

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 25.08.2022 11:55:42

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ff43d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Управление поведением персонала»

Цель дисциплины

Цель дисциплины «Управление поведением персонала» - наделить обучающихся знаниями, умениями и навыками в части реализации современных форм и методов воздействия на поведение персонала, предупреждения и эффективного разрешения конфликтов и стрессов, грамотного выстраивания межличностных отношений для повышения эффективности работы коммерческой организации и формирования комплекса компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

1. Сформировать целостное представление об основах поведения персонала организации; раскрыть основы теории эффективного для организации поведения ее сотрудников.
2. Представить основные подходы к формированию основополагающих правил индивидуального и группового поведения.
3. Развить навыки выявления причин, источников и предпосылок возникновения конфликтов в сфере управления персоналом организации, оценки их влияния на модификацию поведения персонала.
4. Освоить техники аналитического и эмпирического исследования поведения персонала организации в нестандартных ситуациях.
5. Сформировать навыки конструктивного разрешения и предотвращения конфликтов в области управления персоналом.
6. Сформировать навыки управления поведением персонала организации.

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины:

ПК-4 Способен оценивать системы организации, оплаты и стимулирования труда и управлять показателями результативности труда персонала.

ПК-4.2 Разрабатывает системы оплаты и стимулирования труда в соответствии с действующим трудовым законодательством.

ПК-5 Способен проводить исследования рынка труда, систему занятости, безработицы, процессов миграции на региональном и отраслевом уровнях.

ПК-5.3 Исследует государственную политику в сфере управления трудовыми ресурсами и системе социально-трудовых отношений

Содержание дисциплины:

Введение в дисциплину. Основные понятия и определения. Основы теории поведения личности в организации. Формирование группового

поведения в организации. Структура и динамика конфликтов. Поведение личности на рынке труда. Влияние конфликтов на результативность и производительность труда в организациях. Стратегии конфликтного поведения и конструктивные способы разрешения конфликтов. Методы управления коммуникативным поведением персонала.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)



Т.Ю. Ткачёва

(подпись, инициалы, фамилия)

« 30 » августа 20 21г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление поведением персонала

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность «Управление персоналом организации»

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета (протокол № 6 «26» февраля 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность «Управление персоналом организации» на заседании кафедры экономики, управления и аудита протокол № 21 «02» июля 2021 г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Разработчик программы
к.э.н., доцент _____ Мамонтова С.В.

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

/Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» 06 2022 г., на заседании кафедры ЭУи А, от 21.06.2022, № 21.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 13 «30» 06 2023 г., на заседании кафедры ЭУи А, от 21.06.23, № 21.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 12 «24» 06 2024 г., на заседании кафедры ЭУи А, от 19.06.24, № 21.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 12 «28» 06 2026 г., на заседании кафедры ЭУи А, от 24.06.26, № 21.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Цель дисциплины «Управление поведением персонала» - сформировать знания, умения и навыки в части реализации современных форм и методов воздействия на поведение персонала, предупреждение и эффективное разрешение конфликтов и стрессов, грамотное выстраивание межличностных отношений для повышения эффективности работы организации и формирование комплекса компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

1. Формирование навыков сбора, обработки и анализа информации по вопросам возникновения конфликтов в системе управления персоналом организации;
2. Освоить техники аналитического и эмпирического исследования поведения персонала организации в нестандартных ситуациях.
3. Овладение методикой прогнозирования ситуации и выявление причин, источников и предпосылок возникновения конфликтов в сфере управления персоналом организации, оценки их влияния на модификацию поведения персонала.
4. Приобрести знания в области управления процессами формирования основополагающих правил индивидуального и группового поведения, обеспечивающих командную работу для достижения поставленных целей организации.
5. Овладеть методами управления и контроля межличностных конфликтов в области управления персоналом на всех его этапах.
6. Сформировать навыки разработки, обеспечение и применение прогрессивных форм организации, нормирования и оплаты труда, для предотвращения и разрешения конфликтов в области управления персоналом;
7. Овладеть современными подходами в области принятия управленческих решений направленных на эффективное использование трудовых ресурсов организации.
8. Овладение методов исследования рынка труда, всех его элементов.
9. Овладеть критериям самооценки с целью реализации карьерного роста.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	код компетенции		
УК -3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для до-	УК -3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сто-	Знать: основы создания и процесс организации команды для достижения поставленной цели. Уметь: вырабатывать командную стратегию, разре-

