 9 от «28» апреля 2022 года

Декан факультета

канд. мед. наук,

доцент



А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»

Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество

«ЭКОПСИ Консалтинг»,

Директор проектов



С.В.БАРАНОВ

(подпись)

Основная профессиональная образовательная программа рецензирована и рекомендована к утверждению:

К.э.н., доцент МГИМО МВД РФ

Н.И. МАРАКОВА

(подпись)

Д.э.н., профессор

факультета управления

А.А. САФРОНОВА

(подпись)

Согласовано

Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	4
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования- программы.....	4
1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	8
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	8
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	Ошибка! Закладка не определена.
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	Ошибка! Закладка не опре
3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	8
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	14
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	14
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	14
4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	17
4.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	19
4.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	20
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	21
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	21
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	21
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	22
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)	23
5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	24
5.6 Образовательные технологии	25
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	26

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) «Построение эффективной системы оплаты труда» заключается во овладении навыками организации труда с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по организации трудовых процессов и управления персоналом.

Задачи изучения дисциплины.

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере организационно-управленческой, информационно-аналитической, социально-психологической и проектной деятельности):

- Освоить основные категории, связанные с организацией и нормированием труда, в том числе и с различными ее разделами и смежными науками.
- Приобрести каждым студентом навыки решения типовых задач по всем разделам курса.
- Приобрести навыки методологии расчетов и исследований (в области условий труда на рабочих местах, внедрении более совершенных методов и приемов труда; организации, аттестации и рационализации рабочих мест; совершенствовании организации труда персонала; оптимизации режимов труда и отдыха, оплаты труда и др.)

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования- программы

Дисциплина (модуль) «Построение эффективной системы оплаты труда» реализуется в профессиональном модуле основной профессиональной образовательной программы «Основная профессиональная образовательная программа высшего образования» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры) очной, заочной и заочной формы с ДОТ обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Построение эффективной системы оплаты труда» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе изучения «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности».

Изучение дисциплины (модуля) «Построение эффективной системы оплаты труда» является дополнительным базисом для успешного освоения программного материала учебных дисциплин: «Развитие эмоционального интеллекта (EQ)», «Мониторинг HR-сферы».

1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций: УК-10; ПК-4; ПК-6; ПК-8; ПК-10 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Коммуникация	УК-10	Способен осуществлять деловую коммуникацию	УК-10.1. Выбирает стиль общения на русском языке в	Знать: стиль общения на русском языке в зависимости от

		<p>в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;</p> <p>УК-10.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем;</p> <p>УК-10.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий;</p> <p>УК-10.4. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный</p>	<p>цели и условий партнерства</p> <p>Уметь:</p> <p>вести деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; выполнять перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками выступления на русском языке, построения своего выступления с учетом аудитории и цели общения</p>
Оценка и аттестация персонала	ПК-4	<p>Способен оценивать персонал организации на всех этапах трудовой деятельности</p>	<p>ПК-4.1. Определяет необходимость в проведении оценочных мероприятий в сфере управления персоналом на</p>	<p>Знать:</p> <p>Роль и необходимость в проведении оценочных мероприятий в сфере управления персоналом на</p>

			<p>различных этапах его трудовой деятельности</p> <p>ПК-4.2 Разрабатывает и проводит процедуру оценки персонала организации на всех этапах трудовой деятельности</p> <p>ПК-4.3 Совершенствует кадровые процессы организации в части управления системой оценки персонала, использует современные методики</p>	<p>различных этапах его трудовой деятельности</p> <p>Уметь: использовать процедуру оценки персонала организации на всех этапах трудовой деятельности</p> <p>Владеть: навыками совершенствования кадровых процессов организации в части управления системой оценки персонала, используя современные методики</p>
<p>Построение эффективной системы оплаты труда персонала</p>	<p>ПК-6</p>	<p>Способен формировать, внедрять и поддерживать систему оплаты и организации труд</p>	<p>ПК-1.1 Знает принципы, приёмы и методы формирования, внедрения и поддержания эффективной системы оплаты и организации труда персонала</p> <p>ПК-1.2 Использует на практике современные управленческие инструменты в целях совершенствования системы организации и оплаты труда</p> <p>ПК-1.3 Разрабатывает и принимает организационные решения, решения по финансированию, формированию</p>	<p>Знать: принципы, приёмы и методы формирования, внедрения и поддержания эффективной системы оплаты и организации труда персонала</p> <p>Уметь: использовать на практике современные управленческие инструменты в целях совершенствования системы организации и оплаты труда</p> <p>Владеть: навыками разработки и принятия организационных решений, решений по финансированию, формированию</p>

			эффективной политики в сфере мотивации труда персонала	эффективной политики в сфере мотивации труда персонала
Профессиональные компетенции	ПК-8	Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную социальную политику	<p>ПК-3.1 Знает основные понятия, сущность и основные методы построения эффективной социальной политики организации</p> <p>ПК-3.2 разрабатывает корпоративные социальные программы, эффективно использует инструменты и методы социальных исследований при внедрении социальных мероприятий</p> <p>ПК-3.3 управляет эффективностью социальных мероприятий, формирует предложения по совершенствованию корпоративной социальной политики</p>	<p>Знать: основные понятия, сущность и основные методы построения эффективной социальной политики организации</p> <p>Уметь: разрабатывать корпоративные социальные программы, эффективно использовать инструменты и методы социальных исследований при внедрении социальных мероприятий</p> <p>Владеть: навыками правления эффективностью социальных мероприятий, формирования предложений по совершенствованию корпоративной социальной политики</p>
Анализ эффективности кадровых мероприятий	ПК-10	Способен разрабатывать, учитывать и анализировать показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений	ПК-5.1 Анализирует показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также	Знать: показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий

		организации, а также управленческих мероприятий	управленческих мероприятий ПК-5.2 Разрабатывает планы управленческих мероприятий, реализует меры по подготовке организации к их проведению ПК-5.3 Проводит мониторинг проводимых управленческих изменений с точки зрения эффективности работы персонала и структурных подразделений организации	Уметь: разрабатывать планы управленческих мероприятий, реализует меры по подготовке организации к их проведению Владеть: навыками мониторинга проводимых управленческих изменений с точки зрения эффективности работы персонала и структурных подразделений организации
--	--	---	---	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля), изучаемой в 2 семестре, составляет 2 зачетные единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен зачет.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	36	36			
Учебные занятия лекционного типа	4	4			
Практические занятия	16	16			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	16	16			
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	27	27			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72			

Заочная форма обучения (в том числе с применением ДОТ)

Вид учебной работы	Всего часов	Сессия			
		1	2		

Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	8	8		
Учебные занятия лекционного типа	4	4			
Практические занятия	4		4		
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	8	4	4		
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	52	28	24		
Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	36	36		

** Самостоятельная работа – изучение студентами теоретического материала, подготовка к лекциям, лабораторным работам, практическим и семинарским занятиям, оформление конспектов лекций, написание рефератов, отчетов, курсовых работ, проектов, самостоятельная работа в электронной образовательной среде и др. для приобретения новых теоретических и фактических знаний, теоретических и практических умений.*

Виды самостоятельной учебной работы: курсовой проект или курсовая работ, расчетно-графическая работа, написание реферата, выполнение типового расчета, домашнее задание (решение задач, перевод текста, конспектирование, составление обзора), подготовка к лабораторным работам и оформление отчетов, научно-исследовательская работа и т.п.

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Иная контактная работа
							Всего
Раздел 1	32	14	18	2	8		8
Раздел 2	31	13	18	2	8		8
Форма промежуточной аттестации	Зачет (9)						
Общий объем по модулю, часов	72	27	36	4	16		16

**Заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)**

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Иная контактная работа	
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия		Практическая
Установочная сессия								
Раздел 1	36	28	8	4			4	
Осенняя сессия								
Раздел 2	32	24	8		4		4	
Общий объем по модулю, часов	72	52	8		4		4	
Форма промежуточной аттестации	Зачет (4)							

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля

Раздел 1	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	36	20		12		4	
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

Заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Установочная сессия							
Раздел 1	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	22	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Осенняя сессия							
Раздел 2	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	20	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	56	8		42		4	
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Раздел 1. Заработная плата

Цель: получение теоретических знаний и практических навыков по организации оплаты труда на предприятии.

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие заработной платы. Экономическая сущность оплаты труда. Понятие заработной платы. Номинальная и реальная заработная плата. Факторы, влияющие на формирование заработной платы. Типы организации заработной платы: традиционный и нетрадиционный.

Экономические задачи: обеспечение роста производительности труда, улучшении использования трудовых ресурсов и рабочего времени, экономии всех видов ресурсов, повышении качества продукции и эффективности производства.

Социальные: обеспечение содержательности, привлекательности, разнообразия и престижности труда, справедливую и полноценную оплату труда.

Эффективный контракт. Оплата сверхурочных работ.

Вопросы для самоподготовки:

1. Типы организации заработной платы.
2. Номинальная и реальная заработная плата.
3. Направления развития форм и систем оплаты труда
4. Теория компенсационных различий в заработной плате.
5. Теория эффективной зарплаты.

Раздел 2. Система оплаты труда

Цель: получение теоретических знаний и практических навыков по выбору системы оплаты труда на предприятии.

Перечень изучаемых элементов содержания

Тарифная система (тарифные сетки и тарифные ставки). Должностные оклады. Штатное расписание предприятия (организации). Повременная и сдельная формы оплаты труда. Бестарифные системы оплаты труда. Распределение коллективного заработка. Поощрительные системы: премирование, компенсационные и стимулирующие надбавки и доплаты.

Основные законодательные документы (Трудовой кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, закон РФ «О минимальном размере оплаты труда» и др.) регламентирующие оплату труда на предприятии.

Вопросы для самоподготовки:

1. Повременная и сдельная формы оплаты труда.
2. Бестарифные системы оплаты труда.
3. Стимулирующие надбавки.

Раздел 3. Организация трудовых коллективов

Цель: получение теоретических знаний и практических навыков по методике определения численности организации

Перечень изучаемых элементов содержания

Нормативные материалы по планированию штата руководителей, специалистов и технических. Основные производственные факторы, влияющие на численность и структуру штатов. Формула Розенкранца. Обоснование численности на основе трудоёмкости.

Вопросы для самоподготовки:

1. Численность и структуру штатов

2. Обоснование численности на основе трудоемкости операций
3. Расчет численности управленческого персонала

Раздел 4. Нормирование труда

Цель: теоретических знаний и практических навыков по использованию методов нормирования труда, изучения системы норм и нормативов

Перечень изучаемых элементов содержания

Методы нормирования труда. Виды норм труда. Метод научного обоснования норм труда. Система норм и нормативов труда. Метод микроэлементного нормирования труда

Вопросы для самоподготовки:

1. Метод научного обоснования норм труда
2. Система норм и нормативов труда
3. Метод микроэлементного нормирования труда

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: реферат.

Примерный перечень тем рефератов к разделу 1:

1. Экономическая сущность оплаты труда.
2. Понятие заработной платы.
3. Номинальная и реальная заработная плата. Факторы, влияющие на формирование заработной платы.
4. Типы организации заработной платы: традиционный и нетрадиционный.
5. Элементы организации заработной платы традиционного типа: тарифная система, формы и системы оплаты труда.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: реферат.

