



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



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета управления

А.Н. Островский

«27» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

СОЦИОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки:
38.04.03 Управление персоналом

Направленность
Управление персоналом организации

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Форма обучения
Заочная, заочная с применением ДОТ

Москва, 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Социология управления» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (магистр) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015г. № 1461, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление персоналом», 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-ром социол. наук, профессором, профессором факультета управления Уржа Ольгой Александровной.

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 № 11 от «27» мая 2021 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)

Закрывое акционерное общество

«ЭКОПСИ Консалтинг»,

Директор проектов

С.В.БАРАНОВ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д.э.н., профессор Финансового

университета при Правительстве РФ

И.Ю. БЕЛЯЕВА

(подпись)

Д.с.н., профессор

факультета управления

О.А. УРЖА

(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 магистратуры.....	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)	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).....	9
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	9
3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	11
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	16
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	16
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	16
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).....	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)	21
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	22
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	23
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных.....	24
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	25
5.6. Образовательные технологии	25
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	27

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) «Социология управления» заключается в получении обучающимися теоретических знаний об отношениях, связях и взаимодействиях, которые возникают в системе управления; о субъектах управленческих отношений, их типологии и специфике; об объектах управления различных предметных сфер и уровней жизнедеятельности; формах, методах и средствах управленческих взаимодействий субъектов; об отношениях руководства-подчинения, стиле руководства; проблемах дисциплины, ответственности, исполнительности как проявление социально-психологических отношений в процессе управления, с последующим применением этих знаний в профессиональной сфере.

Задачи дисциплины (модуля):

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие задачи (в сфере организационно-управленческой и научно-исследовательской деятельности):

Овладеть способностью осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

Овладеть способностью организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

Овладеть способностью применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.

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

Дисциплина (модуль) «Социология управления» реализуется в обязательной части части основной профессиональной образовательной программы «**Управление персоналом организации**» по направлению подготовки **«38.04.03. «Управление персоналом»** заочной и заочной с применением ДОТ формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Социология управления» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда дисциплин (модулей): «Управление проектами и программами», «Управление человеческими ресурсами», «Управление персоналом структурного подразделения», «Управление организационной культурой», «Управление социальным развитием организации и развитием персонала».

Перечень последующих дисциплин (модулей), для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной (модулем): Стратегическое управление организацией, Современные кадровые технологии, Маркетинг персонала, Кадровая сфера и управление трудовыми отношениями, Проектирование систем эффективного управления персоналом

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) «Социология управления» направлен на формирование у обучающихся следующих универсальных и общепрофессиональных компетенций: УК-1, УК-3, ОПК-2 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования – программой магистратуры 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
Универсальная компетенция	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УК-1.2. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; УК-1.3. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	<i>Знать:</i> методику системного анализа, позволяющую анализировать проблемные ситуации как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. <i>Уметь:</i> критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников. <i>Владеть:</i> способностью разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.
Универсальная компетенция	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений, а также распределяет полномочия и	<i>Знать:</i> технологии и методики по организации и руководству работой команды. <i>Уметь:</i> выработать стратегию командной работы и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели. <i>Владеть:</i> технологией и способностью

			делегирует полномочия в соответствии с поставленными целями; УК-3.3. Создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.	вырабатывать коллегиальные решения, а также распределять полномочия и делегировать полномочия в соответствии с поставленными целями, создавать рабочую атмосферу в команде.
Общепрофессиональная компетенция	ОПК-2	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК – 2.1. Осуществляет комплексный подход к сбору данных в профессиональной сфере ОПК – 2.2. Использует продвинутые методы для сбора и обработки данных в управленческой деятельности ОПК – 2.3. Использует современные техники анализа при решении управленческих и исследовательских задач	<i>Знать:</i> методику комплексного подхода к сбору данных, продвинутые методы их обработки. <i>Уметь:</i> осуществлять комплексный подход к сбору данных в профессиональной сфере. <i>Владеть:</i> современной техникой анализа при решении управленческих и исследовательских задач.

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 2 зачетных единицы.

Заочная форма обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	1 курс	
		Установ. сессия	Зимняя сессия

Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	8	8
Учебные занятия лекционного типа	6	4	2
Практические занятия	2		2
Лабораторные занятия			
Иная контактная работа	8	4	4
Самостоятельная работа обучающихся, всего	52	28	24
Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	36	36

Заочная форма обучения с применением ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		1
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	24
Учебные занятия лекционного типа	6	6
Практические занятия	6	6
Лабораторные занятия		
Контактная работа в ЭИОС		
Иная контактная работа	12	12
Самостоятельная работа обучающихся, всего	39	39
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					Иная контактная работа	
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Всего	Практическая подготовка	
Курс 1, установочная сессия									
Раздел 1. Социология управления как наука, её генезис и особенности	36	28	8	4			4		

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
методологических подходов в теории управленческих отношений.								
Курс 1, зимняя сессия								
Раздел 2. Субъекты управленческих взаимодействий и типы отношений между ними.	36	24	8	2	2		4	
Контроль промежуточной аттестации (час)		4						
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой							
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	72	52	16	6	2		8	

Заочная форма обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Семестр 1								
Раздел 1. Социология управление как наука, её генезис и особенности	32	20	12	3	3		6	

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					Иная контактная работа	
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Всего	Практическая подготовка	
методологических подходов в теории управленческих отношений.									
Раздел 2. Субъекты управленческих взаимодействий и типы отношений между ними.	31	19	12	3	3		6		
Контроль промежуточной аттестации (час)		9							
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой								
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	72	39	16	6	6		12		

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

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Заочная форма обучения

Раздел, тема	Всего	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
Курс 1, установочная сессия							

Раздел 1. Социология управление как наука, её генезис и особенности методологических подходов в теории управленческих отношений.	28	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	18	Реферат- презентация	2	Защита реферата- презентации
Курс 1, зимняя сессия							
Раздел 2. Субъекты управленческих взаимодействий и типы отношений между ними.	24	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	Контрольная работа: «Анализ текста на основе метода системного анализа «8 колес»»	2	Защита контрольной работы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	52	16		32		4	

Заочная форма обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Семестр 1							
Раздел 1. Социология управление как наука, её генезис и особенности методологических подходов в теории управленческих отношений.	19	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Реферат- презентация	2	Защита реферата- презентации

Раздел 2. Субъекты управленческих взаимодействий и типы отношений между ними.	20	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	Контрольная работа: «Анализ текста на основе метода системного анализа «8 колес»»	2	Защита контрольной работы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	39	24		11		4	

3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. СОЦИОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЕ КАК НАУКА, ЕЁ ГЕНЕЗИС И ОСОБЕННОСТИ МЕТОДОЛОГИЧЕСКИХ ПОДХОДОВ В ТЕОРИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ.

Цель: получение теоретических знаний о социологии управления как о науке о социально-ориентированном управлении, то есть базирующейся на глубоких знаниях социологии и управления, позволяющих изучать существующие в обществе, в организации социальные группы, их интересы и потребности, которые во многом определяют отношения в процессе управления между управляющей и управляемой системами, от модели которых во многом зависит результат управленческой деятельности; изучение генезиса становления управленческих отношений в теории и на практике; создание у студентов четкого понимания методологии как принципа познания, системности всех социальных объектов, освоения методологии «Восемь колёс» В.Б. Тихомирова», которая позволяет находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принимаемых решений.

Тема 1. Объект, предмет и категориально-понятийный аппарат социологии управления, генезис теории управленческих отношений в обществе.