	стижения поставленной цели	рон	шая конфликты и противоречия. Владеть (или Иметь опыт деятельности): методами управления конфликтами на всех этапах их развития.
УК -6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК -6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Знать: основные критерии характеризующие способы совершенствования личностного роста. Уметь: определять и реализовывать приоритеты профессионального роста. Владеть (или Иметь опыт деятельности): методами самооценки на основе выбранных критериев.
ПК-4	Способен оценивать системы организации, оплаты и стимулирования труда и управлять показателями результативности труда персонала	ПК-4.2 Разрабатывает системы оплаты и стимулирования труда в соответствии с действующим трудовым законодательством	Знать: основы организации и контроля соблюдения в организации трудового законодательства Российской Федерации, исполнения требований нормативных правовых и локальных нормативных актов по оплате труда. Уметь: анализировать действующие формы и систему оплаты труда, материального и нематериального стимулирования персонала организации. Владеть (или Иметь опыт деятельности): методами оценки применяемой системы оплаты и стимулирования труда для эффективного управления персоналом и его результативных показателей.
ПК-5	Способен проводить исследования рынка труда, систему занятости, безработицы, процессов миграции на региональном и отраслевом уровнях	ПК-5.3 Исследует государственную политику в сфере управления трудовыми ресурсами и системе социально-трудовых отношений	Знать: основы поиска, сбора и проведение комплексного макроэкономического анализа показателей рынка труда. Уметь: подготовить и оформить результаты исследований состояния рынка труда и качества трудовой жизни на отраслевом (холдинговом) уровне. Исследовать социально-экономическую политику в области управления трудо-

			выми ресурсами и социально-трудовых отношений. Владеть (или Иметь опыт деятельности): методами планирования развития персонала в соответствии с основными трендами отраслевых рынков труда. Методами управления организационной культурой.
--	--	--	--

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Управление поведением персонала» входит в часть формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 38.04.03. Управление персоналом, направленность «Управление персоналом организации». Дисциплина изучается на 1 курсе в 2 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы (з.е.), 144 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	32
в том числе:	
лекции	16
лабораторные занятия	0
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	74,85
Контроль (подготовка к экзамену)	36
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,15
в том числе:	
Зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Организационное поведение индивида и его роль в управлении организации.	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Управление поведением персонала». Поведение индивида: понятие, виды контактов. Социальные отношения: действия и воздействие, социальный институт. Управление организационным поведением. Внутренние факторы, влияющие на трудовое поведение человека. Внешние факторы, влияющие на поведение человека. Процесс изменения поведения. Типы поведения человека.
2	Личность в организации. Лидерство и власть в управлении организации.	Личностные черты и их роль в понимании поведения персонала. Типы включения (поведения) человека в организацию. Факторы поведения персонала в организации. Эффективное для организации поведение сотрудников. Условия и особенности формирования и проявления эффективной личности и эффективного персонала организации. Понятие организационного лидерства. Роль менеджера. Классификация моделей лидерства. Теории лидерства. Власть: понятие, виды и характеристика. Стили руководства как факторы, характеризующие поведение руководителя в процессе управления персоналом.
3	Управление организационной культурой.	Понятие организационной культуры. Классификация организационной культуры. Этика делового общения. Свойства организационной культуры. Функции организационной культуры. Управление организационной культурой.
4	Формирование группового поведения в организации.	Понятие и характеристики группы. Теории группообразования. Задачи и принципы формирования групп. Этапы формирования групп. Эффективность группового взаимодействия и факторы, ее определяющие. Сплоченность группы. Достижения синергетического эффекта в группе. Групповые нормы поведения как регулятор поведения личности.
5	Командный труд и его процессы.	Сущность и значение командного труда. Основные признаки команды и факторы, обуславливающие её эффект. Различия между группами и командой. Виды команд и их характеристики. Участники команды и их роли. Командные процессы: понятие, типы и стадии развития. Командная сплочённость: факторы, её преимущества. Формирование командного мнения и межличностные трения.
6	Мотивационный менеджмент и организация оплаты труда.	Основные понятия мотивационного менеджмента: стимул, процесс. Виды трудовой мотивации. Государственное регулирование оплаты труда. Организация оплаты труда: принципы распределения благ, функции заработной платы, принципы организации труда. Формирование оплаты труда. Выбор форм оплаты труда. Системы оплаты труда. Переменная часть заработной платы. Система надбавок. Формирование фонда оплаты труда. Управление развитием персонала: оценка трудового потенциала работника, система деловой оценки. Определение затрат на оценку персонала. Управление карьерой персонала: понятие, виды.