Примерный перечень тем рефератов к разделу 2:

1. Анализ использования рабочего времени: цели и направления анализа.
2. Расчетные показатели использования рабочего времени.
3. Выявление причин, мешающих рациональному использованию рабочего времени.
4. Производительность (эффективность) труда как важнейший показатель использования трудового потенциала.
5. Виды производительности труда.
6. Сущность и значение процесса роста производительности труда в материальном производстве

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: реферат.

Примерный перечень тем рефератов к разделу 3:

1. Методы и процедуры анализа рабочих мест.
2. Значение должностных инструкций для оценки трудовой деятельности.
3. Цель и задачи системы оценки трудовой деятельности и ее место в системе управления персоналом организации.
4. Общая схема оценки трудовой деятельности.
5. Показатели оценки трудовой деятельности.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4

Форма практического задания: реферат.

Примерный перечень тем рефератов к разделу 4:

1. Виды производительности труда.
2. Сущность и значение процесса роста производительности труда в материальном производстве.
3. Методы и способы измерения производительности труда.
4. Показатели уровня и динамики производительности труда и предъявляемые к ним требования.
5. Метод научного обоснования норм труда.
6. Анализ трудовой деятельности.
7. Разработка положения об оценке трудовой деятельности и (или) аттестации персонала, основные разделы и выполняемые функции.
8. Профессиографирование для целей оценки деятельности и технология разработки.
9. Модель компетенций и ее использование при анализе работы персонала.
10. Место анализа рабочих мест в системе оценки трудовой деятельности.
11. Этапы анализа рабочих мест

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ, обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине (модулю), утверждаемых ежегодно факультетом.

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине (модулю) является экзамен, который проводится в письменной форме.

4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
-----------------	--	---------------------	--

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать: стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства	Этап формирования знаний
		Уметь: вести деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; выполнять перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный	Этап формирования умений
		Владеть: навыками выступления на русском языке, построения своего выступления с учетом аудитории и цели общения	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-4	Способен оценивать персонал организации на всех этапах трудовой деятельности	Знать: Роль и необходимость в проведении оценочных мероприятий в сфере управления персоналом на различных этапах его трудовой деятельности	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать процедуру оценки персонала организации на всех этапах трудовой деятельности	Этап формирования умений
		Владеть: навыками совершенствования кадровых процессов организации в части управления системой оценки персонала, используя современные методики	Этап формирования навыков и получения опыта

ПК-6	Способен формировать, внедрять и поддерживать систему оплаты и организации труда	Знать: принципы, приёмы и методы формирования, внедрения и поддержания эффективной системы оплаты и организации труда персонала	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать на практике современные управленческие инструменты в целях совершенствования системы организации и оплаты труда	Этап формирования умений
		Владеть: навыками разработки и принятия организационных решений, решений по финансированию, формированию эффективной политики в сфере мотивации труда персонала	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-8	Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную социальную политику	Знать: основные понятия, сущность и основные методы построения эффективной социальной политики организации	Этап формирования знаний
		Уметь: разрабатывать корпоративные социальные программы, эффективно использовать инструменты и методы социальных исследований при внедрении социальных мероприятий	Этап формирования умений
		Владеть: навыками правления эффективностью	Этап формирования навыков и получения опыта

		социальных мероприятий, формирования предложений по совершенствованию корпоративной социальной политики	
ПК-10	Способен разрабатывать, учитывать и анализировать показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий	Знать: показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий	Этап формирования знаний
		Уметь: разрабатывать планы управленческих мероприятий, реализует меры по подготовке организации к их проведению	Этап формирования умений
		Владеть: навыками мониторинга проводимых управленческих изменений с точки зрения эффективности работы персонала и структурных	Этап формирования навыков и получения опыта

4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
УК-10; ПК-4; ПК-6; ПК-8; ПК-10	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно

			<p>обобщать и излагать материал, не допуская ошибок: (9-10] баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения: [8-9) баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала: (6-8) баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки: [0-6] баллов.</p>
УК-10; ПК-4; ПК-6; ПК-8; ПК-10	Этап формирования умений	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией: (9-10] баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при</p>
УК-10; ПК-4; ПК-6; ПК-8; ПК-10	Этап формирования навыков	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные</i>	

	получения опыта.	<p><i>задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.)</i></p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>собеседовании: [8-9) баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению: (6-8) баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания: [0-6] баллов.</p>
--	------------------	--	---

4.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Понятие заработной платы.
2. Типы организации заработной платы.
3. Экономические задачи заработной платы.
4. Социальные задачи заработной платы.
5. Эффективный контракт.
6. Сверхурочные работы
7. Тарифная система (тарифные сетки и тарифные ставки).
8. Должностные оклады.
9. Штатное расписание предприятия (организации).
10. Повременная и сдельная формы оплаты труда.
11. Бестарифные системы оплаты труда.
12. Поощрительные системы: премирование, компенсационные и стимулирующие надбавки и доплаты.
13. Основные законодательные документы, регламентирующие оплату труда на предприятии.
14. Нормативные материалы по планированию штата руководителей, специалистов и технических.
15. Основные производственные факторы, влияющие на численность и структуру штатов.
16. Формула Розенкранца.
17. Обоснование численности на основе трудоемкости.
18. Методы нормирования труда.

19. Виды норм труда.
20. Метод научного обоснования норм труда.
21. Система норм и нормативов труда.
22. Метод микроэлементного нормирования труда

Аналитическое задание

1. Определить уровень организации труда, если в течение 365 дней на предприятии работали 850 человек, длительность смены 8 часов, в целом отработано 154 000 человеко-дней, при целодневных потерях — 125 000 человеко-часов и при внутрисменными — 23 000 человеко-часов; по отчету планового отдела внутрисменные потери рабочего времени составили 11%.

2. Определить уровень организации труда на предприятии, если численность всех работающих 2000 человек, число дней в году 365, продолжительность рабочего дня 8 часов, сумма целодневных нерезервообразующих неявок 265 000 человеко-дней, внутрисменных нерезервообразующих — 47 000 человеко- часов, отработанное время составляет 3 360 000 человеко-часов.

3. Рассчитать рост производительности труда, возможное высвобождение численности рабочих и экономию по фонду заработной платы (в расчете на год), если в отчетном периоде уровень организации труда (к потенциальному совокупному фонду рабочего времени) составлял 0,72, а в плане предусматривается повысить его до 0,79. Исходная численность рабочих 650 человек, среднемесячная заработная плата на одного рабочего 12 000 руб.

4. Рассчитать норму обслуживания, если машинно- автоматическое время на каждом станке составляет 19 мин, время занятости станочника — 6 мин. Определить штучное, штучно-калькуляционное время изготовления поддона автомобиля, а также время изготовления партии поддонов, если времяковки 15 мин, вспомогательное время 2 мин, подготовительно-заключительное время 9 мин, коэффициент времени отдыха и личных надобностей 13%. Размер партии принять равным 30 шт.

5. В результате внедрения новой техники выработка основных рабочих увеличилась на 15%. Определите, насколько должны быть снижены нормы времени. Оптимизация и учет выполнения норм труда

4.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата/магистратуры/специалитета в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для экзамена/дифференцированного зачета и по системе зачтено/не зачтено для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература.

1. Давыдов, А.В. Организация оплаты и стимулирования труда персонала [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Давыдов. — Электрон. дан. — Москва : УМЦ ЖДТ, 2017. — 160 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/99657>.
2. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455323>.

5.1.2. Дополнительная литература

1. Горелов, Н. А. Оплата труда персонала: методология и расчеты : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00482-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489599>.
2. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для вузов / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 214 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12686-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489472>.

5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных	Полнотекстовая база данных источников	http://ebiblioteka.ru/

	"EastView"	по общественным и гуманитарным наукам.	100% доступ
7.	База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
8.	База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
9.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Построение эффективной системы оплаты труда» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;

- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

5.4.2. Программное обеспечение

- 1.Операционная система Windows 7
- 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 3.Справочно-правовая система Консультант+
- 4.Acrobat Reader DC
- 5.7-Zip
- 6.SKY DNS
- 7.TrueConf(client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки,	http://elibrary.ru/ 100% доступ

	технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	
ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «Построение эффективной системы оплаты труда» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 – Управление персоналом (уровень магистратуры) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет.

5.6 Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «**Построение эффективной системы оплаты труда**» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «**Построение эффективной системы оплаты труда**» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме *деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций* в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) «Построение эффективной системы оплаты труда» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Построение эффективной системы оплаты труда» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) «**Построение эффективной системы оплаты труда**» предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень образования магистр), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955	Протокол заседания Ученого совета факультета № 11 от 27.05.2021	01.09.2021
2.	Актуализация в соответствии с изменениями в нормативно-правовых документах	Протокол заседания Ученого совета факультета № 9 от «28» апреля 2022 года	01.09.2022
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «___» _____ 20___ года	____.____.____
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «___» _____ 20___ года	____.____.____



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета управления


Островский А.Н.
«28» апреля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

МАРКЕТИНГ ПЕРСОНАЛА

Направление подготовки:
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль):
Управление HR-сферой организации

Образовательная программа высшего образования - программа магистратуры

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Форма обучения
Очная, заочная, заочная с ДОТ

Москва, 2022

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Маркетинг персонала**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень образования магистр), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;
- 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)»

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: д.э.н., доц. Ильиной И.Ю.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент



А.А.СЫТНИК

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления

Протокол № 9 от «28» апреля 2022 года

Декан факультета

канд. мед. наук,

доцент




А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»

Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество

«ЭКОПСИ Консалтинг»,

Директор проектов



С.В.БАРАНОВ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению: К.э.н., доцент МГИМО МВД РФ

Н.И. МАРАКОВА

(подпись)

Д.э.н., профессор

факультета управления

А.А. САФРОНОВА

(подпись)

Согласовано

Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛ'ЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	7
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	7
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	10
сфере	12
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	13
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	13
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.	13
4.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.	15
4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	17
4.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	18
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	18
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	18
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	19
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	20
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине	21
5.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	22
5.6. Образовательные технологии	22
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	24

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о кадровом маркетинге с последующим их применением в профессиональной сфере, а также формирование практических навыков по разработке и реализации маркетинговой стратегии организации в кадровой сфере.

Задачи дисциплины (модуля):

- получить теоретические знания об особенностях маркетингового подхода, используемого в современной практике управления персоналом,
- овладеть навыками применения маркетинговых технологий в кадровой сфере,
- приобрести навыки оценки воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие кадровой сферы отдельной организации,
- овладеть умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина (модуль) «**Маркетинг персонала**» реализуется в **вариативной** части основной профессиональной образовательной программы «**Управление персоналом организации**» по направлению подготовки «**38.04.03. «Управление персоналом**» очной, заочной, заочной с применением ДОТ форм обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «**Маркетинг персонала**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда дисциплин (модулей): «Современные кадровые технологии».

Изучение дисциплины (модуля) «**Маркетинг персонала**» является базовым для последующего прохождения преддипломной практики и подготовки ВКР.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций **ОПК-1; ОПК-3; ПК-1** в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «**Управление персоналом организации**» по направлению подготовки «**38.04.03 «Управление персоналом**».