Перечень изучаемых элементов содержания

Объект и предмет социологии управления, роль и место в научном знании. Законы и закономерности социологии управления. Категориально-понятийный аппарат науки управления. Генезис формирования управленческих отношений как основа развития теории управления. Типы и формы управления как исторически сложившиеся проявления власти: демократия, плутократия, охлократия, технократия, партократия, юрократия. Достижения и значение "классиков", динамика развития управленческих отношений в научных школах. Структура "классической" школы. Ф.Тейлор и "тейлоризм". А.Файоль и принципы организации административной деятельности. Суть "административной теории" Файоля. Основные принципы управления Л.Гьюлика и Л.Урвика. "Синтетический подход" Урвика и Гьюлика. М.Вебер об идеальном бюрократическом управлении. Основные характеристики "идеальной бюрократии". Доктрина "человеческих отношений": ее возникновение и основные концепции.

Вопросы для самоподготовки:

Сопоставляя категории «социальное управление», «социология управления» с категориями других наук об управлении, обоснуйте самостоятельность предметного поля каждой науки.

Какова структура социологии управления как научной дисциплины?

В чем состоят задачи и функции социологии управления?

Законы и закономерности социологии управления.

Каковы особенности категорий социальных наук?

Типы и формы управления как исторически сложившиеся проявления власти: демократия, плутократия, охлократия, технократия, партократия, юрократия.

Причины возникновения «классической школы управления» и её основные представители.

Суть управленческих отношений в «научной школе человеческих отношений».

«Эмпирическая школа» и её вклад в развитие управленческих отношений.

Причины и следствия развития «новой школы», её авторы.

«Менеджмент человеческих ресурсов» - прогрессивная современная школа управления.

Тема 2. Особенности методологических подходов в теории управленческих отношений.
Системный подход к управлению обществом.

Перечень изучаемых элементов содержания

Методологии как принципа познания: три уровня методологии – философский, общенаучный и конкретно-научный; методология и методы в теории управленческих отношений; особенности методологических подходов в теории управленческих отношений; методология комплексного подхода и системно-функционального анализа в управлении; общество как целостная социальная система; универсальная методика системного анализа «Восемь колёс» В.Б. Тихомирова.

Вопросы для самоподготовки:

В чем суть философского уровня методологии.

Общенаучная методология и её суть для социологии управления.

Конкретно-научная методология.

Социальные системы как предмет анализа.

Методы системного анализа.

Методика системного анализа «Восемь колёс» В.Б. Тихомирова.

Практическое применение методики «8Восемь колёс».

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: реферат-презентация о вкладе ученых в развитие теории социального управления.

Необходимо собрать максимальную информацию об одном из предложенных в списке ученых и их вкладе в развитие теории социального управления. Материалы представить в виде презентации (не менее 30 слайдов).

Примерный перечень тем рефератов-презентаций к разделу 1:

Список учёных

для написания рефератов-презентаций

Акофф Рассел

Арджириса Крис

Аристотель

Афанасьева Виктор Григорьевич

Бернталанфи Людвиг фон

Бёрнхем Джеймс

Бир Энтони Стаффорд

Богданов Александр Александрович

Бэрнхем Джеймс
Вебер Макс
Вернадский Владимир Иванович
Витте Сергей Юльевич
Гастев Алексей Капитонович
Гоббс Томас
Гьюлик Лютер
Друкер Питер Фердинанд
Дудченко Вячеслав Сергеевич
Ерманский Осип Аркадьевич
Калман Рудольф
Кант Иммануил
Карнеги Дейл
Кедров Бонифатий Михайлович
Керженцев Платон Михайлович
Конт Огюст
Конфуций
Лайкерт Ренсис
Макгрегор Дуглас
Макиавелли Никколо
Маслоу Абрахам Харольд
Мейо Эдвард
Милюков Павел Николаевич
Монтескье Шарль-Луи де Секонда
Моска Гаэтано
Моутон Джейн
Муни Джеймс
Ницше Фридрих
Парето Вильфредо
ПарсонсТолкотт
Платон
Полибий
Рейли Аллен
Ростоу Уолт Уитмен
Саймон Герберт
Слепенков Иван Маркелович
Сократ
Спенсер Герберт
Сперанский Михаил Михайлович
Спиноза Бенедикт
Столыпин Петр Аркадьевич
Танненбаум Роберт
Тейлор Фредерик Уинслоу
Томпсон Джейн Л.
Тоффлер Элвин
Урвик Линдал
Файоль Анри
Форд Генри
Форрестер Джей
Херцберг Фредерик
Хоманса Джордж
Шмидт Уоррен

Щедровицкий Георгий Петрович
Щуваловы. Петр Иванович и Иван Иванович
Эмерсон Гарингтон
Этциони Амитай
Якокка Ли

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – публичное представление и защита реферата-презентации. Количество слайдов в презентации не менее 30. К презентации прилагается текстовый реферат с указанием источников получения информации для выполнения задания.

Оформление реферата 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.

РАЗДЕЛ 2. СУБЪЕКТЫ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ И ТИПЫ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ НИМИ.

Цель: изучить сущность государственного управления, его основные механизмы и методы регулирования и управления обществом, сопоставить различные режимы государственного управления для формирования и развития способности проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; изучить принципы построения эффективной организации, структуру управления в ней, виды власти и соотношение каналов проявления власти в зависимости от степени развития организации; рассмотреть сущность руководства и лидерства, диапазон руководства, шкалу лидерского поведения и самооценки лидерских качеств, имидж менеджера и его формирование для развития организационно-управленческих способностей при принятии решений, оценки результатов и последствий принятого управленческого решения и готовности нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

Тема 1. Государство и общество как элементы управленческих отношений.

Перечень изучаемых элементов содержания

Государство как субъект управления общественными процессами. Понятие государства. Его место и роль в развитии общества. Сущность государственного управления: основные характеристики. Методы государственного управления. Общество как самоорганизующаяся и управляемая система. Общество, группа и личность как объекты регулирования. Основные компоненты, механизмы регулирования и управления общества. Социальный механизм формирования и реализации государственного управления. Общество и тоталитарный режим управления. Авторитарная власть и общество. Демократическое общество и его принципы.

Вопросы для самоподготовки:

Государство как субъект управления общественными процессами.

Сущность государственного управления: основные характеристики и методы.

Общество, группа и личность как объекты регулирования.

Общество как самоорганизующаяся и управляемая система.

Тема 2. Управление в организации. Виды власти в организации.

Перечень изучаемых элементов содержания

Принципы построения эффективной организации. Структура управления организацией в соответствии с логическими законами Муни и Рейли. Принцип координации. Лидерство и скалярный принцип. Методология "классической" школы. Виды власти в организации. Шкала Танненбаума и Шмидта. Теория незрелости К. Арджириса. Степень зрелости рабочей группы и применение каналов власти.

Вопросы для самоподготовки:

Принципы построения эффективной организации.

Виды власти в организации.

Шкала Танненбаума и Шмидта.

Теория незрелости К. Арджириса.

Степень зрелости рабочей группы и применение каналов власти.

Отношения руководства-подчинения. Диапазон руководства.

Стиль: понятие и сущность. Стиль как форма отношений между руководителем и подчиненным.

Лидерство, его сущность, функции, стиль. Шкала лидерского поведения и самооценки лидерских качеств. Диапазон стилей лидерства.

Управленец как тип личности. Типы менеджеров: патерналист, маклер, организатор, управляющий, дипломат, лидер, воспитатель, инноватор, человеческое существо.

Имидж менеджера. Природа имиджа. Суггестия имиджа.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2.

Форма практического задания: контрольная работа на основе метода системного анализа «8 колес» Тихомирова.

Выполнение задания предполагает анализ текста (предвыборной программы кандидатов в депутаты, партий; отчеты и т.п.) на основе метода системного анализа «8 колёс» Тихомирова.

С этой целью готовится лист ватмана А-1, наносится матрица «восьми колёс». Выбранный текст анализируется по методу контент-анализа текста.

Этап качественного анализа - каждое предложение соотносится, по «ключевым» словам, с соответствующим «колесом» и заносится (приклеивается) в него.

Этап количественного анализа – анализируется «заполненность» каждого «колеса», т.е. достаточно ли системно автор текста подошел к его изложению.

Этап качественного анализа (итоговый) – оценивается полнота раскрытия проблемы в каждом отдельном «колесе», т.е. качество подготовки автором текста.