7	Управление конфликтами.	Конфликт: понятие, классификация, причины. Структурная и процессуальная модели конфликта. Источники организационных, социально-экономических, административно-управленческих, социально-психологических, эмоциональных конфликтов. Влияние условий труда на возникновение конфликтов. Сопротивление инновациям и инновационные конфликты. Внутриличностный конфликт. Межличностные конфликты; модели поведения личности в конфликтном взаимодействии. Психологический террор (моббинг) в организации. Стресс: понятие, причины, формы проявления, последствия. Стрессы как причина возникновения и обострения конфликтов. Методы предотвращения конфликтов в организации. Стратегические методы завершения конфликта. Сไตล์ конфликтного поведения.
8	Государственная политика в сфере управления трудовыми ресурсами.	Сущность категории «трудовые ресурсы» в экономике страны. Состав и структура трудовых ресурсов. Цель, направления и механизм государственного регулирования в области управления трудовыми ресурсами. Демографическая политика РФ: понятие, ситуация в России, концепция и механизм её реализации. Политика в области профессиональной подготовки трудовых ресурсов. Политика государства на рынке труда и в области занятости населения. Показатели, характеризующие рынок труда: занятость, безработица, миграция. Анализ структуры трудовых ресурсов.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Организационное поведение индивида и его роль в управлении организации.	2		2	У-2-5, МУ-1,2	КО, Р, Т 2	УК-3, УК-6, ПК-4, ПК-5
2	Личность в организации. Лидерство и власть в управлении организации.	2		2	У-1-5,7 МУ-1,2	КО, Р, Т 4	УК-3, УК-6,
3	Управление организационной культурой.	2		2	У-2-5,11 МУ-1,2	КО, Т 6	УК-3, ПК-4
4	Формирование группового поведения в организации.	2		2	У-1-5,7 МУ-1,2	КО, Р, Т 8	УК-3, ПК-4, ПК-5
5	Командный труд и его процессы.	2		2	У-1-5, МУ-1,2	КО, Р, Т 10	УК-3, ПК-4, ПК-5
6	Мотивационный менеджмент и организация	2		2	У-2-5,6,7,11 МУ-1,2	КО, Р, 12	УК-4, УК-6, ПК-4, ПК-5

	оплаты труда.						
7	Управление конфликтами	2		2	У-1-5,11 МУ-1,2	КО, Р, Т 14	УК-3, ПК-4, ПК-5
8	Государственная политика в сфере управления трудовыми ресурсами.	2		2	У-2-5,8,11 МУ-1,2	КО, Р, Т 16	УК-3, УК-6, ПК-4, ПК-5

КО – контрольный опрос, Т – тестирование, Р – защита (проверка) рефератов

4.2 Практические (семинарские) занятия

Таблица 4.2.1 – Практические (семинарские) занятия

№	Наименование практических занятий	Объем, час.
1	2	3
1	Организационное поведение индивида и его роль в управлении организации.	2
2	Личность в организации. Лидерство и власть в управлении организации.	2
3	Управление организационной культурой.	2
4	Формирование группового поведения в организации.	2
5	Командный труд и его процессы.	2
6	Мотивационный менеджмент и организация оплаты труда.	2
7	Управление конфликтами	2
8	Государственная политика в сфере управления трудовыми ресурсами.	2
Итого		16

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Организационное поведение индивида и его роль в управлении организации.	2 неделя	8
2.	Личность в организации. Лидерство и власть в управлении организации.	4 неделя	8
3.	Управление организационной культурой.	6 неделя	8
4.	Формирование группового поведения в организации.	8 неделя	10
5.	Командный труд и его процессы.	10 неделя	8
6.	Мотивационный менеджмент и организация оплаты труда.	12 неделя	10
7.	Управление конфликтами	16 неделя	12
8.	Государственная политика в сфере управления трудовыми ресурсами.	18 неделя	10,85
Итого			74,85

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки:
 - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; тем рефератов; вопросов к экзамену; методических указаний к выполнению практических заданий и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии.