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения

<p>Реализация управленческих решений</p>	<p>ОПК-1</p>	<p>Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях</p>	<p>ОПК-1.1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права</p> <p>ОПК -1.2 Способен обобщать и критически оценивать существующие передовые управленческие практики</p> <p>ОПК - 1.3. Способен применять на практике результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях</p>	<p><i>Знать:</i> основы экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права</p> <p><i>Уметь:</i> обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях</p> <p><i>Владеть:</i> навыками применения при решении профессиональных задач знаний (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению</p>
--	---------------------	--	--	--

				персоналом и в смежных областях
Разработка, реализация и оценка стратегии, политик и технологий управления персоналом организации	ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК – 3.1. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде ОПК - 3.2. Способен оценивать социальную эффективность стратегий, политик и технологий управления персоналом организации ОПК – 3.3. Способен оценивать экономическую эффективность стратегий, политик и технологий управления персоналом организации	<i>Знать:</i> основные стратегии и технологии управления персоналом организации <i>Уметь:</i> разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность <i>Владеть:</i> навыками оценки социальной и экономической эффективности управления персоналом организации
профессиональные компетенции направленности (ПК)	ПК-1	Способен определять стратегические цели в управлении персоналом и разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению	ПК-1.1 Способен определять стратегические цели в управлении персоналом ПК-1.2 Умеет разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по	<i>Знать:</i> основные процедуры и технологии по управлению персоналом <i>Уметь:</i> разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению

		персоналом	управлению персоналом ПК-1.3 Знает основные процедуры и технологии по управлению персоналом	персоналом <i>Владеть:</i> способностью определять стратегические цели управлении персоналом	В
--	--	------------	---	---	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля), изучаемой на 2 курсе, составляет 2 зачетные единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен *зачет*.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	36	36			
Учебные занятия лекционного типа	4	4			
Практические занятия	16	16			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	16	16			
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	27	27			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72			

Заочная форма обучения (в том числе с применением ДОТ)

Вид учебной работы	Всего часов	Сессия			
		1	2		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	8	8		
Учебные занятия лекционного типа	4	4			
Практические занятия	4		4		
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	8	4	4		
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	52	28	24		
Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	36	36		

* *Самостоятельная работа* – изучение студентами теоретического материала, подготовка к лекциям, лабораторным работам, практическим и семинарским занятиям,

оформление конспектов лекций, написание рефератов, отчетов, курсовых работ, проектов, самостоятельная работа в электронной образовательной среде и др. для приобретения новых теоретических и фактических знаний, теоретических и практических умений.

Виды самостоятельной учебной работы: курсовой проект или курсовая работ, расчетно-графическая работа, написание реферата, выполнение типового расчета, домашнее задание (решение задач, перевод текста, конспектирование, составление обзора), подготовка к лабораторным работам и оформление отчетов, научно-исследовательская работа и т.п.

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем					
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая
Раздел 1	32	14	18	2	8		8	
Раздел 2	31	13	18	2	8		8	
Форма промежуточной аттестации	Зачет (9)							
Общий объем по модулю, часов	72	27	36	4	16		16	

Заочная форма обучения

(в том числе с применением ДОТ)

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем

			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая
Установочная сессия								
Раздел 1	36	28	8	4			4	
Осенняя сессия								
Раздел 2	32	24	8		4		4	
Общий объем по модулю, часов	72	52	8		4		4	
Форма промежуточной аттестации	Зачет (4)							

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Раздел 1	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

Раздел 2	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	36	20		12		4	
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

*Заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)*

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Установочная сессия							
Раздел 1	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	22	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Осенняя сессия							
Раздел 2	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	20	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	56	8		42		4	
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

3.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Раздел 1. Теоретические основы маркетинга персонала

Цель: получение теоретических знаний об основах и закономерностях формирования стратегии управления человеческими ресурсами в системе кадрового

маркетинга на современном этапе; приобретение навыков разработки и реализации организационно-управленческих решений в кадровой сфере.

Перечень изучаемых элементов содержания

Факторы формирования маркетинга персонала. Основные подходы к маркетингу персонала на современном этапе. Функции маркетинга персонала. Внутренняя и внешняя среда маркетинга персонала. Этапы кадрового маркетинга. Потребность в персонале и кадровое планирование. Анализ поведения соискателей рабочих мест. Анализ поведения основных конкурентов. Поиск партнеров. Комплекс маркетинга. Товарная политика в маркетинге персонала. Ценовая политика в маркетинге персонала. Сбытовая политика в маркетинге персонала. Политика продвижения товара в маркетинге персонала

Вопросы для самоподготовки

1. Сущность и задачи кадрового маркетинга.
2. Основные функции маркетинга персонала.
3. Классификация маркетинга персонала.
4. Определение потребности о персонале.
5. Поведение соискателей рабочих мест.
6. Разработка стратегии кадрового маркетинга

Раздел 2. Маркетинговые стратегии организации в кадровой сфере

Цель: овладение навыками анализа, разработки и осуществления маркетинговой стратегии организации в кадровой сфере; освоение современных технологий управления персоналом с целью обеспечения позитивного персонал-имиджа компании.

Перечень изучаемых элементов содержания

Сущность и факторы кадрового имиджа компании. Разработка персонал-имиджа компании. Инструменты формирования кадрового имиджа компании. Ошибки при формировании персонал-имиджа компании. Основные подходы к сегментации в сфере подбора персонала. Сегментация потенциальных работников. Формирование маркетинговой стратегии компании в отношении выбора целевых сегментов. Сущность и элементы внутреннего маркетинга персонала. Основные направления реализации внутреннего маркетинга персонала. Управление развитием персонала. Формирование стратегий кадрового маркетинга в отношении отдельных категорий работников.

Вопросы для самоподготовки

1. Сущность и виды имиджа компании
2. Кадровый брендинг.
3. Принципы сегментации потенциальных работников.
4. Маркетинговые стратегии компании по выбору целевых сегментов.
5. Направления реализации внутреннего маркетинга персонала.
6. Формирование стратегий внутреннего кадрового маркетинга.

Раздел 3. Маркетинговые исследования в кадровой сфере

Цель: формирование навыков проведения маркетинговых исследований в кадровой сфере

Перечень изучаемых элементов содержания

Особенности маркетинговых исследований кадровой сферы. Виды маркетингового исследования рынка труда. Особенности маркетингового подхода к исследованию рынка труда. Рейтинг как инструмент оценки работодателей. Технологии изучения кадровой сферы.

Вопросы для самоподготовки

1. Сущность и задачи маркетинговых исследований рынка труда

2. Методы сбора маркетинговой информации о рынке труда.
3. Основные направления исследований кадровой сферы.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Практическое задание к разделу 3

Примерный перечень тем эссе

1. Для чего организации нужен маркетинг персонала?
2. Каковы отличия кадрового маркетинга от других видов маркетинга?
3. Каковы особенности кадрового маркетинга в крупных компаниях?
4. Что должен знать и уметь специалист по кадровому маркетингу?
5. В каких отраслях и сферах деятельности кадровый маркетинг наиболее востребован?
6. С какими основными проблемами сталкивается компания при осуществлении кадрового маркетинга?
7. Каким образом в рамках кадрового маркетинга осуществляется подготовка рабочего места как товара «к продаже»?
8. Каковы особенности современной кадровой рекламы?
9. Каковы перспективы развития кадрового маркетинга в России?
10. Где и каким образом можно готовить специалистов по кадровому маркетингу?
11. Для чего компании нужно формировать кадровый имидж?

Практическое задание к разделу 2

Примерный перечень тем докладов-презентаций

1. Особенности деятельности кадровых агентств в России на современном этапе.
2. Маркетинговые методы планирования карьеры.
3. Концепция «карьерных якорей».
4. Резюме как инструмент самомаркетинга.
5. Самореклама и самопрезентация.
6. Самобрендинг.
7. Методика формирования рейтингов работодателей в России.
8. Методика формирования рейтингов работодателей за рубежом.
9. Сущность и значение мониторинга рынка труда.
10. Направления маркетинговых исследований рынка труда в сфере.

Практическое задание к разделу 3

Форма: творческая работа

В вузе планируется подготовка менеджеров по программе «Корпоративное обучение» (уровень магистратуры). Необходимо оценить потребность рынка труда в специалистах по обучению персонала и сформулировать предложения по формированию учебного плана вуза.

Рекомендуется придерживаться следующей структуры:

- введение (актуальность, цель и задачи исследования),
- основная часть (ответы на вопросы),
- заключение (авторские выводы).

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ	К РАЗДЕЛУ 1:	форма рубежного контроля – компьютерное тестирование
РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ	К РАЗДЕЛУ 2:	форма рубежного контроля – компьютерное тестирование
РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ	К РАЗДЕЛУ 3:	форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОПК-1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных	<i>Знать:</i> основы экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права	Этап формирования знаний
		<i>Уметь:</i> обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	Этап формирования умений
		<i>Владеть:</i> навыками применения при решении профессиональных задач знаний (на продвинутом	Этап формирования навыков и получения опыта

	исследований по управлению персоналом и в смежных областях	уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	
ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	<i>Знать:</i> основные стратегии и технологии управления персоналом организации	
		<i>Уметь:</i> разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	
		<i>Владеть:</i> навыками оценки социальной и экономической эффективности управления персоналом организации	
ПК-1	Способен определять стратегические цели в управлении персоналом и разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом	<i>Знать:</i> основные процедуры и технологии по управлению персоналом	
		<i>Уметь:</i> разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом	
		<i>Владеть:</i> способностью определять стратегические цели в управлении персоналом	

4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК 1, ОПК -3 , ПК - 1	Этап формирования знаний.	<p>Теоретический блок вопросов.</p> <p>Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал</p>	<p>1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов;</p> <p>2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -6-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 4-5 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-3 баллов.</p>

ОПК 1, ОПК -3 , ПК - 1	Этап формирования умений.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) задание выполнено, верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией - 9-10 баллов;</p> <p>2) задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -6-8 баллов;</p> <p>3) задание выполнено с математическими ошибками, отсутствуют</p>
ОПК 1, ОПК -3 , ПК - 1	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>логические выводы и заключения к решению 4-5 баллов;</p> <p>4) задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задачи -1-3 баллов;</p> <p>5) задание не выполнено, представленные расчеты проведены с ошибками, сделаны неверные выводы по решению задачи -0 баллов.</p>
ОПК 1, ОПК -3, ПК - 1	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при</p>	

		выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	
--	--	--	--

4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Факторы формирования маркетинга персонала.
2. Сущность и функции маркетинга персонала на современном этапе.
3. Классификация маркетинга персонала.
4. Этапы маркетинга персонала.
5. Комплекс маркетинга персонала в организации.
6. Товарная политика в комплексе маркетинга персонала.
7. Ценовая политика в комплексе маркетинга персонала.
8. Сбытовая политика в комплексе маркетинга персонала.
9. Политика продвижения товара в маркетинге персонала.
10. Сущность и факторы кадрового имиджа компании.
11. Разработка кадрового имиджа компании.
12. Основные подходы к сегментации рынка труда.
13. Стратегии компаний по выбору целевого сегмента работников.
14. Сущность и принципы внутреннего маркетинга персонала.
15. Основные направления внутреннего маркетинга персонала.
16. Пути реализации внутреннего кадрового маркетинга в отношении отдельных категорий работников.
17. Исторический опыт и предпосылки формирования Государственной службы занятости населения в России.
18. Роль Государственной службы занятости в подборе персонала.
19. Функции Государственной службы занятости населения.
20. Международный опыт деятельности частных структур занятости.
21. Формирование системы частных структур занятости в России.
22. Классификация частных структур занятости.
23. Роль частных структур занятости в подборе персонала.
24. Позитивные и негативные аспекты деятельности частных структур занятости.
25. Сущность и методы маркетинговых исследований рынка труда.
26. Основные направления исследований кадровой сферы.
27. Поиск и отбор персонала в системе кадрового маркетинга.
28. Маркетинговые инструменты планирования карьеры.
29. Сущность и элементы самомаркетинга на рынке труда.
30. Рекомендации по эффективной самоорганизации и самомаркетингу.