Делается заключение, оценивающее текст в целом, на сколько системно он подготовлен и раскрывает ли полностью предложенную автором текста проблему, что пропущено.

Эта работа также может быть сделана в электронном варианте и в варианте презентации.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – публичная защита контрольной работы.

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
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.	Знать: методiku системного анализа, позволяющую анализировать проблемные ситуации как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	Этап формирования знаний
		Уметь: критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников.	Этап формирования умений
		Владеть: способностью разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.	Этап формирования навыков и получения опыта
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	Знать: технологии и методики по организации и руководству работой команды.	Этап формирования знаний
		Уметь: выработать стратегию командной работы и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели.	Этап формирования умений
		Владеть: технологией и способностью выработать коллегиальные решения, а	Этап формирования навыков и получения опыта

		также распределять полномочия и делегировать полномочия в соответствии с поставленными целями, создавать рабочую атмосферу в команде.	
ОПК-2	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	Знать: методику комплексного подхода к сбору данных, продвинутые методы их обработки.	Этап формирования знаний
		Уметь: осуществлять комплексный подход к сбору данных в профессиональной сфере.	Этап формирования умений
		Владеть: современной техникой анализа при решении управленческих и исследовательских задач.	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-1 УК-3 ОПК-2	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: [8-9) баллов;

			<p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала: (6-8) баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки: [0-6] балла.</p>
УК-1 УК-3 ОПК-2	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;</p> <p>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;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению: (6-8) баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание</p>
УК-1 УК-3 ОПК-2	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</p>	<p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению: (6-8) баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание</p>

		излагать материал.	выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания: [0-6] 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

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

Зачёт с оценкой

Теоретический блок вопросов:

Социология управления как наука и учебная дисциплина.

Объект и предмет социологии управления, сопоставление их с объектами и предметами других управленческих наук.

Основные категории социологии управления, их интерпретация и особенности как социологических категорий.

Системный подход и системный анализ в управлении

Генезис теории управленческих отношений в обществе.

Развитие социологии управления в зарубежной науке.

Развитие социологии управления отечественными специалистами.

Авторитаризм как способ управления.

Демократический тип управления.

Менеджмент как способ управленческой деятельности.

Структура социологии управления.

Функции социологии управления.

Законы и закономерности социологии управления.

Методы социологии управления.

Метод системного анализа "Восьми колес".

Особенности корпоративных управленческих отношений.

Типология отношений руководства-подчинения в зависимости от уровня власти.

Специфика управленческих отношений в различных сферах жизнедеятельности людей.

Общество как самоорганизующаяся и управляемая система.

Логические законы управления организацией Муни и Рейли.

Власть. Виды власти в организации. Шкала лидерства (Танненбаума и Шмидта).

Синтетический подход" Урвика и Гьюлика.

Кадры в системе управленческих отношений.

Теория стилей Р.Лайкерта.

"Стимулирующий" и "предупредительный" стили. Модель Блейка и Моутона.

Модели руководства А.Этциони, Б.Касса, Р.Лайкерта.

Стиль руководства. Выбор стиля.

Сущность лидерства.

Соотношение каналов власти и степени зрелости объекта управления.

Развитие лидерского потенциала.

Менеджер как тип личности. Решетка менеджера.

Требования к менеджеру, их эволюция.
Имидж менеджера, его суггестия.

Аналитическое задание:

Студент должен на примере своей выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) перечислить всех субъектов взаимодействия, указать графически связи взаимодействия между ними, показать в чём заключается проблема (в отсутствии или ущербности элементов системы или связей между ними), решение которой он поставил целью в своей исследовательской работе.

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 магистратуры в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - 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 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 высшего образования - 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

Забродин, В. Ю. Социология и психология управления : учебник и практикум для вузов / В. Ю. Забродин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 147 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09952-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472807> (дата обращения: 10.06.2021).

Тавокин, Е. П. Социология управления. Методы получения социальной информации : учебное пособие для вузов / Е. П. Тавокин. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 190 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07728-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472159> (дата обращения: 10.06.2021).

Уржа, Ольга Александровна. Социология управления [Электронный ресурс]: учеб. пособие для магистратуры и аспирантуры / О. А. Уржа; рец.: В. И. Патрушев, С. Н. Рохмистров; М-во образования и науки РФ, Рос. гос. соц. ун-т. - М.: Издательство Московского гуманитарного

университета, 2018. - 263 с. - Режим доступа: <https://biblioteka.rgsu.net>. - Размер файла: 2,44 Мб. - ISBN 978-5-907017-37-5.

5.1.2. Дополнительная литература

Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03503-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470601> (дата обращения: 10.06.2021).

Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03503-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470601> (дата обращения: 10.06.2021).

Уржа О.А. Социология управления: учеб. пособие для магистратуры и аспирантуры. - М.: Издательство Московского гуманитарного университета, 2018. - 263 с.

Уржа О.А. Социальная инженерия — методология социально-ориентированного управления: монография / О. А. Уржа. — М.: ООО «4 Принт», 2020. — 100 с. — ISBN 978-5-6043731-4-9.

Шарапова, Т. В. Основы теории управления : учебное пособие для вузов / Т. В. Шарапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01620-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472386> (дата обращения: 10.06.2021).

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	https://urait.ru/

		учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	
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 естественным, техническим, общественным, гуманитарным наукам и искусству.	http://webofknowledge.com
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) «Социология управления» 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 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 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.

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 дифференцированному зачету. 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 дисциплине (модулю)

5.4.1. Средства информационных технологий

Персональные компьютеры;

Средства доступа в Интернет

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, 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 естественным, техническим,	http://webofknowledge.com

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

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

Для изучения дисциплины (модуля) «Социология управления» в рамках реализации основной профессиональной образовательной 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).

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).

5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Социология управления» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Социология управления» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) «Социология управления» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Социология управления» 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.).

Методика применения дистанционных образовательных технологий при реализации дисциплины (модуля) «Социология управления» представлена в приложениях основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом*.

В рамках дисциплины (модуля) «Социология управления») предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью «Управление персоналом организации», реализуемой основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
	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 августа 2020 г. № 958.	Протокол заседания Ученого совета факультета № 11 от «27» мая 2021 года	01.09.2021
*		Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «___» _____ 20__ года	__-__-____
*		Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «___» _____ 20__ года	__-__-____
*		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
Декаан факультета управления

[Signature] / Островский А.Н.
«27» мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

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
Заочная, заочная с применением ДОТ

Москва, 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Стратегическое управление организацией» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы по направлению подготовки **38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020г. № 958, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования **38.04.03 «Управление персоналом»**, 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) «Стратегическое управление организацией» разработана кандидатом социологических наук, доцентом, доцентом факультета управления Рогач Ольгой Владимировной.

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 № 11 от «27» мая 2021 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:

Д.э.н., профессор Финансового университета при Правительстве РФ

И.Ю. БЕЛЯЕВА

(подпись)

Д.с.н., профессор
факультета управления

О.А. УРЖА

(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 магистратуры.....	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)	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).....	9
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	9
3.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	10
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.....	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	16
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).....	17
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	19
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	20
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	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) «Стратегическое управление организацией» заключается в формировании у обучающихся знаний в области разработки и реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной на основе критического анализа проблемных ситуаций, использования системного подхода, оценки социальной и экономической эффективности стратегии, политик и технологий управления персоналом в современных организациях.

Задачи дисциплины (модуля).

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере организационно-управленческой и научно-исследовательской видах деятельности):

быть способным осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода;

быть способным вырабатывать стратегию действий;

быть способным организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

быть способным разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде;

быть способным оценивать их социальную и экономическую эффективность.

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

Дисциплина (модуль) «Стратегическое управление организацией» реализуется в обязательной части основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) заочной и очно-заочной формами обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Стратегическое управление организацией» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе изучения «Социология управления», «Управление человеческими ресурсами».