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных и профессиональных компетенций обучающихся.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Организационное поведение индивида и его роль в управлении организации.	Разбор конкретных ситуаций	4
2	Командный труд и его процессы.	Разбор конкретных ситуаций	2
3	Управление конфликтами.	Разбор конкретных ситуаций	4
Итого:			10

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Профессиональный иностранный язык Стратегическое управление персоналом Управление организацией	Управление проектами Ассесмент Кадровая политика и корпоративная культура организации Управление поведением персонала	Технологии командообразования Формирование команды Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Ассесмент Управление поведением персонала Технологии обучения и развития персонала		Персонал в системе управления качеством Технологии рекрутмента Управление наймом персонала Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4 Способен оценивать системы организации, оплаты и стимулирования труда и управлять показателями результативности труда персонала	Экономика и управление безопасностью труда персонала	Экономика труда (продвинутый уровень) Управление поведением персонала Кадровая политика и корпоративная культура организации	Экономика труда (продвинутый уровень) Персонал в системе управления качеством Маркетинг в управлении персоналом Аудит и контролинг персонала Кадровый консалтинг и аудит Бюджетирование и инвестирование в управление персоналом организации Производственная преддипломная практика

			Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-5 Способен проводить исследования рынка труда, систему занятости, безработицы, процессов миграции на региональном и отраслевом уровнях	Социальная политика государства и организации в области управления персоналом	Управление трудовыми ресурсами Управление поведением персонала	Маркетинг в управлении персоналом Технологии рекрутмента Управление наймом персонала Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-3/ начальный, основной, завершающий	УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Знать: -законодательные и правовые акты, регулирующие вопросы трудовых споров.	Знать: - законодательные и правовые акты, регулирующие вопросы трудовых споров; -основные вопросы психологии способствующие урегулировать противоречия и конфликты в трудовой деятельности.	Знать: - законодательные и правовые акты, регулирующие вопросы трудовых споров; -основные вопросы психологии способствующие урегулировать противоречия и конфликты в трудовой деятельности; -основы создания и организации команды для выполнения постав-

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		Уметь: - выявлять конфликты на стадии их зарождения. Владеть (или Иметь опыт деятельности): - основными понятиями в области управления поведения персонала.	Уметь: - выявлять конфликты на стадии их зарождения; - разрешать спорные вопросы и конфликтных ситуации в межличностных отношениях. Владеть (или Иметь опыт деятельности): - основными понятиями в области управления поведения персонала; - современными технологиями управления конфликтами.	ленных задач. Уметь: - выявлять конфликты на стадии их зарождения; - разрешать спорные вопросы и конфликтных ситуации в межличностных отношениях; - организовать и разработать командную стратегию минуя противоречия. Владеть (или Иметь опыт деятельности): - основными понятиями в области управления поведения персонала; - современными технологиями управления конфликтами; - методами анализа этапов развития конфликта, учитывая интересы всех сторон.
УК-6/ начальный, основной, завершающий	УК -6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности	Знать: - основные способы совершенствования личного роста в профессиональной деятельности.	Знать: - основные способы совершенствования личного роста в профессиональной деятельности;	Знать: - основные способы совершенствования личного роста в профессиональной деятельности; - критерии харак-

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	тельности на основе самооценки по выбранным критериям	Уметь: - определять приоритеты профессионального роста. Владеть (или Иметь опыт деятельности): - навыками разработки стратегии профессионального развития.	- критерии характеризующие оценку личностного роста в процессе трудовой деятельности. Уметь: - определять приоритеты профессионального роста; -реализовывать планы профессионального и карьерного роста. Владеть (или Иметь опыт деятельности): - навыками разработки стратегии профессионального развития; - методами самооценки на основе выбранных	теризующие оценку личностного роста в процессе трудовой деятельности; - методы оценки и механизмы совершенствования профессионального роста. Уметь: - определять приоритеты профессионального роста; -реализовывать планы профессионального и карьерного роста; -выполнять самооценку достижений в профессиональной деятельности для дальнейшего совершенствования. Владеть (или Иметь опыт деятельности): - навыками разработки стратегии профессионального развития; - методами самооценки на основе выбранных критериев; - владеет основными методами построения про-