Аналитическое задание (задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.):

Задача - раскрыть методику маркетингового исследования отраслевого рынка труда.

Отрасль (сфера деятельности) – по выбору студента.

Необходимо ответить на вопросы:

1. В чем особенности маркетингового исследования отраслевого рынка труда?
2. Кто может быть заказчиком такого исследования?
3. Какова примерная структура исследования?
4. Какие маркетинговые технологии используются при исследовании отраслевого рынка труда?
5. Каковы источники информации об отраслевом рынке труда?
6. Какие интернет-ресурсы используются для сбора информации об отраслевом рынке труда?
7. Каким образом разрабатывается программа маркетингового исследования отраслевого рынка труда?
8. Каковы основные методы сбора первичной информации?
9. Каковы основные методы сбора вторичной информации?
10. Каким образом осуществляется обработка и систематизация данных, полученных в ходе маркетингового исследования отраслевого рынка труда?

4.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для экзамена/дифференцированного зачета и по системе зачтено/не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

Корнейчук, Б. В. Рынок труда : учебник для вузов / Б. В. Корнейчук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 263 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-534-07391-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467888>

Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.]; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450458>

Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.]; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449957>

5.1.2. Дополнительная литература

Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451300>

Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452413>

5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных	Полнотекстовая база данных источников	http://ebiblioteka.ru/

	"EastView"	по общественным и гуманитарным наукам.	100% доступ
7.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Маркетинг персонала» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету с оценкой. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

5.4.1. Информационные технологии

1. Персональный компьютер.
2. Сотовый телефон.
3. Проектор.

5.4.2. Программное обеспечение

- 1.Операционная система Windows 7
- 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 3.Справочно-правовая система Консультант+
- 4.Acrobat Reader DC
- 5.7-Zip
- 6.SKY DNS
- 7.TrueConf(client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы

данных

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий	http://elibrary.ru/ 100% доступ

		рефераты и полные тексты научных публикаций	
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
7.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для изучения дисциплины (модуля) «**Маркетинг персонала**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет.

5.6 Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «**Маркетинг персонала**» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «**Маркетинг персонала**» предусматривает использование в учебном процессе **активных и интерактивных форм** проведения учебных занятий в форме, разбор конкретных ситуаций и практических задач в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины «**Маркетинг персонала**» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник,

тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) «**Маркетинг персонала**» предусмотрены *встречи с руководителями и работниками* организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 958	Протокол заседания Ученого совета факультета № 11 от 27.05.2021	01.09.2021
2.	Актуализация программы	Протокол заседания Ученого совета № 9 от «28» апреля 2022 года	01.09.2022



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета управления


Островский А.Н.
«28» апреля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
УПРАВЛЕНЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ

Направление подготовки:
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль):
Управление HR-сферой организации

Образовательная программа высшего образования - программа магистратуры

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Форма обучения
Очная, заочная, заочная с ДОТ

Москва, 2022

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Управленческое консультирование**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень образования магистр), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;
- 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)»

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана д.э.н., доц., профессором факультета управления Сытник А.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент



А.А.СЫТНИК

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления

Протокол № 9 от «28» апреля 2022 года

Декан факультета

канд. мед. наук,

доцент




А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»

Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество

«ЭКОПСИ Консалтинг»,

Директор проектов



С.В.БАРАНОВ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению: К.э.н., доцент МГИМО МВД РФ

Н.И. МАРАКОВА

(подпись)

Д.э.н., профессор

факультета управления

А.А. САФРОНОВА

(подпись)

Согласовано

Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	7
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	7
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	10
сфере	Ошибка! Закладка не определена.
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	13
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	13
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.	13
4.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.	15
4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	17
4.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	18
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	18
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	18
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	19
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	19
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине	21
5.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	22
5.6. Образовательные технологии	22
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	23

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).

Цель дисциплины (модуля) заключается в овладении профессиональными навыками управленческого консультирования и развития практических навыков в области исследования и поиска решений проблем управления.

Задачи дисциплины (модуля):

- сформировать представление о возможностях, которые предоставляют менеджерам организаций консультанты по управлению;
- сформировать представление о цикле консультирования, о задачах отдельных этапов консультирования;
- освоить способы диагноза организационных проблем;
- сформировать навыки анализа управленческой деятельности;
- ознакомить с современными технологиями управленческого консультирования, этапами этого процесса, со специфическими подходами, методами и процедурами;
- сформировать навыки консультирования организаций по конкретным направлениям их деятельности;
- развить навыки информационного обеспечения процесса управленческого консультирования, разработки, реализации и оценки управленческих решений.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина (модуль) **«Управленческое консультирование»** реализуется в **вариативной** части основной профессиональной образовательной программы **«Управление персоналом организации»** по направлению подготовки **«38.04.03. «Управление персоналом»** очной, заочной, заочной с применением ДОТ форм обучения.

Изучение дисциплины (модуля) **«Управленческое консультирование»** базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда дисциплин (модулей): **«Управление конфликтом»**, **«Современные кадровые технологии»**.

Изучение дисциплины (модуля) **«Управленческое консультирование»** является базовым для последующего прохождения преддипломной практики и подготовки ВКР.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций **ОПК-1; ОПК-3; ПК-1** в соответствии с основной профессиональной образовательной программой **«Управление персоналом организации»** по направлению подготовки **«38.04.03 «Управление персоналом»**.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Реализация управленческих решений	ОПК-1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ОПК-1.1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права ОПК -1.2 Способен обобщать и критически оценивать существующие передовые управленческие практики ОПК - 1.3. Способен применять на практике результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	<p><i>Знать:</i> основы экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права</p> <p><i>Уметь:</i> обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях</p> <p><i>Владеть:</i> навыками применения при решении профессиональных задач знаний (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые</p>

				практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях
Разработка, реализация и оценка стратегии, политик и технологий управления персоналом организации	ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК – 3.1. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде ОПК - 3.2. Способен оценивать социальную эффективность стратегий, политик и технологий управления персоналом организации ОПК – 3.3. Способен оценивать экономическую эффективность стратегий, политик и технологий управления персоналом организации	<i>Знать:</i> основные стратегии и технологии управления персоналом организации <i>Уметь:</i> разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность <i>Владеть:</i> навыками оценки социальной и экономической эффективности управления персоналом организации
профессиональные компетенции направленности (ПК)	ПК-1	Способен определять стратегические цели в управлении персоналом и разрабатывать корпоративную политику,	ПК-1.1 Способен определять стратегические цели в управлении персоналом ПК-1.2 Умеет разрабатывать корпоративную	<i>Знать:</i> основные процедуры и технологии по управлению персоналом <i>Уметь:</i> разрабатывать корпоративную политику,

		планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом	политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом ПК-1.3 Знает основные процедуры и технологии по управлению персоналом	планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом <i>Владеть:</i> способностью определять стратегические цели в управлении персоналом
--	--	---	---	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля), изучаемой на 2 курсе, составляет 2 зачетные единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен зачет.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	36	36			
Учебные занятия лекционного типа	4	4			
Практические занятия	16	16			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	16	16			
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	27	27			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72			

Заочная форма обучения (в том числе с применением ДОТ)

Вид учебной работы	Всего часов	Сессия			
		1	2		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	8	8		
Учебные занятия лекционного типа	4	4			
Практические занятия	4		4		
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	8	4	4		
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	52	28	24		

Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	36	36		

* **Самостоятельная работа** – изучение студентами теоретического материала, подготовка к лекциям, лабораторным работам, практическим и семинарским занятиям, оформление конспектов лекций, написание рефератов, отчетов, курсовых работ, проектов, самостоятельная работа в электронной образовательной среде и др. для приобретения новых теоретических и фактических знаний, теоретических и практических умений.

Виды самостоятельной учебной работы: курсовой проект или курсовая работ, расчетно-графическая работа, написание реферата, выполнение типового расчета, домашнее задание (решение задач, перевод текста, конспектирование, составление обзора), подготовка к лабораторным работам и оформление отчетов, научно-исследовательская работа и т.п.

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Иная контактная работа
Раздел 1	32	14	18	2	8		8
Раздел 2	31	13	18	2	8		8
Форма промежуточной аттестации	Зачет (9)						
Общий объем по модулю, часов	72	27	36	4	16		16

Заочная форма обучения

(в том числе с применением ДОТ)

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем

			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая
Установочная сессия								
Раздел 1	36	28	8	4			4	
Осенняя сессия								
Раздел 2	32	24	8		4		4	
Общий объем по модулю, часов	72	52	8		4		4	
Форма промежуточной аттестации	Зачет (4)							

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Раздел 1	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

Раздел 2	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	36	20		12		4	
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

*Заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)*

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Установочная сессия							
Раздел 1	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	22	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Осенняя сессия							
Раздел 2	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	20	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	56	8		42		4	
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

3.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. ПОНЯТИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ

Цель: сформировать навыки оценки управленческого консультирования, классификации консультационных организаций.

Перечень изучаемых элементов содержания

Консультирование: определение вида деятельности. Специфика управленческого консультирования. Возникновение и становление управленческого консультирования. Причины обращения к консультантам. Диапазон оказываемых услуг. Факторы, обуславливающие потребность в услугах консультанта. Требования к профессиональной подготовке консультанта. Характеристика консультативной службы: совещательный характер, финансовая, административная, политическая и экономическая независимость.

Отличие консультирования от научного исследования. Консультационный цикл, его элементы. Классификация консультантов по сферам деятельности организации; дженералисты и специалисты; внутренние и внешние консультанты. Поведенческие роли консультанта. Их сравнительная характеристика. Основные типы консультантских организаций: крупные многофункциональные фирмы; мелкие и средние фирмы; организации, оказывающие специальные технические услуги; консультационные службы в структуре организации; одиночные консультанты и др. Их сравнительная характеристика

Вопросы для самоподготовки

1. Эkleктический подход в консультировании.
2. Стратегии и тактика управления.
3. Роль организационных структур в управлении.
4. Влияние внешней среды на формирование и реализацию управленческого решения.
5. Внутренняя среда организации и ее воздействие на личность.
6. Консультирование и культура.
7. Отношение консультанта к организационной культуре.
8. Уровни культуры: национальная культура, деловая культура, профессиональная культура, организационная культура.
9. Специфические культурные ценности.
10. Сферы влияния организационной культуры.
11. Учет культуры в консультировании.
12. Кросскультурный перенос управленческого опыта.
13. Организационная культура и особенности изменения организации.