Перечень последующих дисциплин (модулей), для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной (модулем):

- «Проектирование систем эффективного управления персоналом»,
- «Управление социальным развитием организации и развитием персонала»,
- «Управленческое консультирование».

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 универсальных и общепрофессиональных компетенций: УК-1; УК-3; ОПК-3 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования – программой магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры).

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

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

<p>Универсальная компетенция (Системное и критическое мышление)</p>	<p>УК-1</p>	<p>Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</p>	<p>УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УК-1.2. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; УК-1.3. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов</p>	<p>Знать: основы системного подхода к решению проблемной ситуации</p> <p>Уметь: критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников</p> <p>Владеть: навыками разработки и аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов</p>
<p>Универсальная компетенция (Командная работа и лидерство)</p>	<p>УК-3</p>	<p>Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1. Выработывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений, а также распределяет полномочия и делегирует полномочия в соответствии с поставленными целями; УК-3.3. Создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.</p>	<p>Знать: основы разработки стратегии командной работы, организации отбора членов команды для реализации профессиональных задач и целей</p> <p>Уметь: организовать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений, а также распределять и делегировать полномочия в соответствии с поставленными целями</p> <p>Владеть: навыками создания рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде.</p>
<p>Общепрофессиональная компетенция (Разработка, реализации)</p>	<p>ОПК-3</p>	<p>Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий</p>	<p>ОПК – 3.1. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом</p>	<p>Знать: основы разработки и реализации стратегии политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде</p> <p>Уметь: оценивать социальную</p>

я и оценка стратегии, политик и технологий управления персоналом организации)		управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	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	эффективность стратегий, политик и технологий управления персоналом организации Владеть: навыками оценки экономической эффективности стратегий, политик и технологий управления персоналом 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 3 и 4 семестрах, составляет 2 зачетные единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен зачет.

Заочная форма обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры				
		3	4			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	8	8			
Учебные занятия лекционного типа	6	4	2			
Практические занятия	2	0	2			
Лабораторные занятия	0	0	0			
Иная контактная работа	8	4	4			
Иная контактная работа. Практическая подготовка	0	0	0			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	52	28	24			
Контроль промежуточной аттестации (час)	4	-	Зачет (4)			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	36	32			

Заочная форма обучения с применением ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры				
		3				
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	24				

Учебные занятия лекционного типа	6	6				
Практические занятия	6	6				
Лабораторные занятия	0	0				
Иная контактная работа	12	12				
Иная контактная работа. Практическая подготовка	0	0				
Самостоятельная работа обучающихся, всего	39	39				
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	Зачет (9)				
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	63				

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Модуль 1 (Семестр 3)								
Раздел 1.1 Концепция стратегического управления. Модели и инструменты стратегического управления. Стратегический анализ.	36	28	8	4	0	0	4	0
Контроль промежуточной аттестации (час)	0							0
Общий объем, часов	36	28	8	4	0	0	4	0
Форма промежуточной аттестации	-							
Модуль 2 (Семестр 4)								
Раздел 1.2 Понятие стратегии. Виды стратегий. Стратегии	36	24	8	2	2	0	4	0

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
регионального развития. Оценка стратегий и степени их реализуемости.								
Контроль промежуточной аттестации (час)	4							0
Общий объем, часов	36	24	8	2	2	0	4	0
Форма промежуточной аттестации	Зачет							

Заочная форма обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Модуль 1 (Семестр 3)								
Раздел 1.1 Концепция стратегического управления. Модели и инструменты стратегического управления. Стратегический анализ.	31	19	12	3	3	0	6	0

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Раздел 1.2 Понятие стратегии. Виды стратегий. Стратегии регионального развития. Оценка стратегий и степени их реализуемости.	32	20	12	3	3	0	6	0
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							0
Общий объем, часов	72	39	24	6	6	0	12	0
Форма промежуточной аттестации	Зачет							

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

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Заочной формы 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
Модуль 1 (Семестр 3)							
Раздел 1.1. Процедуры управления проектом на этапах его жизненного цикла	28	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	18	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

Общий объем по модулю/семестру, часов	28	8		18		2	
Модуль 2 (Семестр 4)							
Раздел 1.2. Основы управления программой и портфелем проектов	24	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру, часов,	24	8		14		2	
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	52	16		32		4	

Заочная форма обучения 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
Модуль 1 (Семестр 3)							
Раздел 1.1 Процедуры управления проектом на этапах его жизненного цикла	24	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 1.2 Основы управления программой и портфелем проектов	23	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Расчетно-практическое задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру, часов	39	24		11		4	

3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. Концепция стратегического управления. Модели и инструменты стратегического управления. Стратегический анализ.

Цель: осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1); разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность (ОПК-3).

Перечень изучаемых элементов содержания

Стратегическое управление и его признаки, цикл управления в стратегическом менеджменте, предпосылки возникновения стратегического управления, классификация концепций стратегического менеджмента Стратегическое планирование как инструмент стратегического менеджмента. Стратегический менеджмент как устойчивая совокупность пяти взаимосвязанных управленческих процессов. Особенности стратегических решений. SMART-принцип постановки стратегических целей. Модель стратегического управления Ф. Дэвида. Модель стратегического управления Д. Томпсона. Модель стратегического управления Р. Линча. Модель стратегического управления К. Эндрюса. Модель стратегического управления В. Ефремова. Инструменты стратегического управления. Документы стратегического управления.

Тема 1. Концепция стратегического управления.

Вопросы для самоподготовки:

1. Классификация концепций стратегического менеджмента.
2. Принципы стратегического управления.
3. Причины необходимости перехода от долгосрочного планирования к стратегическому планированию.
4. Роль стратегического планирования в системе управления организацией.
5. Факторы, влияющие на формирование стратегического плана.
6. Этапы процесса стратегического планирования.

Тема 2. Модели и инструменты стратегического управления.

Вопросы для самоподготовки:

1. Планы системы стратегического управления.
2. Первичные отчеты системы стратегического управления.
3. Аналитические отчеты системы стратегического управления.
4. Сравнительная характеристика видов анализа внешней среды.
5. Модель «пяти сил» Портера.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: реферат.

Пример тем рефератов для раздела 1.1.

1. Понятие «стратегического менеджмента» и его отличительные черты.
2. Этап и ключевые факторы возникновения стратегического менеджмента.
3. Сравнительная характеристика систем управления: управление на основе экстраполяции, управление на основе предвидения изменений, стратегическое управление.
4. Раскройте цикл управления в стратегическом менеджменте.
5. Условия для реализации методологии стратегического управления.
6. Особенности стратегических решений.

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

Пример тестового задания

(?) Выберите термин, соответствующий следующему определению – процесс формулирования миссии и целей организации, выбора специфических стратегий для определения и получения необходимых ресурсов и их распределения с целью обеспечения эффективной работы организации в будущем (?) Одиночный выбор.

(?) оперативное планирование;

(!) стратегическое планирование;

(?) долгосрочное планирование;

(?) бюджетирование.

РАЗДЕЛ 2. Понятие стратегии. Виды стратегий. Стратегии регионального развития. Оценка стратегий и степени их реализуемости.

Цель: организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3); разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность (ОПК-3).

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие стратегии. Свойства стратегии. «Стратегический квадрат» Э. Райса и Д. Траута, Сущность стратегии регионального развития. «Паспорт» территории. Типовой макет программы стратегического развития региона. Инвестиционная стратегия. Выбор целей стратегического развития региона. Сущность и основные элементы оценки стратегии. Оценка эффективности стратегий. Затраты, связанные с разработкой и реализацией стратегического управленческого решения.

Тема 1. Понятие и виды стратегий.

Вопросы для самоподготовки:

1. Характерные черты стратегии (по И. Ансоффу).
2. Влияние отраслевых показателей на стратегию.
3. Стратегии достижения конкурентных преимуществ.
4. Портфельная (корпоративная) стратегия: пассивная, активная стратегии.
5. Функциональные стратегии.