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			ных критериев.	фессионального и карьерного роста.
ПК-4/ основной, завершающий	ПК - 4.2 Разрабатывает системы оплаты и стимулирования труда в соответствии с действующим трудовым законодательством	Знать: - основы трудового законодательства Российской Федерации. Уметь: - использовать в профессиональной законодательную базу регулируемую социально-трудовые отношения. Владеть (или	Знать: - основы трудового законодательства Российской Федерации; - нормативно-правовые и локальные нормативные акты по оплате труда. Уметь: - использовать в профессиональной законодательную базу регулируемую социально-трудовые отношения; - анализировать действующие формы и систему оплаты труда, материального и нематериального стимулирования персонала организации. Владеть	Знать: - основы трудового законодательства Российской Федерации; - нормативно-правовые и локальные нормативные акты по оплате труда; -основные методы организации и контроля соблюдения норм труда в организации. Уметь: - использовать в профессиональной законодательную базу регулируемую социально-трудовые отношения; - анализировать действующие формы и систему оплаты труда, материального и нематериального стимулирования персонала организации; -выявлять несоответствие системы оплаты труда и функциональных обязанностях. Владеть (или

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		Иметь опыт деятельности): - понятийным аппаратом в области оплаты труда.	(или Иметь опыт деятельности): - понятийным аппаратом в области оплаты труда; - методами оценки применяемой системы оплаты труда и стимулирования персонала.	Иметь опыт деятельности): - понятийным аппаратом в области оплаты труда; - методами оценки применяемой системы оплаты труда и стимулирования персонала; - навыками определения эффективного управления персонала на основе результативных показателей.
ПК-5/ основной, завершающий	ПК-5.3 Исследует государственную политику в сфере управления трудовыми ресурсами и системе социально-трудовых отношений	Знать: -основы государственной политики в сфере управления трудовыми ресурсами. Уметь: - исследовать социально-экономическую политику в обла-	Знать: -основы государственной политики в сфере управления трудовыми ресурсами; - систему социально-трудовых отношений и её регулирование. Уметь: - исследовать социально-экономическую политику в об-	Знать: -основы государственной политики в сфере управления трудовыми ресурсами; - систему социально-трудовых отношений и её регулирование; - основы поиска, сбора и проведение комплексного макроэкономического анализа показателей рынка труда. Уметь: - исследовать социально-экономическую политику в обла-

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		сти управления трудовыми ресурсами и социально-трудовых отношений. Владеть (или Иметь опыт деятельности): -методами анализа рынка труда.	ласти управления трудовыми ресурсами и социально-трудовых отношений; -анализировать рынок труда и качество трудовой жизни на отраслевом рынке. Владеть (или Иметь опыт деятельности): -методами анализа рынка труда; - навыками планирования развития персонала в соответствии с основными трендами отраслевых рынков труда.	сти управления трудовыми ресурсами и социально-трудовых отношений; -анализировать рынок труда и качество трудовой жизни на отраслевом рынке; - подготовить и оформить результаты исследований состояния рынка труда. Владеть (или Иметь опыт деятельности): -методами анализа рынка труда; -- навыками планирования развития персонала в соответствии с основными трендами отраслевых рынков труда; - методами управления организационной культурой.

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

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Организационное поведение индивида и его роль в управлении организации.	УК-3, УК-6, ПК-4, ПК-5	Лекция, СРС	КО	1-8	Согласно табл.7.2
				Рефераты	1-4	
				Тест	№1	
2	Личность в организации. Лидерство и власть в управлении организации.	УК-3, УК-6,	Лекция, ПЗ, СРС	КО	1-10	Согласно табл.7.2
				Рефераты	5-9	
				Тест	№2	
				Практическое задание	1-2	
3	Управление организационной культурой.	УК-3, ПК-4	Лекция, СЗ, СРС	КО	1-5	Согласно табл.7.2
				Тест	№3	
				Ситуационная задача	1-4	
4	Формирование группового поведения в организации.	УК-3, ПК-4, ПК-5	Лекция, СЗ, СРС	Вопросы КО	1-8	Согласно табл.7.2
				Рефераты	10-15	
				Тест	№4	
				Ситуационная задача	1	
5	Командный труд и его процессы.	УК-3, ПК-4, ПК-5	Лекция, СЗ, СРС	Вопросы КО	1-8	Согласно табл.7.2
				Рефераты	16-20	
				Тест	№5	
				Ситуационная задача	1-2	
6	Мотивационный менеджмент и организация оплаты труда	УК-4, УК-6, ПК-4, ПК-5	Лекция, СЗ, СРС	Вопросы КО	1-13	Согласно табл.7.2
				Рефераты	20-25	
				Тест	№6	
				Ситуационная задача	1-2	
7	Управление конфликтами	УК-4, УК-6, ПК-4, ПК-5	Лекция, СЗ, СРС	Вопросы КО	1-13	Согласно табл.7.2
				Рефераты	26-30	
				Тест	№7	
				Ситуационная задача	1-8	
8	Государственная политика в сфере управления трудовыми ресурсами.	УК-3, ПК-4, ПК-5	Лекция, СРС	Вопросы КО	1-8	Согласно табл.7.2
				Рефераты	31-35	
				Тест	№8	

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 1. «Организационное поведение индивида и его роль в управлении организации».