РАЗДЕЛ 2. ПРОВЕДЕНИЕ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Цель: овладение навыками проведения организационной диагностики и проведения консультационного управления.

Перечень изучаемых элементов содержания

Организационные проблемы: определение понятия. Описание проблемы. Симптомы и причины проблем. Типология проблем А.И. Пригожина: встроенные, социокультурные и ситуативные, и их формулировок - назывные, причинно-следственные и антитезные. Корневые проблемы. Проблемное поле организации. Типы организационных патологий. Патологии управленческих решений.

Концептуальная основа диагноза. Диагностика проблем организации. Цели задачи диагностики проблем в управленческом консультировании. Этапы диагностики, их содержание. Предварительный диагноз проблемы. Объем диагноза, трудности в выявлении проблем. Требования к информации. Источники информации. Системный подход к диагностике. Ориентация организации. Трудности организационной диагностики, их предотвращение. Предотвращение ошибок консультирования

Первый этап - организационная диагностика, которая определяет основную проблему предприятия и заключение контракта на оказание консультативных услуг. Система клиента, ее структура. Значение определения системы клиента для успешного консультирования. Первый контакт: инициатива первого контакта, задачи, решаемые при

первом контакте. Определение ожиданий и ролей на разных этапах консультирования консультанта и организации-клиента. Роли консультанта по отношению к клиенту. Методы воздействия на систему клиента: демонстрация технических знаний, профессиональная честность, аргументированное убеждение, выработка общего взгляда, привлечение к процессу, использование доверия, использование поощрений и наказаний, использование чувства напряженности и тревоги. План задания, его структура. Предложение клиенту, структура документа. Заключение контракта на консультирование. Формы контракта. Психологический контракт. Второй этап консультационного процесса – моделирование организационного поведения для существующего без изменения типа организации. Третий этап - выработка проектов решений проблем, выявленных в результате организационной диагностики и меняющих организацию. Четвертый этап – проверка предлагаемых вариантов изменения на построенной модели с разработкой детального плана внедрения предполагаемых изменений. Пятый этап – организация реализации решений.

Вопросы для самоподготовки

1. Система клиента, ее структура.
2. Значение определения системы клиента для успешного консультирования.
3. Первый контакт: инициатива первого контакта, задачи, решаемые при первом контакте.
4. Определение ожиданий и ролей на разных этапах консультирования консультанта и организации-клиента.
5. Роли консультанта по отношению к клиенту.
6. Методы воздействия на систему клиента: демонстрация технических знаний, профессиональная честность, аргументированное убеждение, выработка общего взгляда, привлечение к процессу, использование доверия, использование поощрений и наказаний, использование чувства напряженности и тревоги.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания

Задание 1.

Разработать алгоритм выбора консультанта по различным критериям (время, трудовые ресурсы, деньги, знания, объективность). Составьте блок-схемы по каждому критерию.

Задание 2.

Сформулируйте причины найма консультанта клиентом.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания

Выберите любую организацию со штатом не более 100 человек. Составьте блок-схему Вашей работы как консультанта.

Дайте характеристику ее деятельности, ее конкурентов.

Проведите анализ внутренней и внешней среды путем использования нескольких методов диагностики.

Выделите основные проблемы, которые вы смогли установить в рамках управленческого консультирования и предложите их варианты решений.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование
РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОПК-1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению	<i>Знать:</i> основы экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права	Этап формирования знаний
		<i>Уметь:</i> обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	Этап формирования умений
		<i>Владеть:</i> навыками применения при решении профессиональных задач знаний (на продвинутом уровне) экономической, организационной,	Этап формирования навыков и получения опыта

	персоналом и в смежных областях	управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	
ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	<i>Знать:</i> основные стратегии и технологии управления персоналом организации	
		<i>Уметь:</i> разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	
		<i>Владеть:</i> навыками оценки социальной и экономической эффективности управления персоналом организации	
ПК-1	Способен определять стратегические цели в управлении персоналом и разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом	<i>Знать:</i> основные процедуры и технологии по управлению персоналом	
		<i>Уметь:</i> разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом	
		<i>Владеть:</i> способностью определять стратегические цели в управлении персоналом	

4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК 1, ОПК -3 , ПК - 1	Этап формирования знаний.	<p>Теоретический блок вопросов.</p> <p>Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал</p>	<p>1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов;</p> <p>2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -6-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 4-5 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-3 баллов.</p>

<p>ОПК 1, ОПК -3, ПК - 1</p>	<p>Этап формирования умений.</p>	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) задание выполнено, верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией - 9-10 баллов;</p> <p>2) задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -6-8 баллов;</p> <p>3) задание выполнено с математическими ошибками, отсутствуют</p>
<p>ОПК 1, ОПК -3, ПК - 1</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта.</p>	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>логические выводы и заключения к решению 4-5 баллов;</p> <p>4) задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задачи -1-3 баллов;</p> <p>5) задание не выполнено, представленные расчеты проведены с ошибками, сделаны неверные выводы по решению задачи -0 баллов.</p>
<p>ОПК 1, ОПК -3, ПК - 1</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта.</p>	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при</p>	

		выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	
--	--	---	--

4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Консультирование: определение вида деятельности.
2. Специфика управленческого консультирования.
3. Причины обращения к консультантам. Диапазон оказываемых услуг.
4. Факторы, обуславливающие потребность в услугах консультанта.
5. Требования к профессиональной подготовке консультанта.
6. Характеристика консультативной службы: совещательный характер, финансовая, административная, политическая и экономическая независимость.
7. Отличие консультирования от научного исследования.
8. Консультационный цикл, его элементы.
9. Классификация консультантов по сферам деятельности организации; дженералисты и специалисты; внутренние и внешние консультанты.
10. Поведенческие роли консультанта. Их сравнительная характеристика.
11. Основные типы консультантских организаций: крупные многофункциональные фирмы; мелкие и средние фирмы; организации, оказывающие специальные технические услуги; консультационные службы в структуре организации; одиночные консультанты и др. Их сравнительная характеристика
12. Организационные проблемы: определение понятия.
13. Описание проблемы. Симптомы и причины проблем.
14. Типология проблем А.И. Пригожина.
15. Корневые проблемы.
16. Проблемное поле организации.
17. Типы организационных патологий. Патологии управленческих решений.
18. Концептуальная основа диагноза. Диагностика проблем организации. Цели задачи диагностики проблем в управленческом консультировании.
19. Этапы диагностики, их содержание.
20. Предварительный диагноз проблемы.
21. Объем диагноза, трудности в выявлении проблем.
22. Требования к информации. Источники информации.
23. Системный подход к диагностике.
24. Ориентация организации.
25. Трудности организационной диагностики, их предотвращение.
26. Предотвращение ошибок консультирования
27. Система клиента, ее структура. Значение определения системы клиента для успешного консультирования.
28. Определение ожиданий и ролей на разных этапах консультирования консультанта и организации-клиента. Роли консультанта по отношению к клиенту.
29. Методы воздействия на систему клиента.
30. План задания, его структура. Предложение клиенту, структура документа.

31. Заключение контракта на консультирование. Формы контракта. Психологический контракт.
32. Моделирование организационного поведения для существующего без изменения типа организации.
33. Выработка проектов решений проблем, выявленных в результате организационной диагностики и меняющих организацию.
34. Проверка предлагаемых вариантов изменения на построенной модели с разработкой детального плана внедрения предполагаемых изменений.
35. Организация реализации решений.

4.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестации по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для экзамена/дифференцированного зачета и по системе зачтено/не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

1. Забродин, В. Ю. Управленческий консалтинг. Социологический подход : учебное пособие для вузов / В. Ю. Забродин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 130 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10127-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492287>

5.1.2. Дополнительная литература

1. Лебедева, Л. В. Организационное консультирование : учебное пособие для вузов / Л. В. Лебедева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 162 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00009-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492358>

2. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489142>

5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
7.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Управленческое консультирование» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету с оценкой. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-

методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

5.4.1. Информационные технологии

1. Персональный компьютер.
2. Сотовый телефон.
3. Проектор.

5.4.2. Программное обеспечение

- 1.Операционная система Windows 7
- 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 3.Справочно-правовая система Консультант+
- 4.Acrobat Reader DC
- 5.7-Zip
- 6.SKY DNS
- 7.TrueConf(client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ

6.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
7.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для изучения дисциплины (модуля) «**Управленческое консультирование**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет.

5.6 Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Управленческое консультирование» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Управленческое консультирование» предусматривает использование в учебном процессе **активных и интерактивных форм** проведения учебных занятий в форме, разбор конкретных ситуаций и практических задач в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины «Управленческое консультирование» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) «Управленческое консультирование» предусмотрены **встречи с руководителями и работниками** организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 958	Протокол заседания Ученого совета № 9 от «28» апреля 2022 года	01.09.2022
2.			

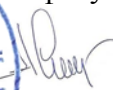


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета управления


Островский А.Н.
28 «апреля» 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

РЫНОК ТРУДА И УПРАВЛЕНИЕ ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

Направление подготовки:
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль):
Управление HR-сферой организации

Образовательная программа высшего образования - программа магистратуры

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Форма обучения
Очная, заочная, заочная с ДОТ

Москва, 2022

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Рынок труда и управление трудовыми отношениями**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень образования магистр), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;
- 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)»

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана д.э.н., доц., профессором факультета управления Сытник А.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент



А.А.СЫТНИК

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления

Протокол № 9 от «28» апреля 2022 года

Декан факультета

канд. мед. наук,

доцент



А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»

Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество

«ЭКОПСИ Консалтинг»,

Директор проектов



С.В.БАРАНОВ

(подпись)

Основная профессиональная образовательная программа рецензирована и рекомендована к утверждению:

К.э.н., доцент МГИМО МВД РФ

Н.И. МАРАКОВА

(подпись)

Д.э.н., профессор

факультета управления

А.А. САФРОНОВА

(подпись)

Согласовано

Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	4
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	6
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	6
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля) ..	Ошибка! Закладка не определена.
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЕ)	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	10
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	13
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	13
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.	13
4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.	14
4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	15
4.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	16
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	16
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	16
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	17
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	18
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	19
5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	20
5.6 Образовательные технологии.....	20
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	22

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о мониторинге рынка труда с последующим применением их в профессиональной деятельности и формирование практических навыков по организации и проведению мониторинга рынка труда.

Задачи дисциплины (модуля):

- овладеть комплексным видением современных проблем рынка труда,
- научиться оценивать воздействие макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации;
- приобрести навыки поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по актуальным проблемам кадровой сферы;
- научиться разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «**Рынок труда и управление трудовыми отношениями**» реализуется в проектной части основной профессиональной образовательной программы «**Управление персоналом**» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры) очной, заочной и заочной формы с ДОТ обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «**Рынок труда и управление трудовыми отношениями**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала учебных дисциплин в учреждениях среднего общего образования.

Изучение дисциплины (модуля) «**Рынок труда и управление трудовыми отношениями**» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Технологии управления персоналом», «Основы научных исследований в кадровой сфере».