Тема 2. Сущность и основные элементы оценки стратегии.

Вопросы для самоподготовки:

1. Сущность стратегии регионального развития.
2. Инвестиционная стратегия (стратегический инвестиционный портфель региона).
3. Приоритеты социально-экономического развития территории.
4. Выбор целей стратегического развития региона.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: реферат

Примерные темы рефератов для раздела 2.

1. «Стратегический квадрат» Э. Райса и Д. Траута.
2. Региональная экономическая диагностика.
3. Возможности сочетания отраслевых и региональных интересов.
4. Ключевые вопросы стратегического планирования экономического развития территории.
5. Типовой макет программы стратегического развития региона.
6. Стратегический инвестиционный портфель региона.
7. Выбор целей стратегического развития региона.
8. Основные элементы системы оценки стратегии.
9. Методы оценки стратегии.

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

(??) Стратегия «наступления на лидера» заключается в ...

(?) необходимости укреплять свою позицию, выпуская новые товары и услуги

(?) поиске, захвате и защите «своего» маленького сегмента рынка

(!) выявлении слабых сторон лидера (например, сервиса, сроков эксплуатации продукции, условий обслуживания клиентов и т. п.) и организации «атаки» именно на эти слабые стороны

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 **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
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Знать: основы системного подхода к решению проблемной ситуации	Этап формирования знаний
		Уметь: критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников	Этап формирования умений
		Владеть: навыками разработки и аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	Этап формирования навыков и получения опыта
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знать: основы разработки стратегии командной работы, организации отбора членов команды для реализации профессиональных задач и целей	Этап формирования знаний
		Уметь: организовать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений, а также распределять и делегировать полномочия в соответствии с поставленными целями	Этап формирования умений

		Владеть: навыками создания рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде.	Этап формирования 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	Знать: основы разработки и реализации стратегии политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	Этап формирования знаний
		Уметь: оценивать социальную эффективность стратегий, политик и технологий управления персоналом организации	Этап формирования умений
		Владеть: навыками оценки экономической эффективности стратегий, политик и технологий управления персоналом организации	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-1; УК-3; 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 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

			<p>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-1; УК-3; ОПК-3	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 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</p>
УК-1; УК-3; ОПК-3	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,</p>	<p>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</p>

		умение обобщать и излагать материал.	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.
--	--	--------------------------------------	---

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 «стратегического менеджмента» и его отличительные черты.
2. Этап и ключевые факторы возникновения стратегического менеджмента.
3. Классификация концепций стратегического менеджмента.
4. Принципы стратегического управления.
5. Факторы, влияющие на формирование стратегического плана.
6. Этапы процесса стратегического планирования.
7. Типовой макет программы стратегического развития региона.
8. Стратегический инвестиционный портфель региона.
9. Функциональные стратегии.
10. Сущность стратегии регионального развития.
11. Методы оценки стратегии.
12. «Стратегический квадрат» Э. Райса и Д. Траута.
13. Модели стратегического управления.
14. Эволюция методов управления.
15. Функции стратегического управления.
16. Инструменты стратегического управления.
17. Документы стратегического управления.
18. Отраслевой и конкурентный анализ.

Аналитическое задание

1. Проведите сравнительный анализ систем управления: управление на основе экстраполяции, управление на основе предвидения изменений, стратегическое управление.
2. Раскройте цикл управления в стратегическом менеджменте.
3. Охарактеризуйте условия для реализации методологии стратегического управления.
4. Назовите причины необходимости перехода от долгосрочного планирования к стратегическому планированию.
5. Обоснуйте выбор целей стратегического развития региона.
6. Опишите и обоснуйте основные элементы системы оценки стратегии.
7. Обоснуйте возможность сочетания отраслевых и региональных интересов.
8. Раскройте ключевые вопросы стратегического планирования экономического развития территории.

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 магистратуры 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 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

Библиографическое описание

1. Голубков, Е. П. Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / Е. П. Голубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 290 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03369-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468863>
2. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469084>

5.1.2. Дополнительная литература

3. Шифрин, М. Б. Стратегический менеджмент : учебник для вузов / М. Б. Шифрин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 321 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03440-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472425>

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

№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1	Диссертационный зал Российской	В настоящее время Электронная библиотека	http://diss.rsl.ru

	государственной библиотеки	диссертаций РГБ содержит более 620 000 полных текстов диссертаций и авторефератов	Доступ по регистрации в читальном зале Университета.
2	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
3	Научное наследие России	Библиотека содержит научные труды известных российских и зарубежных ученых и исследователей, работавших на территории России. Программа Президиума РАН.	http://e-heritage.ru/index.html 100% доступ
4	Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
5	Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
6	Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
7	Электронные библиотеки. Электронные	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения,	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

	библиотеки, словари, энциклопедии	оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	
8	Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «*Стратегическое управление организацией*» 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 занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения лабораторных работ и 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:

– 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.

Обработка, обобщение полученных результатов лабораторной работы 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 каждой лабораторной работе/практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. 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 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»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»	Журналы издательства «Гребенников».	http://grebennikon.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС «Библиороссика»	Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде. 5100 изданий открытого доступа	http://bibliorossica.com 100% доступ
База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	Перед входом в WoS необходимо войти на сайт ResearcherID - https://www.researcherid.com/ResearcherID . Вход в WoS: http://login.webofknowledge.com/

		<p>В разделе "ВЫПОЛНЕНИЕ ВХОДА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ" выбрать значение:</p> <p>"Russian Higher Education & Research (FEDURUS)"</p> <p>На следующей странице в разделе "Выберите Вашу Организацию" выбрать проект "FEDURUS".</p> <p>Далее ввести логин и пароль, полученный в ResearcherID.</p> <p>Доступ с любого компьютера в сети Университета.</p>
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов «Решение» позволяет организовать обучение в интерактивном формате по различным направлениям подготовки.	<p>http://eduvideo.online</p> <p>100% доступ</p>
Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	<p>https://www.prlib.ru/</p> <p>Доступ по регистрации в читальном зале Университета.</p>

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

Для изучения дисциплины (модуля) «Стратегическое управление организацией» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки/специальности 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) «Стратегическое управление организацией» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Стратегическое управление организацией» 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) «Стратегическое управление организацией» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Стратегическое управление организацией» 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) «Стратегическое управление организацией» 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 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 958	Протокол заседания Ученого совета факультета № 10 от 13.05.2021	01.09.2021
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «____» _____ 20____ года	____.____.____
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.


«27» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Направление подготовки:
38.04.03 Управление персоналом

Направленность
Управление персоналом организации

Магистерская программа:
«Управление персоналом организации»

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Форма обучения
Заочная, заочная с применением ДОТ

Москва, 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) **«Маркетинг персонала»** разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (магистр) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015г. № 1461, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление персоналом», 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 № 11 от «27» мая 2021 года

Декан факультета

канд. мед. наук,

доцент



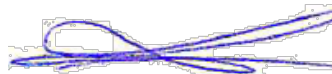
А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(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:

Д.э.н., профессор Финансового

университета при Правительстве РФ

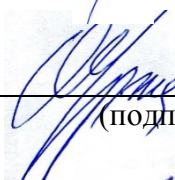


И.Ю. БЕЛЯЕВА

(подпись)

Д.с.н., профессор

факультета управления



О.А. УРЖА

(подпись)

Согласовано

Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
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)	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)	10
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	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	23
5.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	24
5.6 Образовательные технологии.....	24
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	26

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний об управлении человеческими ресурсами с последующим применением их в профессиональной сфере, а также формирование практических навыков по разработке стратегии управления человеческими ресурсами и трудовыми отношениями.

Задачи дисциплины (модуля):

- овладеть комплексным видением современных проблем управления человеческими ресурсами на макроуровне и на уровне организации;
- приобрести умение разрабатывать философию и концепцию управления человеческими ресурсами;
- овладеть навыками внедрения и реализации кадровой и социальной политики, стратегии управления человеческими ресурсами;
- научиться оценивать воздействие макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов отдельной организации.