1. Какие факторы наиболее полно определяют организационное поведение:
 - 1) личностные особенности самого человека, социально-психологическая среда, комплекс событий, характеризующих функционирование и развитие организации;
 - 2) объем, ценность и структура информации; усвоенные социальные и организационные нормативы; уровень знания и культуры;
 - 3) все перечисленные выше.

Вопросы для контрольного опроса по разделу (теме) 2. «Личность в организации. Лидерство и власть в управлении организации».

1. Как личностные черты влияют на поведение персонала.
2. Перечислите и раскройте суть типов поведения человека в организацию.
3. Какие факторы влияют на поведение персонала в организации.
4. По каким критериям определяется эффективное поведение сотрудников для организации.
5. Назовите особенности формирования эффективной личности персонала организации.
6. Понятие организационного лидерства.
7. Какова роль менеджера в управлении поведением персонала.
8. Классификация моделей лидерства.
9. дать краткую характеристику теории лидерства.
10. Власть: понятие, виды и характеристика.
11. Какие стили руководства Вам импонируют в процессе управления персоналом.

Темы рефератов:

1. Теория и концепции управления поведением персонала в организации
2. Модели поведения работников с учетом внедрения персонал-технологий в организации
3. Управление организационным поведением в условиях изменений
4. Особенности управления поведением персонала в условиях развития системы
5. Разработка методических и нормативных документов в рамках управления сопротивлением организационных изменений

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. зачет проводится в виде бланкового и компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

1. Авторитарный стиль руководства предполагает:

- а) *единоличное решение вопросов;*
- б) оперативность в решении вопросов;
- в) развитие инициативы подчиненных;
- г) дистанцию в общении руководителей и подчиненных.

Задание в открытой форме:

1. Человек обладает способностью быть наученным поведению, менять свое поведение на основе осознания предыдущего поведенческого опыта и требований, предъявляемых к его поведению со стороны <... ..>. Завершите фразу.

Задание на установление правильной последовательности:

1. *Использование анализа трудовых показателей в аудите персонала осуществляется в следующей последовательности:*

- А) аудит условий труда, безопасности, здоровья;
- Б) аудит вознаграждений;
- В) аудит работы службы управления персоналом;
- Г) аудит развития персонала;
- Д) аудит рабочего времени и нормирования труда;
- Е) аудит производительности труда;
- Ж) аудит найма и увольнений.

Задание на установление соответствия:

1. Установите соответствия:

1. команда управляемая менеджером.
- 2.самоуправляемые команды.

А) сами определяют свои методы и задачи достижения;

3. целенаправленные.

4.самоорганизующаяся рабочая команда.

Б) отвечают за выполнение задач, создавая группы берут максимальную ответственность и контроль;
В) менеджер действует как лидер,

отвечает за определение целей, методов и их исполнения;

Г) руководитель определяет главную цель команды, однако, команда пользуется свободой выбора методов и принципов для достижения цели.

Компетентностно-ориентированная задача:

Разбор ситуации (кейс): «Доведение результатов негативной оценки до исполнителя».

Цель.

Отработка умения доводить результаты негативной оценки работы до исполнителя в процессе управленческого общения.

Ситуация.