1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций: ОПК-2; ОПК-5; ПК-9 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления	ОПК-2.1 Знает основы современной философии и концепции управления персоналом,	Знать: основы современной философии и концепции управления персоналом, принципы и

		персоналом	<p>принципы и методы управления персоналом</p> <p>ОПК-2.2 Применяет теоретические положения в практике управления персоналом организации, применять на практике концепции управления персоналом</p> <p>ОПК-2.3 Знает принципы и методы управления персоналом организации, основами современной философии управления персоналом</p>	<p>методы управления персоналом</p> <p>Уметь: применять теоретические положения в практике управления персоналом организации, применять на практике концепции управления персоналом</p> <p>Владеть: принципами и методами управления персоналом в организации, основами современной философии управления персоналом</p>
Технологии управления	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	<p>ОПК-5.1. Осуществляет поиск и применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом</p> <p>ОПК-5.2. Осуществляет документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом</p> <p>ОПК-5.3. Владеет навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки</p>	<p>Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом</p> <p>Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом</p> <p>Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности</p>

			технологий и методов осуществления профессиональной деятельности	
Организация взаимодействия с внешней профессиональной средой	ПК-9	Способен обеспечивать взаимодействие с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, оценивать роль факторов внешней среды организации	ПК-9.1. Определяет необходимость и направления взаимодействия организации с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами. ПК-9.2 Проводит оценку факторов внешней среды организации ПК-9.3 Повышает эффективность процессов взаимодействия с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, а также оценки факторов внешней среды организации	Знать: направления взаимодействия организации с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами Уметь: проводить оценку факторов внешней среды организации Владеть: навыками взаимодействия с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, а также оценки факторов внешней среды организации

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля), изучаемой в 2 семестре, составляет 4 зачетные единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен экзамен.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	72	72			
Учебные занятия лекционного типа	16	16			
Практические занятия	24	24			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	32	32			
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	36	36			

Контроль промежуточной аттестации (час)	36	36			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	144	144			

Заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)

Вид учебной работы	Всего часов	Сессия			
		1	2		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	32	8	24		
Учебные занятия лекционного типа	4	4			
Практические занятия	12		12		
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	16	4	12		
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	103	28	75		
Контроль промежуточной аттестации (час)	9		9		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	144	36	108		

* **Самостоятельная работа** – изучение студентами теоретического материала, подготовка к лекциям, лабораторным работам, практическим и семинарским занятиям, оформление конспектов лекций, написание рефератов, отчетов, курсовых работ, проектов, самостоятельная работа в электронной образовательной среде и др. для приобретения новых теоретических и фактических знаний, теоретических и практических умений.

Виды самостоятельной учебной работы: курсовой проект или курсовая работа, расчетно-графическая работа, написание реферата, выполнение типового расчета, домашнее задание (решение задач, перевод текста, конспектирование, составление обзора), подготовка к лабораторным работам и оформление отчетов, научно-исследовательская работа и т.п.

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем

			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Раздел 1	27	9	18	4	6		8	
Раздел 2	27	9	18	4	6		8	
Раздел 3	27	9	18	4	6		8	
Раздел 4	27	9	18	4	6		8	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен (36)							
Общий объем по модулю, часов	144	36	54	16	24		32	

*Заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)*

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем					Иная контактная работа
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Всего	
Установочная сессия								
Раздел 1	36	28	8	4			4	
Осенняя сессия								
Раздел 2	33	25	8		4		4	
Раздел 3	33	25	8		4		4	
Раздел 4	33	25	8		4		4	
Общий объем по модулю, часов	108	103	32	4	12		16	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен (9)							

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Раздел 1	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 3	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 4	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	72	40		24		8	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен						

*Заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)*

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Установочная сессия							
Раздел 1	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	22	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Осенняя сессия							
Раздел 2	25	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 3	25	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 4	25	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	103	44		61		8	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен						

3.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. ТРУДОВЫЕ РЕСУРСЫ

Цель: сформировать целостную систему знаний о трудовых ресурсах

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие «трудовые ресурсы». Формирование трудовых ресурсов, их количественные и качественные характеристики. Отличие трудовых ресурсов от трудового потенциала.

Соотношение понятий «трудовые ресурсы», «экономически активное население» и «рабочая сила». Условия становления рабочей силы товаром.

Сущность, и механизм управления трудовыми ресурсами. Структура системы управления трудовыми ресурсами в РФ. Подсистемы управления формированием, распределением, перераспределением и использованием рабочей силы.

Сущность миграции трудовых ресурсов. Объективные и субъективные факторы перемещения трудовых ресурсов. Виды миграции. Причины миграции рабочей силы. Основные показатели миграции. Межотраслевое и межтерриториальное перемещение трудовых ресурсов. Проблемы миграции трудовых ресурсов. Миграционная политика, ее основные принципы. Управление миграционными процессами. Современные тенденции миграции в России.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие «трудовые ресурсы».
2. Формирование трудовых ресурсов, их количественные и качественные характеристики.
3. Отличие трудовых ресурсов от трудового потенциала.
4. Сущность, и механизм управления трудовыми ресурсами.
5. Структура системы управления трудовыми ресурсами в РФ.
6. Сущность миграции трудовых ресурсов.
7. Объективные и субъективные факторы перемещения трудовых ресурсов.
8. Виды миграции.
9. Причины миграции рабочей силы.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Форма практического задания: реферат

Примерные темы для реферата

1. Изучение конъюнктуры рынка труда и тенденций ее изменения
2. Наиболее известные рейтинги работодателей в России и за рубежом.
3. Технологии обзора заработных плат
4. Основные показатели, используемые при проведении мониторинга заработных плат.

РАЗДЕЛ 2. РЫНОК ТРУДА

Цель: выявить условия формирования и функционирования рынка труда

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие, элементы и функции рынка труда. Контингент рынка труда. Механизм функционирования рынка труда. Модели рынка труда: чисто конкурентный рынок, монополистический, олигополистический, двусторонняя монополия, модели с участием профсоюзов. Внешний и внутренний рынки труда. Зарубежные модели рынков труда. Виды рынка труда, их определяющие признаки. Особенности внешнего и внутреннего рынков труда.

Сущность и виды мониторинга. Задачи мониторинга рынка труда. Эффективность мониторинга кадровой сферы. Источники данных о рынке труда. Показатели мониторинга кадровой сферы. Плюсы и минусы анализа Рынок труда и управление трудовыми отношениями собственными силами

Виды исследований рынка труда. Структура исследования рынка труда. Этапы исследования рынка труда. Социологические исследования. Маркетинговые исследования. Статистические исследования.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие, элементы и функции рынка труда.
2. Контингент рынка труда.
3. Механизм функционирования рынка труда.

4. Модели рынка труда: чисто конкурентный рынок, монопсонический, олигопсонический, двусторонняя монополия, модели с участием профсоюзов.

5. Результаты мониторинга и кадровая политика

6. Условия проведения мониторинга кадровой сферы.

7. Выбор методов исследования рынка труда

8. Особенности исследований внутреннего Рынок труда и управление трудовыми отношениями организации

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Форма практического задания: реферат

Примерные темы для реферата

1. Анализ соотношения спроса и предложения в определенных сегментах рынка.

2. Анализ уровня и динамики оплаты труда работников разных категорий.

3. Анализ динамики качественных и структурных характеристик рабочей силы.

4. Составление рейтингов работодателей.

5. Изучение особенностей поведения различных субъектов на рынке труда.

РАЗДЕЛ 3. ЗАНЯТОСТЬ И БЕЗРАБОТИЦА

Цель: овладеть навыками оценки уровня занятости и безработицы

Перечень изучаемых элементов содержания:

Занятость как экономическая категория; юридическое определение занятости. Категории занятых. Субъекты и объекты занятости. Полная, рациональная и эффективная занятость. Условия формирования эффективной занятости. Постоянная и временная работа. Причины избыточной и «неформальной» занятости. Правовые экономические и организационные основы государственной политики содействия занятости населения.

Формы занятости населения. Характеристика критериев занятости. Статусы занятости; наемные работники, работающие на индивидуальной основе, работодатели, неоплачиваемые работники семейных предприятий, лица, не поддающиеся классификации (это безработные, не занимавшиеся ранее трудовой деятельностью, приносящей доход). Показатели занятости.

Понятие «безработица», причины ее возникновения. Классификация безработицы. Характеристика основных видов безработицы. Специфика женской и молодежной безработицы. Методы оценки и показатели безработицы. Социально-экономические и психологические проблемы безработицы.

Проблемы и особенности социальной защиты безработных в РФ. Правовой статус безработного. Права и обязанности зарегистрированных безработных в РФ. Пособие по безработице. Выплата стипендии. Социально-адаптационные программы для граждан, нуждающихся в особой социальной защите от безработицы.

Вопросы для самоподготовки:

1. Занятость как экономическая категория; юридическое определение занятости.

2. Категории занятых. Субъекты и объекты занятости.

3. Полная, рациональная и эффективная занятость.

4. Формы занятости населения.

5. Характеристика критериев занятости.

6. Статусы занятости: самозанятые, наемные работники, работающие на индивидуальной основе, работодатели, неоплачиваемые работники семейных предприятий, лица, не поддающиеся классификации.

7. Показатели занятости.

8. Понятие «безработица», причины ее возникновения.

9. Классификация безработицы.

10. Характеристика основных видов безработицы.

11. Меры по предупреждению безработицы.
12. Понятия «социальная защита населения».
13. Понятия «социальная политика»
14. Понятия «социальные гарантии»
15. Понятия «социальная помощь».

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Форма практического задания: реферат

Примерные темы для реферата

1. Анализ соотношения спроса и предложения в определенных сегментах рынка.
2. Различия занятости в зависимости от количественных и качественных характеристик: первичная, вторичная, скрытая, сезонная, маятниковая и т. д.
3. Система информационного обеспечения политики занятости.
4. Современные теории занятости.
5. Зарубежный опыт регулирования процессов занятости.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является экзамен, который проводится в устной форме.

4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	Знать: основы современной философии и концепции управления персоналом, принципы и методы управления персоналом	Этап формирования знаний
		Уметь: применять теоретические положения в практике управления персоналом организации, применять на практике концепции управления персоналом	Этап формирования умений
		Владеть: принципами и методами управления персоналом в организации, основами современной философии управления персоналом	Этап формирования навыков и получения опыта

ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом	Этап формирования знаний
		Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом	Этап формирования умений
		Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-9	Способен обеспечивать взаимодействие с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, оценивать роль факторов внешней среды организации	Знать: направления взаимодействия организации с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами	Этап формирования знаний
		Уметь: проводить оценку факторов внешней среды организации.	Этап формирования умений
		Владеть: навыками взаимодействия с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, а также оценки факторов внешней среды организации.	Этап формирования навыков и получения опыта

4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

<i>Код компетенции</i>	<i>Этапы формирования компетенций</i>	<i>Показатель оценивания компетенции</i>	<i>Критерии и шкалы оценивания</i>
ОПК-2; ОПК-5; ПК-9	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос,

			<p>может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.</p>
ОПК-2; ОПК-5; ПК-9	Этап формирования умений.	Расчетное практическое задание и контрольная работа	1. Оформление в соответствии с требованиями (1 балл); 2. Выбор источников информации (1 балл); 3. Умение ими пользоваться (1 балл); 4. Анализ и выводы, отражающие суть изучаемого явления с указанием конкретных результатов (2 балла) Максимальная оценка - 5 баллов
ОПК-2; ОПК-5; ПК-9	Этап формирования навыков и получения опыта.	Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	

4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Сущность и виды мониторинга.
2. Задачи мониторинга рынка труда.
3. Эффективность мониторинга кадровой сферы.
4. Источники данных о рынке труда.
5. Показатели мониторинга кадровой сферы.
6. Плюсы и минусы анализа Рынок труда и управление трудовыми отношениями собственными силами
7. Результаты мониторинга и кадровая политика

8. Условия проведения мониторинга кадровой сферы.
9. Виды исследований кадровой сферы.
10. Структура исследования рынка труда.
11. Этапы исследования рынка труда.
12. Социологические исследования в системе мониторинга рынка труда.
13. Маркетинговые исследования в системе мониторинга рынка труда.
14. Статистические исследования в системе мониторинга рынка труда.
15. Выбор методов исследования рынка труда
16. Особенности исследований внутреннего Рынок труда и управление трудовыми отношениями организации
17. Анализ соотношения спроса и предложения в определенных сегментах рынка.
18. Составление рейтингов работодателей.
19. Сущность и задачи мониторинга заработных плат.
20. Этапы проведения обзора заработных плат.