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

Дисциплина (модуль) «**Управление человеческими ресурсами**» реализуется в базовой части основной профессиональной образовательной программы «**Управление персоналом организации**» по направлению подготовки **38.04.03. «Управление персоналом»** заочной и заочной с применением ДОТ формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «**Управление человеческими ресурсами**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда дисциплин (модулей): «Социология управления», «Управление HR-сферой организации».

Изучение дисциплины (модуля) «**Управление человеческими ресурсами**» является базовым для последующего освоения программного материала дисциплин (модулей): «Современные кадровые технологии», «Стратегический менеджмент».

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

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций: УК-3; ОПК-3; ПК-6 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
Системное и критическое мышление	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации,	УК 1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи;	<i>Знать:</i> основные стратегии и технологии управления персоналом организации

		<p>применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК 1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи; УК 1.3. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки; УК 1.4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки; УК 1.5. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения; УК 1.6. Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.</p>	<p><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>Разработка, реализация и оценка стратегии, политик и технологий управления персоналом организации</p>	<p>ОПК-3</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 – 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</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</p>

			управления персоналом организации ОПК – 3.3. Способен оценивать экономическую эффективность стратегий, политик и технологий управления персоналом организации	<i>Владеть:</i> навыками оценки социальной и экономической эффективности управления персоналом организации
Организация и оплата труда персонала	ПК-6	Способен формировать, внедрять и поддерживать систему оплаты и организации труда	ПК-1.1 Знает принципы, приёмы и методы формирования, внедрения и поддержания эффективной системы оплаты и организации труда персонала ПК-1.2 Использует на практике современные управленческие инструменты в целях совершенствования системы организации и оплаты труда ПК-1.3 Разрабатывает и принимает организационные решения, решения по финансированию, формированию эффективной политики в сфере мотивации труда персонала	<i>Знать:</i> принципы, приёмы и методы формирования, внедрения и поддержания эффективной системы оплаты и организации труда персонала <i>Уметь:</i> использовать на практике современные управленческие инструменты в целях совершенствования системы организации и оплаты труда <i>Владеть:</i> навыками разработки и принятия организационных решений, решений по финансированию, формированию эффективной политики в сфере мотивации труда персонала

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 2 зачетные единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен *зачет с оценкой*.

Заочная форма обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		Установочная сессия	Зимняя 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		
Лабораторные занятия	-	-	-		
Иная контактная работа	8	4	4		
Иная контактная работа. Практическая подготовка	4	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 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			
Лабораторные занятия	-	-			
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)

Заочная 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	
Модуль 1 (Осенний семестр)							
Раздел 1	36	28	8	2	2	0	4
Общий объем по модулю, часов	36	28	8	2	2	0	4
Модуль 2 (Зимний семестр)							
Раздел 2	32	24	8	2	2	0	4
Общий объем по модулю, часов	32	24	8	2	2	0	4
Общий объем по дисциплине, часов	72	52	16	4	4		8
Форма промежуточной аттестации	Зачет (4)						

Заочная форма обучения 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 форма контроля	
							Всего	Практическая
Модуль 1 (1 семестр)								
Раздел 1	32	24	8	1	3	0	4	
Раздел 2	31	23	8	1	3	0	4	
Общий объем, часов	72	47	16	2	6	0	8	
Форма промежуточной аттестации	Зачет (9)							

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

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Заочной формы 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
Раздел 1	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	22	реферат	2	тестирование	
Раздел 2	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	22	Кейс-задание	2	тестирование	
Общий объем, часов	56	8		4		4		
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой							

Заочной формы обучения 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
Раздел 1	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	22	реферат	2	тестирование	
Раздел 2	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	22	Кейс-задание	2	тестирование	
Общий объем, часов	56	8		4		4		
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой							

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

Раздел 1. Теоретические основы управления человеческими ресурсами

Цель: получение теоретических знаний об основах и закономерностях управления человеческими ресурсами; приобретение навыков разработки и реализации стратегии управления человеческими ресурсами в организации.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Сущность понятий «человеческий ресурс», «человеческий капитал», «человеческий фактор», «трудовые ресурсы». Современные концепции управления трудовыми ресурсами. Цели, задачи управления человеческими ресурсами. Функции управления человеческими ресурсами. Эволюция системы управления человеческими ресурсами. Функции управления человеческими ресурсами современной корпорации. Формирование человеческих ресурсов. Развитие человеческих ресурсов. Международный опыт управления человеческими ресурсами.

Вопросы для самоподготовки:

1. Стратегии управления трудовыми ресурсами.
2. Основные тенденции управления человеческими ресурсами на современном этапе.
3. Факторы формирования трудовых ресурсов.

Раздел 2. Управление человеческими ресурсами организации

Цель: получение теоретических знаний о современных подходах к управлению человеческими ресурсами организации; приобретение навыков разработки и реализации стратегии управления человеческими ресурсами в организации

Перечень изучаемых элементов содержания:

Человеческие ресурсы организации. Особенности управления человеческими ресурсами организации. Сущность управления персоналом. Основные элементы управления персоналом. Функции управления персоналом организации. Стратегии развития организации и управление персоналом. Факторы внешней и внутренней среды, влияющие на управление персоналом организации. Антикризисные модели управления персоналом организации.

Вопросы для самоподготовки:

1. Планирование персонала.
2. Управление карьерой.
3. Формирование эффективной системы мотивации и стимулирования труда персонала.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Практическое задание к разделу

Форма – реферат

Примерная тематика рефератов

1. Цели, задачи и функции управления человеческими ресурсами
2. Виды деятельности по управлению человеческими ресурсами
3. Основные тенденции управления человеческими ресурсами в международных компаниях
4. Американский подход к управлению человеческими ресурсами
5. Европейская модель управления человеческими ресурсами
6. Японская модель управления человеческими ресурсами
7. Эволюция функции управления человеческими ресурсами
8. Управление человеческими ресурсами в СССР
9. Функции управления человеческими ресурсами современной корпорации
10. Формирование человеческих ресурсов

Практическое задание к разделу 2

Форма – кейс-задания

Примеры

Кейс 1. «Взятка или верное управленческое решение»

Ситуация

Строительный холдинг затратил большие суммы денег на покупку нескольких цементных заводов и на внедрение новейших технологий. Предварительные расчеты окупаемости показали, что если не будут привлечены дополнительные инвестиции, то компания начнет получать прибыль от вложений только через 50 лет. Финансовое положение критическое. Если не удастся быстро получить крупные заказы, то придется приостановить часть производства. Но это означает, что компании придется оставить без работы несколько тысяч рабочих в разных городах. Последствия такой акции окажутся катастрофическими не только для рабочих, но и для города, в котором они живут. Президент компании пытается заинтересовать правительство страны в размещении крупного заказа. Он передает несколько пакетов документов для участия в тендерах на строительство крупных государственных спорткомплексов, но процедура принятия решения и объявления победителя займет около восьми месяцев. Он узнает, что один министр, обладающий правом окончательного решения, глубоко увяз в долгах. Президент устанавливает с ним конфиденциальный контакт и предлагает ему 1 млн долларов наличными за предоставление его

фирме контракта на строительство. Министр соглашается, и они заключают сделку. Деньги уплачены, и контракт заключен. Президент утверждает, что его поступок оправдан, так как его предприятие, рабочие места и сам город, где они находятся, спасены. Министр, в свою очередь, может расплатиться с долгами. Он избежал публичного скандала, тем самым сохранил свое рабочее место, и репутация министерства не пострадала. Следовательно, польза от совершенной сделки больше, чем вред от дачи взятки министру.

Вопросы и задания

Оправдано ли решение президента? Если считаете, что оправдано, то почему?

Можно ли в подобных ситуациях ради нужд компании нарушать закон и нормы морали?