Начальнику сводно-аналитического отдела крупного строительно-монтажного отделения Сергею Викторовичу предстоял завтра трудный день. Ему надо будет обсуждать со своими подчиненными результаты оценки их работы за год. После того как в компании напрямую увязали результаты оценки с размером прибавки заработной платы на следующий год, работники стали более серьезно относиться к результатам оценки их работы за год. Сотрудники, работу которых в течение года оценили на 5 баллов, получали прибавку к зарплате в размере 20%; сотрудники, работу которых в течение года оценили на 4 балла, — в размере 10%; сотрудники, чью работу оценили на 3 балла, не получали вообще никакой прибавки к зарплате, к тому же они в первую очередь попадали под сокращение персонала в случае, если организация столкнется с трудностями экономического характера. В числе тех, кто получил по итогам работы за год 3 балла, была Наталья, отвечавшая за сбор, обработку и подготовку сводно-аналитической информации по различным направлениям деятельности компании. Она работала в сводно-аналитическом отделе уже второй год. Ее считали знающим специалистом в области строительной индустрии, она легко сходилась с людьми, была внимательна и доброжелательна по отношению к сотрудникам. Вместе с тем результатами ее работы руководство было недовольно. Так, в отчете о работе компании и ее филиалов за 1-е полугодие текущего года оказалось много досадных и непростительных ошибок. Имели место неточности в расчетах, отчет был подготовлен небрежно, страницы были перепутаны. Неудачно также прошла презентация доклада на совете директоров. В отчете было много цифр, выявлены интересные тенденции, сделаны полезные выводы. Однако воспринимать информацию на слух было тяжело. К тому же Наталья волновалась, поэтому результаты анализа и предложения были изложены ею в сумбурной форме. Похоже, Наталья не сильно расстроилась по поводу неудачной презентации доклада. К тому же в последнее время она стала часто опаздывать на работу, а на замечания обычно реагировала агрессивно. Наталья чаще всего обвиняла в своих неудачах сотрудников других подразделений (несвоевременно представивших информацию, которая к тому же зачастую была не вполне корректной), а иногда и самого Сергея Викторовича. Сергей Викторович решил назначить встречу с Натальей на завтра на 10 часов утра и попросил секретаря предупредить ее об этом накануне.

Вопросы для обсуждения

- С чего, на ваш взгляд, руководителю следует начать беседу?

- Каким образом вы аргументировали бы свою позицию подчиненному? Приведите примеры из текста.
- Чего никогда не следует делать руководителю в процессе доведения результатов негативной оценки до исполнителей?

4. Какими принципами, по вашему мнению, следует руководствоваться, сообщая подчиненным о том, что по результатам аттестации их работа получила негативную оценку?

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Организационное поведение индивида и его роль в управлении организации. Контрольный опрос №1	2	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме	4	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме
Личность в организации. Лидерство и власть в управлении организации. Контрольный опрос №2	2	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по	4	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изучен-

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
		изученной теме		ной теме
Управление организационной культурой. Контрольный опрос №3	2	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме	4	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме
Формирование группового поведения в организации. Контрольный опрос №4	2	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме	4	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме
Командный труд и его процессы. Контрольный опрос №5	2	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме	4	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме
Мотивационный менеджмент и организация оплаты труда. Контрольный опрос №6	2	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме	4	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме
Управление конфликтами. Контрольный опрос №7	2	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме	4	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме
Государственная политика в сфере управления трудовыми ресурсами. Контрольный опрос №8	2	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме	4	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме
СРС	8		16	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Бобинкин, С. А. Психологические основы управления персоналом : учебное пособие / С. А. Бобинкин, Н. В. Филинова, Н. С. Акатова ; Российский государственный социальный университет. Филиал в г. Клину. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 172 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460208> (дата обращения: 20.08.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
2. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 389 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066> (дата обращения: 29.12.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
3. Згонник, Л. В. Организационное поведение : учебник / Л. В. Згонник. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 232 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572963> (дата обращения: 29.12.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
4. Шапиро, С. А. Организационное поведение : учебное пособие / С. А. Шапиро. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 446 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562608> (дата обращения: 29.12.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
5. Джордж, Д. М. Организационное поведение: Основы управления : учебное пособие / Д. М. Джордж, Г. Р. Джоунс ; пер. с англ. под ред. Е. А. Климова ; пер. с англ. В. Н. Егорова. – Москва : Юнити, 2015. – 460 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114431> (дата обращения: 29.12.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

6. Адова, И. Б. Управление результативностью: обзор успешных корпоративных практик : учебное пособие / И. Б. Адова ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 200 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576090> (дата обращения: 29.12.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
7. Киселева, М. М. Теория менеджмента: организационное поведение : учебное пособие / М. М. Киселева ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2016. – 87 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575435> (дата обращения: 29.12.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
8. Красовский, Ю. Д. Организационное поведение : учебник / Ю. Д. Красовский. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 487 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116632> (дата обращения: 29.12.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
9. Организационное поведение : учебное пособие / А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, Д. С. Кенина [и др.] ; Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра менеджмента. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2017. – 168 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484920> (дата обращения: 29.12.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

10. Организационное поведение : учебное пособие / М. И. Элияшева, Т. В. Вырупаева, С. Л. Улина [и др.] ; Сибирский федеральный университет. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2015. – 260 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497387> (дата обращения: 29.12.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

11. Шапиро, С. А. Практикум по дисциплине «Организационное поведение» : учебное пособие / С. А. Шапиро, Е. А. Иглицкая. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 103 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469697> (дата обращения: 29.12.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Управление поведением персонала: методические рекомендации по проведению практических занятий для студентов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: С.В. Мамонтова. - Курск, 2022.- 83 с.: Библиогр.: 83.