4.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

1. Рынок труда : учебник и практикум для вузов / Е. Б. Яковлева [и др.] ; под редакцией Е. Б. Яковлевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09043-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/>

2. Экономика и социология труда: теория и практика : учебник и практикум для вузов / И. В. Кохова [и др.] ; под редакцией В. М. Масловой, М. В. Полевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 493 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13232-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488933>

5.1.2. Дополнительная литература

1. Корнейчук, Б. В. Рынок труда : учебник для вузов / Б. В. Корнейчук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07391-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467888>

2. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450489>

3. Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13916-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467229>

5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ

	гуманитарным наукам.	
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеofilьмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «**Рынок труда и управление трудовыми отношениями**» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию

При подготовке и работе во время практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

5.4.2. Программное обеспечение

- 1.Операционная система Windows 7
- 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 3.Справочно-правовая система Консультант+
- 4.Acrobat Reader DC
- 5.7-Zip
- 6.SKY DNS
- 7.TrueConf(client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ

ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) **«Рынок труда и управление трудовыми отношениями»** в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 *«Управление персоналом»* используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет), а также (при наличии).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

При реализации **заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий** допускается замена специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами, позволяющими обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью.

5.6 Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) **«Рынок труда и управление трудовыми отношениями»** применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) **«Рынок труда и управление трудовыми отношениями»** предусматривает использование в учебном процессе **активных и интерактивных форм** проведения учебных занятий в форме, разбор конкретных ситуаций и практических задач в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины **«Рынок труда и управление трудовыми отношениями»** предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной

среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) **«Рынок труда и управление трудовыми отношениями»** предусмотрены *встречи с руководителями и работниками* организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

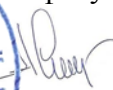
№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955	Протокол заседания Ученого совета факультета № 9 от «28» апреля 2022 года	01.09.2022
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета управления


Островский А.Н.
28 «апреля» 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УПРАВЛЕНИЕ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫМ ПОТЕНЦИАЛОМ
ОРГАНИЗАЦИИ**

Направление подготовки:
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль):
Управление HR-сферой организации

Образовательная программа высшего образования - программа магистратуры

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Форма обучения
Очная, заочная, заочная с ДОТ

Москва, 2022

Рабочая программа дисциплины (модуля) **«Управление интеллектуальным потенциалом организации»** разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень образования магистр), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;
- 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)»

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана д.э.н., доц., профессором факультета управления Сытник А.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент



А.А.СЫТНИК

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления

Протокол № 9 от «28» апреля 2022 года

Декан факультета

канд. мед. наук,

доцент



А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»

Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество

«ЭКОПСИ Консалтинг»,

Директор проектов



С.В.БАРАНОВ

(подпись)

Основная профессиональная образовательная программа рецензирована и рекомендована к утверждению:

К.э.н., доцент МГИМО МВД РФ

Н.И. МАРАКОВА

(подпись)

Д.э.н., профессор

факультета управления

А.А. САФРОНОВА

(подпись)

Согласовано

Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	4
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	6
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	6
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля) ..	Ошибка! Закладка не определена.
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЕ)	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	10
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	13
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	13
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.	13
4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.	14
4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	15
4.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	17
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	17
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	17
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	18
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	18
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	19
5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	21
5.6 Образовательные технологии.....	21
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	22

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися навыков управления интеллектуальным потенциалом организации.

Задачи дисциплины (модуля):

- овладеть знаниями в области управления и воспроизводства интеллектуального потенциала организации;
- применять практические навыки по использованию методов управления интеллектуальным потенциалом организации;
- понимать сущность и значимости аспектов управления интеллектуальным потенциалом.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «**Управление интеллектуальным потенциалом организации**» реализуется в проектной части основной профессиональной образовательной программы «**Управление персоналом**» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры) очной, заочной и заочной формы с ДОТ обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «**Управление интеллектуальным потенциалом организации**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала учебных дисциплин в учреждениях среднего общего образования.

Изучение дисциплины (модуля) «**Управление интеллектуальным потенциалом организации**» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Мониторинг HR-сферы», «Кадровый аудит и контроллинг».

1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций: ОПК-2; ОПК-5; ПК-9 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК-2.1 Знает основы современной философии и концепции управления персоналом, принципы и методы управления	Знать: основы современной философии и концепции управления персоналом, принципы и методы управления персоналом

			<p>персоналом ОПК-2.2 Применяет теоретические положения в практике управления персоналом организации, применять на практике концепции управления персоналом</p> <p>ОПК-2.3 Знает принципы и методы управления персоналом в организации, основами современной философии управления персоналом</p>	<p>Уметь: применять теоретические положения в практике управления персоналом организации, применять на практике концепции управления персоналом</p> <p>Владеть: принципами и методами управления персоналом в организации, основами современной философии управления персоналом</p>
Технологии управления	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	<p>ОПК-5.1. Осуществляет поиск и применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом</p> <p>ОПК-5.2. Осуществляет документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом</p> <p>ОПК-5.3. Владеет навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления</p>	<p>Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом</p> <p>Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом</p> <p>Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности</p>

			профессиональной деятельности	
Организация взаимодействия с внешней профессиональной средой	ПК-9	Способен обеспечивать взаимодействие с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, оценивать роль факторов внешней среды организации	ПК-9.1. Определяет необходимость и направления взаимодействия организации с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами. ПК-9.2 Проводит оценку факторов внешней среды организации ПК-9.3 Повышает эффективность процессов взаимодействия с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, а также оценки факторов внешней среды организации	Знать: направления взаимодействия организации с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами Уметь: проводить оценку факторов внешней среды организации Владеть: навыками взаимодействия с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, а также оценки факторов внешней среды организации

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля), изучаемой в 2 семестре, составляет 4 зачетные единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен экзамен.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		2			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	72	72			
Учебные занятия лекционного типа	16	16			
Практические занятия	24	24			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	32	32			
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	36	36			
Контроль промежуточной аттестации (час)	36	36			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	144	144			

Заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)

Вид учебной работы	Всего часов	Сессия			
		1	2		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	32	8	24		
Учебные занятия лекционного типа	4	4			
Практические занятия	12		12		
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	16	4	12		
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	103	28	75		
Контроль промежуточной аттестации (час)	9		9		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	144	36	108		

* *Самостоятельная работа* – изучение студентами теоретического материала, подготовка к лекциям, лабораторным работам, практическим и семинарским занятиям, оформление конспектов лекций, написание рефератов, отчетов, курсовых работ, проектов, самостоятельная работа в электронной образовательной среде и др. для приобретения новых теоретических и фактических знаний, теоретических и практических умений.

Виды самостоятельной учебной работы: курсовой проект или курсовая работ, расчетно-графическая работа, написание реферата, выполнение типового расчета, домашнее задание (решение задач, перевод текста, конспектирование, составление обзора), подготовка к лабораторным работам и оформление отчетов, научно-исследовательская работа и т.п.

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Иная контактная работа	
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия		Всего
Раздел 1	27	9	18	4	6		8	

Раздел 2	27	9	18	4	6		8
Раздел 3	27	9	18	4	6		8
Раздел 4	27	9	18	4	6		8
Форма промежуточной аттестации	Экзамен (36)						
Общий объем по модулю, часов	144	36	54	16	24		32

*Заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)*

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Иная контактная работа
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	
Установочная сессия							
Раздел 1	36	28	8	4			4
Осенняя сессия							
Раздел 2	33	25	8		4		4
Раздел 3	33	25	8		4		4
Раздел 4	33	25	8		4		4
Общий объем по модулю, часов	108	103	32	4	12		16
Форма промежуточной аттестации	Экзамен (9)						

**РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
(МОДУЛЮ)**

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся
--------------	-------	---

		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Раздел 1	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 3	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 4	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	72	40		24		8	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен						

*Заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)*

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля

Установочная сессия							
Раздел 1	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	22	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Осенняя сессия							
Раздел 2	25	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 3	25	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 4	25	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	103	44		61		8	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен						

3.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. ЗНАНИЯ В СОВРЕМЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Цель: сформировать навыки оценки и диагностики знаний в современных организациях.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Данные, информация и знание. Основные отличия знания от информации. Способы превращения информации в знания. Явное (кодифицированное) и неявное (некодифицированное) знание. Индивидуальные и организационные знания. Характерные черты и особенности знания как объекта управления. Понятие «управление знаниями». Аспекты управления знаниями. 10 шагов в управлении процессов создания знаний.

Жизненный цикл управления знаниями. Модели трансформации знаний в организации: Модель SECI И. Нонака и Х. Такеучи, «спираль знаний»: социализация (из неформализованного – в неформализованное знание), экстернализация (из неформализованного – в формализованное знание), интернализация (из формализованного – в неформализованное знание), комбинация (из формализованного – в формализованное знание).

Вопросы для самоподготовки:

1. Жизненный цикл управления знаниями.

2. Модели трансформации знаний в организации
3. Модель SECI И. Нонака и Х. Такеучи,
4. «Спираль знаний»: социализация (из неформализованного – в неформализованное знание),
5. Экстернализация (из неформализованного – в формализованное знание),
6. Интернализация (из формализованного – в неформализованное знание),
7. Комбинация (из формализованного – в формализованное знание).

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Форма практического задания: реферат

Примерные темы для реферата

1. Цели и задачи системы управления знаниями в организации.
2. Концептуальная модель системы управления знаниями С. Галахера и Ш. Хазлет.
3. Инфраструктура управления знаниями.
4. Культура знаний.
5. Технология знаний.
6. Этапы создания системы управления знаниями.
7. Внешние и внутренние источники получения знаний.
8. Методы получения знаний: покупка, аренда, развитие знаний.
9. Коммуникативные и текстологические методы получения знаний Т. Гавриловой.
10. Система управления знаниями российских компаний.