Какое, по Вашему мнению, решение было бы наиболее верным для компании?

Кейс 2. «Сотрудники-конкуренты»

Ситуация

Несмотря на то, что Ирина П. и Сергей Г. работали в соседних отделах, по роду деятельности пересекались очень редко. Как правило, это были общие совещания, планерки и корпоративные празднования. Однажды на очередной коллективной встрече между ними завязался спор по одному профессиональному вопросу, который касался организации работы между сотрудниками их отделов. Начав с замечаний по поводу недостатков работы соседних кабинетов, они перешли на личные оскорбления, и только когда их общий руководитель попросил успокоиться, они прекратили публичные разборки. После этого они старались избегать общения друг с другом, объясняя это тем, что просто не могут найти общий язык. Прошло время, и в результате горизонтального перемещения по карьерной лестнице Сергей оказывается в одном отделе с Ириной.

После перехода Сергея в отдел, где работала Ирина, их неприязнь стала совсем очевидной. Что бы ни сказала Ирина, Сергей всегда комментировал ее слова в язвительной форме. Они не упускали момента, чтобы подколоть друг друга. Руководитель отдела поговорила с обоими, и вроде все прекратилось. Но на самом деле негативное отношение не исчезло, а стало тщательно скрываться. Напряжение росло. Коллеги стали выражать антипатию друг к другу, соревнуясь в работе. Старались опередить друг друга с решением рабочих вопросов, быстрее другого выполнить свои задачи и показать руководителю, что лучше справляется с заданиями. Проработав рядом с Сергеем три месяца в состоянии активной борьбы, Ирина перестала стараться. Она сдала позиции, приняла тактику равнодушия и безучастия, в то время как Сергей отлично справлялся со своей работой и показывал высокие результаты. Через какое-то время Ирина решила на откровенный разговор с руководителем отдела и объяснила ситуацию. Руководитель в ответ принял решение отправить Ирину на курсы повышения квалификации и через два месяца поставил ее на должность ведущего специалиста в результате чего Сергей стал ее подчиненным.

Вопросы и задания

Кто из участников выбрал неверную модель поведения?

Можно ли было избежать конфликта? От кого это зависело?

Смогут ли коллеги наладить отношения?

Кейс 3. «Воспитание лояльности»

Ситуация

Компания по оказанию ремонтных услуг насчитывала 57 сотрудников, среди них:

- пять бригад по пять-шесть работников по ремонту и монтажу;
- два менеджера по продажам;
- сотрудники, обслуживающие офис и выполняющие работу с персоналом.

В год на одну бригаду приходилось около 15 заказов на ремонтные работы, которые они проводили в среднем по три с половиной недели. Работали всегда динамично и качественно. Стоимость услуг по рынку была средней. По сравнению с конкурентами некоторые услуги оказывали дешевле, а некоторые немного дороже. При этом в год всего 3–4 % клиентов отказывались от услуг на этапе переговоров. От бригад отказы не зависели, так как клиенты

уходили после разговора с менеджерами по продажам. За последние полгода число отказавшихся выросло до 10 %. Когда спрашивали у менеджеров отдела продаж о причинах, те не могли их назвать. Обратились к службе безопасности, чтобы проверить потоки информации, которые поступали в компанию и исходили от нее к клиентам. Выяснили, что из шести замерщиков, которые выезжали к клиентам после получения заказа из отдела продаж, двое отдавали заказы конкурентам. Как выяснилось, виновников не устроили объем работы и размер заработка. Нужно было не только произвести сами замеры, но еще и заинтересовать клиента: рассказать о материалах, предложить разные варианты установки и крепежа, порекомендовать, что лучше подойдет. Но вознаграждение за такую работу с клиентами не полагалось. Замерщики настаивали, что это работа продавцов. Независимо от того, сколько заказов замерщик принес в компанию, зарплата составляла 20–25 тысяч рублей в месяц. Процент получали только менеджеры по продажам, договаривающиеся о проведении замеров и рассчитывающие точную сумму заказа.

Вопросы и задания

Дайте оценку действиям замерщиков. Можно ли осуждать сотрудников за то, что им недоплачивают?

Справедливо ли, по Вашему мнению, начисляется вознаграждение всем категориям сотрудников?

Предложите компании решение проблемы.

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
УК-1	Способен осуществлять	<i>Знать:</i> основные стратегии и	Этап формирования знаний

	поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	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 умений
			Этап формирования 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	Этап формирования знаний
		<i>Уметь:</i> разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	Этап формирования умений
		<i>Владеть:</i> навыками оценки социальной и экономической эффективности управления персоналом организации	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-6	Способен формировать, внедрять и поддерживать систему оплаты и организации труд	<i>Знать:</i> основные процедуры и технологии по управлению персоналом	Этап формирования знаний
		<i>Уметь:</i> разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом	Этап формирования умений
		<i>Владеть:</i> способностью определять стратегические цели в управлении персоналом	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
<p>УК 1, ОПК -3 , ПК - 6</p>	<p>Этап формирования знаний.</p>	<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>УК 1, ОПК -3 , ПК - 6</p>	<p>Этап формирования умений.</p>	<p>Аналитическое задание (задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.)</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>
<p>УК 1, ОПК -3 , ПК - 6</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта.</p>	<p>Аналитическое задание (задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.)</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>
<p>УК 1, ОПК -3 , ПК - 6</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта.</p>	<p>Аналитическое задание (задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</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. Сущность понятий «человеческий ресурс», «человеческий капитал», «человеческий фактор», «трудовые ресурсы».
2. Современные концепции управления трудовыми ресурсами.
3. Цели и задачи управления человеческими ресурсами.
4. Функции управления человеческими ресурсами.
5. Эволюция системы управления человеческими ресурсами.
6. Формирование человеческих ресурсов.
7. Развитие человеческих ресурсов.
8. Международный опыт управления человеческими ресурсами.
9. Стратегии управления трудовыми ресурсами.
10. Основные тенденции управления человеческими ресурсами на современном этапе.
11. Факторы формирования трудовых ресурсов.
12. Сущность и особенности рынка труда.
13. Классификация рынков труда.
14. Механизм функционирования рынка труда.
15. Конкуренция на рынке труда.
16. Основные модели национальных рынков труда.
17. Структура рынка труда.
18. Сегментация рынка труда.
19. Занятость как объект регулирования.
20. Государственная служба занятости населения.
21. Частные структуры занятости.
22. Современные тенденции развития рынков труда в развитых странах.
23. Социально-экономические последствия безработицы.
24. Особенности управления человеческими ресурсами организации.
25. Основные элементы управления персоналом.
26. Функции управления персоналом организации.
27. Стратегии развития организации и управление персоналом.
28. Антикризисные модели управления персоналом организации.
29. Планирование персонала.
30. Формирование эффективной системы мотивации и стимулирования труда персонала.

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

Примеры кейсов

«Разделяй и работай»

Ситуация

В проектно-информационной компании работали инженерами две женщины – Анастасия М. и Елена И. Они пришли в организацию одновременно, но стиль их работы сильно различался. Анастасия была на редкость добросовестна, пунктуальна и требовала того же от подчиненных, к тому же не отказывалась от внеплановой работы.

Елена, в свою очередь, работала нестабильно, периоды активности чередовались у нее со спадами настроения и работоспособности, она жаловалась на давление, сердцебиение, но на больничный никогда не ходила, объясняя это тем, что не хочет терять в зарплате. Руководитель

всегда шел ей на уступки, зная, что может положиться на Анастасию. Когда Елена отказывалась от мелких поручений или в очередной раз ссылалась на плохое самочувствие, то начальник отдела передавал часть ее работы Анастасии.

Причиной первых столкновений между сотрудницами послужили ошибки в работе Елены. Так как Анастасии приходилось доделывать некоторую часть работы за Елену, то она стала требовать качественного и своевременного ее исполнения. И хотя свои замечания и требования Анастасия высказала Елене без свидетелей, та сделала инцидент предметом обсуждений в отделе. Конфликт перерос в неприязнь коллег друг к другу. И их непосредственный руководитель, решив не лезть в женские дела, при первой возможности полностью разделил их функции и предложил Анастасии занять другое рабочее место в соседнем отделе. Анастасия отказалась выполнять другие функциональные задачи и потребовала, чтобы руководитель пересадила Елену в другой отдел, так как именно она отлынивает от работы и виновата в сложившейся ситуации.

Вопросы и задания

Разъясните позицию участников кейса. Кто, по Вашему мнению, в большей степени влияет на ситуацию?

Есть ли ошибки в решениях руководителя? Какие?

Как должны поступить участники, чтобы разрешить возникшую проблему?

Предложите компании решение проблемы.

«Требую повышения»

Ситуация

Вы уже несколько лет работаете в компании в отделе обучения персонала. Ваши обязанности весьма однообразны, но в то же время Вы не отвечаете за конечный результат, так как наряду с другими сотрудниками выполняете работу по поручению руководителя отдела обучения персонала. Вы выполняете главным образом такие стандартные действия:

- получаете заказ на обучение от руководителя отдела и вносите его в базу планирования обучения;

- составляете список работников на обучение или повышение квалификации по заявкам руководителей подразделений;

- вносите все данные по сотрудникам и передаете эту заявку своему руководителю.

В общем, Вы дошли до той стадии в работе, когда стало скучно, но зато Вы имеете возможность отпрашиваться по необходимости, и в коллективе очень хороший психологический климат. Однако в последнее время Вы чувствуете, что неудовлетворенность трудом усиливается, а Вы готовы выполнять более сложную работу или хотя бы попробовать, причем Вам хотелось бы, чтобы Ваша работа не зависела от результата работы других. В общем, Вы уверены, что руководитель мог бы уже предложить Вам место повыше. В ответ на Вашу просьбу о повышении руководитель сказал, что ответит через несколько дней. Через три дня начальник предложил Вам следующие условия:

- по результатам работы за предыдущее время он не видит оснований для повышения, но предлагает Вам в течение следующих двух месяцев выполнять функции ведущего специалиста вместе с теми, что у Вас уже есть;

- официальное распоряжение о повышении будет сделано, если Вы будете отлично справляться со всей работой;

- оплата не меняется, но если работа будет выполнена качественно, то Вы получите премиальные, размер которых также будет зависеть от результата.

Вопросы и задания

Оцените предложение руководителя по каждому пункту.

Какие условия Вы хотели бы изменить?

Предложите руководителю свой вариант решения.

«Нет оснований»

Ситуация

Вы работаете старшим менеджером в компании. Один из отделов, которым Вы руководите, называется «Отдел организации трудовой деятельности». Вы отвечаете за передвижение сотрудников внутри компании, сопровождаете все процессы распределения рабочей нагрузки. Сотрудников отдела трое, и они работают в различных подразделениях, выполняя рутинную и бумажную работу, фиксируют ритмы труда сотрудников, делают фотографию рабочего места, считают, сколько фактических часов выработывает каждый сотрудник. По сути их работа четко регламентирована и хорошо организована, поэтому Вам не нужно постоянно делать промежуточные проверки. Они отчитываются перед Вами раз в месяц и подают готовые переработанные данные.

Ваш непосредственный руководитель – заслуженный и добросовестный человек, который скоро уходит на пенсию, о чем он не раз говорил. Конечно, его принципы и методы управления коллективом уже не отвечают требованиям современности, но работа отдела не вызывает нареканий со стороны главы компании. К тому же он смело полагался на самостоятельных сотрудников, которые обладают хорошими аналитическими способностями.

Один из сотрудников хочет поговорить с Вами по поводу плана своего карьерного развития. Вы не очень хорошо с ним знакомы, просто иногда сталкивались на работе и знаете, как его зовут и в каком отделе он работает. Вы подняли его личное дело и выяснили, что этот работник обладает очень высокой квалификацией, но интроверт, неохотно дает рекомендации и не принимает активного участия в решении задач отдела. У Вас сложилось впечатление, что предпосылок к высокому карьерному развитию у коллеги нет.

Вопросы и задания

Вам нужно получить о сотруднике как можно больше информации. Какие источники Вы используете?

Руководитель, который вскоре уходит на пенсию, настоятельно рекомендует Вам продвигать сотрудника. Ваши точки зрения не совпадают, так как то, что Вы называете безынициативностью, руководитель принимает за уравновешенность и сдержанность. Как Вы отнесетесь к позиции руководителя? Аргументируйте свое решение.

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

Воронина, Л. И. Социальное партнерство. Взаимодействие власти, бизнеса и наемного персонала : учебное пособие для вузов / Л. И. Воронина ; под научной редакцией Г. Б. Инванцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05779-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454626> (дата обращения: 08.06.2021).

Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1. Кадровая политика : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02242-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452979> (дата обращения: 08.06.2021).

Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 2. Кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02239-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452977> (дата обращения: 08.06.2021).

Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450458> (дата обращения: 08.06.2021).

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, 2021. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451300> (дата обращения: 08.06.2021).

Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06318-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451252> (дата обращения: 08.06.2021).

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.	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) «Управление человеческими ресурсами» 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 занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания /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 зачету обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

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.	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

5.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для изучения дисциплины (модуля) «**Управление человеческими ресурсами**» 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 (видеопроекторное 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 (видеопроекторное 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) «**Управление человеческими ресурсами**» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «**Управление человеческими ресурсами**» 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 человеческими ресурсами**» 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 человеческими ресурсами**» 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



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.
«27» мая 2021 г.

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

Направление подготовки:
38.04.03 Управление персоналом

Направленность
Управление персоналом организации

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Форма обучения
Заочная, заочная с применением ДОТ

Москва, 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (магистр) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015г. № 1461, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление персоналом», 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 № 11 от «27» мая 2021 года

Декан факультета

канд. мед. наук,

доцент



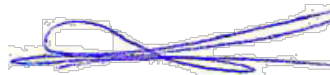
А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(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:

Д.э.н., профессор Финансового университета при Правительстве РФ

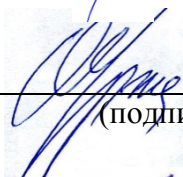


И.Ю. БЕЛЯЕВА

(подпись)

Д.с.н., профессор

факультета управления



О.А. УРЖА

(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)	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)	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.....	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).....	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	22
5.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	23
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 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» 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 соотношенные 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	ПК-3	Способен формировать систему кадрового	ПК-3.1 знает основные методы	Знать: основные методы построения

персоналом		делопроизводства в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	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	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 разработки, внедрения и поддержания корпоративной культуры организации	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 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*.

Заочная 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 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			

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)

По заочной форме 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 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 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*. Заработная 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 выносится 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	Знать: основные методы построения системы кадрового делопроизводства на основе современного законодательства Уметь: разрабатывать, эффективно использовать инструменты и методы построения эффективной системы кадрового делопроизводства в	Этап формирования знаний Этап формирования умений

		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	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-7	Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную культуру	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 методами разработки, внедрения и поддержания корпоративной культуры организации	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.

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-3, ПК-7	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 -6-8 баллов; 3) обучающийся освоил

			<p>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, 2020. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8271-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451117> (дата обращения: 16.10.2020).

Пряжников, Н. С. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Н. С. Пряжников. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00497-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450790> (дата обращения: 16.10.2020).

Литвинюк, А. А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Теория и практика : учебник для бакалавров / А. А. Литвинюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 398 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3610-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425887> (дата обращения: 16.10.2020).

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, 2020. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451300> (дата обращения: 08.12.2020).

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, 2020. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452413> (дата обращения: 08.12.2020).

Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06318-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451252> (дата обращения: 08.12.2020).

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.	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) «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 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 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.	База данных международного	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания	http://www.scopus.com/ 100% доступ

	индекса научного цитирования "Scopus"	цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	
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

5.5. 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 (видеопроекторное 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 (видеопроекторное 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