РАЗДЕЛ 2. НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ ОРГАНИЗАЦИИ

Цель: сформировать навыки оценки и диагностики нематериальных активов организациях.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Материальные и нематериальные ресурсы и активы организации. Понятие «интеллектуальный капитал». Теория Т. Стюарта. Структура интеллектуального капитала. Человеческий капитал: сущность, структура, критерии оценки. Инвестиции в человеческий капитал. Организационный капитал. Клиентский капитал: сущность и внутренняя структура. Интеллектуальная собственность. Объекты интеллектуальной собственности. Основные институты права и общие принципы охраны прав интеллектуальной собственности.

Законодательство РФ в сфере интеллектуальной собственности. Институты интеллектуальной собственности в России. Отличия физического и интеллектуального капитала. Задачи измерения интеллектуального капитала. Методы оценка интеллектуального капитала. Коэффициент Тобина. Модель мониторинга нематериальных активов К. Свейби. Навигатор Skandia. Нефинансовые оценки интеллектуального капитала. Показатели оценки человеческого капитала. Методы количественных оценок.

Вопросы для самоподготовки:

1. Отличия физического и интеллектуального капитала.
2. Задачи измерения интеллектуального капитала.
3. Методы оценка интеллектуального капитала.
4. Коэффициент Тобина.
5. Модель мониторинга нематериальных активов К. Свейби.
6. Навигатор Skandia.
7. Нефинансовые оценки интеллектуального капитала.
8. Показатели оценки человеческого капитала.
9. Методы количественных оценок

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Форма практического задания: реферат

Примерные темы для реферата

1. Навигатор Skandia.

2. Нефинансовые оценки интеллектуального капитала.
3. Показатели оценки человеческого капитала.
4. Методы количественных оценок

РАЗДЕЛ 3. АУДИТ ЗНАНИЙ

Цель: овладеть навыками оценки знаний в организации

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие «аудит знаний». Значение, цели и задачи аудита знаний. Вопросы аудита знаний. Методы аудита знаний: опросники, тесты, устные интервью. Метод создания особой коммуникационной среды. Основные этапы аудита знаний. Карты знаний. Основные типы карт знаний: процессно-ориентированные, концептуальные (таксономии), карты компетенций. Аудит знаний для CRM. Практика применения аудита знаний и карт знаний в России и за рубежом.

Внешние и внутренние условия создания интеллектуальных ресурсов. Формирование организационного знания в компании. Модель создания организационного знания Нонаки и Такеучи. Особенности мотивации персонала, создающего интеллектуальные ресурсы. Развитие лидерства при управлении квалифицированным персоналом.

Вопросы для самоподготовки:

1. Внешние и внутренние условия создания интеллектуальных ресурсов.
2. Формирование организационного знания в компании.
3. Модель создания организационного знания Нонаки и Такеучи.
4. Особенности мотивации персонала, создающего интеллектуальные ресурсы.
5. Развитие лидерства при управлении квалифицированным персоналом

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Форма практического задания: реферат

Примерные темы для реферата

1. Основные этапы аудита знаний.
2. Карты знаний.
3. Основные типы карт знаний: процессно-ориентированные, концептуальные (таксономии), карты компетенций.
4. Аудит знаний для CRM.

РАЗДЕЛ 4. ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ ОРГАНИЗАЦИИ

Цель: овладеть навыками оценки и управления интеллектуальным потенциалом организации.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие интеллектуального потенциала и его особенности. Концепция интеллектуального потенциала организации. Виды потенциала организации. Составляющие интеллектуального капитала. Параметры оценки интеллектуального потенциала организации.

Формирование кадрового потенциала для развития интеллектуального потенциала. Теория человеческого капитала. классическая и неоклассическая теория человеческого капитала. Сущность «человеческого капитала» как «стоимость приносящая добавочную стоимость». Отличие содержания категории «кадрового потенциала» от категории «трудовых ресурсов». Разница между «кадрами» и «кадровым потенциалом».

Принципы, формы и методы управления интеллектуальным капиталом предприятия. Экономический подход к управлению ИК. Концепция управления персоналом и концепция управления человеческими ресурсами. Принципы концепции использования трудовых ресурсов Базарова Т.Ю. и Еремена Б.Л. Основные задачи анализа человеческих ресурсов Э. Флэмхольцема. Управление инфраструктурным потенциалом компании.

Вопросы для самоподготовки:

1. Принципы, формы и методы управления интеллектуальным капиталом предприятия.
2. Экономический подход к управлению ИК.
3. Концепция управления персоналом и концепция управления человеческими ресурсами.
4. Принципы концепции использования трудовых ресурсов Базарова Т.Ю. и Еремена Б.Л.
5. Основные задачи анализа человеческих ресурсов Э. Флэмхольцема.
6. Управление инфраструктурным потенциалом компании

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Форма практического задания: реферат

Примерные темы для реферата

1. Сущность «человеческого капитала» как «стоимость приносящая добавочную стоимость».
2. Отличие содержания категории «кадрового потенциала» от категории «трудовых ресурсов».
3. Разница между «кадрами» и «кадровым потенциалом»..

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является экзамен, который проводится в устной форме.

4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	Знать: основы современной философии и концепции управления персоналом, принципы и методы управления персоналом	Этап формирования знаний
		Уметь: применять теоретические положения в практике управления персоналом организации, применять на практике концепции	Этап формирования умений

		управления персоналом	
		Владеть: принципами и методами управления персоналом в организации, основами современной философии управления персоналом	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом	Этап формирования знаний
		Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом	Этап формирования умений
		Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-9	Способен обеспечивать взаимодействие с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, оценивать роль факторов внешней среды организации	Знать: направления взаимодействия организации с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами	Этап формирования знаний
		Уметь: проводить оценку факторов внешней среды организации.	Этап формирования умений
		Владеть: навыками взаимодействия с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, а также оценки факторов внешней среды организации.	Этап формирования навыков и получения опыта

4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

<i>Код компетенции</i>	<i>Этапы формирования компетенций</i>	<i>Показатель оценивания компетенции</i>	<i>Критерии и шкалы оценивания</i>
ОПК-2; ОПК-5; ПК-9	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно

		обобщать и излагать материал	<p>обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов;</p> <p>2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.</p>
ОПК-2; ОПК-5; ПК-9	Этап формирования умений.	Расчетное практическое задание и контрольная работа	<p>1. Оформление в соответствии с требованиями (1 балл);</p> <p>2. Выбор источников информации (1 балл);</p> <p>3. Умение ими пользоваться (1 балл);</p> <p>4. Анализ и выводы, отражающие суть изучаемого явления с указанием конкретных результатов (2 балла)</p> <p>Максимальная оценка - 5 баллов</p>
ОПК-2; ОПК-5; ПК-9	Этап формирования навыков и получения опыта.	Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	

4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Данные, информация и знание. Основные отличия знания от информации.

2. Способы превращения информации в знания.
3. Явное (кодифицированное) и неявное (некодифицированное) знание.
4. Индивидуальные и организационные знания.
5. Характерные черты и особенности знания как объекта управления.
6. Понятие «управление знаниями». Аспекты управления знаниями. 10 шагов в управлении процессов создания знаний.
7. Жизненный цикл управления знаниями.
8. Модели трансформации знаний в организации: Модель SECI И. Нонака и Х. Такеучи,
9. «Спираль знаний».
10. Материальные и нематериальные ресурсы и активы организации.
11. Понятие «интеллектуальный капитал». Структура интеллектуального капитала.
12. Теория Т. Стюарта.
13. Человеческий капитал: сущность, структура, критерии оценки. Инвестиции в человеческий капитал.
14. Организационный капитал.
15. Клиентский капитал: сущность и внутренняя структура.
16. Интеллектуальная собственность. Объекты интеллектуальной собственности.
17. Основные институты права и общие принципы охраны прав интеллектуальной собственности.
18. Законодательство РФ в сфере интеллектуальной собственности.
19. Отличия физического и интеллектуального капитала.
20. Задачи измерения интеллектуального капитала. Методы оценка интеллектуального капитала.
21. Коэффициент Тобина.
22. Модель мониторинга нематериальных активов К. Свейби.
23. Навигатор Skandia.
24. Нефинансовые оценки интеллектуального капитала.
25. Показатели оценки человеческого капитала. Методы количественных оценок.
26. Понятие «аудит знаний». Значение, цели и задачи аудита знаний. Вопросы аудита знаний.
27. Методы аудита знаний: опросники, тесты, устные интервью.
28. Метод создания особой коммуникационной среды.
29. Основные этапы аудита знаний.
30. Карты знаний. Основные типы карт знаний.
31. Аудит знаний для CRM.
32. Внешние и внутренние условия создания интеллектуальных ресурсов.
33. Формирование организационного знания в компании.
34. Модель создания организационного знания Нонаки и Такеучи.
35. Особенности мотивации персонала, создающего интеллектуальные ресурсы.
36. Развитие лидерства при управлении квалифицированным персоналом.
37. Понятие интеллектуального потенциала и его особенности. Концепция интеллектуального потенциала организации.
38. Виды потенциала организации. Составляющие интеллектуального капитала.
39. Параметры оценки интеллектуального потенциала организации.
40. Формирование кадрового потенциала для развития интеллектуального потенциала.
41. Теория человеческого капитала. классическая и неоклассическая теория человеческого капитала.
42. Принципы, формы и методы управления интеллектуальным капиталом предприятия.
43. Экономический подход к управлению ИК.
44. Концепция управления персоналом и концепция управления человеческими ресурсами.

45. Принципы концепции использования трудовых ресурсов Базарова Т.Ю. и Еремена Б.Л.
46. Основные задачи анализа человеческих ресурсов Э. Флэмхольцема.
47. Управление инфраструктурным потенциалом компании.

4.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

1. Гумерова, Г. И. Управление интеллектуальной собственностью : учебное пособие для вузов / Г. И. Гумерова, Э. Ш. Шаймиева. — 4-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14774-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497520>

5.1.2. Дополнительная литература

1. Леонтьева, Л. С. Управление интеллектуальным капиталом : учебник и практикум для вузов / Л. С. Леонтьева, Л. Н. Орлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 295 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5753-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489060>

2. Паникарова, С. В. Управление знаниями и интеллектуальным капиталом : учебное пособие для вузов / С. В. Паникарова, М. В. Власов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10125-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493564>

3. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496849>

5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «**Управление интеллектуальным потенциалом организации**» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию

При подготовке и работе во время практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;

3. Проектор.

5.4.2. Программное обеспечение

- 1.Операционная система Windows 7
- 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 3.Справочно-правовая система Консультант+
- 4.Acrobat Reader DC
- 5.7-Zip
- 6.SKY DNS
- 7.TrueConf(client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) **«Управление интеллектуальным потенциалом организации»** в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 *«Управление персоналом»* используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет), а также (при наличии).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

При реализации *заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий* допускается замена специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами, позволяющими обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью.

5.6 Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) **«Управление интеллектуальным потенциалом организации»** применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) **«Управление интеллектуальным потенциалом организации»** предусматривает использование в учебном процессе *активных и интерактивных форм* проведения учебных занятий в форме, разбор конкретных ситуаций и практических задач в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины **«Управление интеллектуальным потенциалом организации»** предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) **«Управление интеллектуальным потенциалом организации»** предусмотрены *встречи с руководителями и работниками* организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955	Протокол заседания Ученого совета факультета № 9 от «28» апреля 2022 года	01.09.2022
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			