2. Управление поведением персонала: методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы для студентов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: С.В. Мамонтова. - Курск, 2022.- 55 с.: Библиогр.: с. 55.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

Безопасность жизнедеятельности

Бюллетень Министерства труда и социального законодательства РФ

Вопросы статистики.

Инновации.

Качество и жизнь.

Маркетинг в России и за рубежом.

Менеджмент в России и за рубежом.

Национальные стандарты.

Проблемы управления/ CONTROL SCIENCES.

Российский экономический журнал.

Социологические исследования. СОЦИС

Экономист.

Эксперт РА

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.rosmintrud.ru> – Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ.

2. <http://biblioclub.ru> – Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».

3. <http://www.consultant.ru> – Официальный сайт компании «Консультант Плюс».

4. <http://biblioclub.ru/> - Электронно-библиотечная система [«Университетская библиотека онлайн»](#).

5. <http://uisrussia.msu.ru> - Университетская информационная система (УИС) РОССИЯ.

6. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.

7. <http://нэб.рф/> - Национальная Электронная Библиотека НЭБ.

8. <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека открытого доступа (Open Access) «КиберЛенинка».
9. <http://grebennikon.ru/> - Электронная библиотека «GrebennikOn» Издательского дома «Гребенников».
10. <http://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал «Гарант».
11. <http://ecsocman.hse.ru/> - Федеральный образовательный портал «ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ».
12. <http://www.4hr.ru/> - Управление персоналом: Электронный журнал «HR Менеджмент».
13. Бюллетень Министерства труда и социального законодательства РФ
14. Нормативные акты по охране труда

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Управление поведением персонала» являются лекции и лабораторные занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают лабораторные занятия, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Семинарскому (практическому) предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, защиты отчетов по лабораторным работам, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Управление поведением персонала»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, отработку студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае

необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Управление поведением персонала» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Управление поведением персонала» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Libreoffice операционная система Windows
Антивирус Касперского (*или ESETNOD*)

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и лаборатории кафедры охраны труда и окружающей среды, оснащенные учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Дозиметр РАДЭКСПД1503-индикатор радиоактивности; Дозиметр радиометр МКС-08П *Навигатор; Дозиметр ДРГ-01Т1; Проекционный экран на штативе; Мультимедиацентр: ноутбук ASUSX50VLPMD-T2330 / 14" / 1024Mb / 160Gb / сумка / проектор inFocusIN24+ (39945,45); Прибор для контроля сердечного ритма пострадавшего, Тренажер «ВИНТИМ».

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации кафедры экономики, управления и аудита, оснащенные: комплект мебели для учебного процесса (столы, стулья, доска)

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Калькуляторы -25 шт.

Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/проектор inFocus IN24+ - 1 шт.

Экран проекционный NOBO матовый на треноге 150*114 см – 1 шт.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству из-

ложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер измене- ния	Номера страниц				Всего стра- ниц	Дата	Основание для изменения и подпись ли- ца, прово- дившего из- менения
	изме- нен- ных	заменен- ных	аннулирован- ных	но- вых			
1	1	24			1	18.11.22 г.	Изменён пе- речень ме- тодических указаний С.В. Мамон- това

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)



Т.Ю. Ткачёва

(подпись, инициалы, фамилия)

«30» августа 20 21г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление поведением персонала

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность «Управление персоналом организации»

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета (протокол № 6 «26» февраля 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность «Управление персоналом организации» на заседании кафедры экономики, управления и аудита протокол № 21 «02 июля 2021 г.»,
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Разработчик программы
к.э.н., доцент _____ Мамонтова С.В.
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» 06 2022 г., на заседании кафедры ЭУиА, от 21.06.2022, № 21.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 13 «20» 06 2023 г., на заседании кафедры ЭУиА, от 21.06.2023, № 21.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

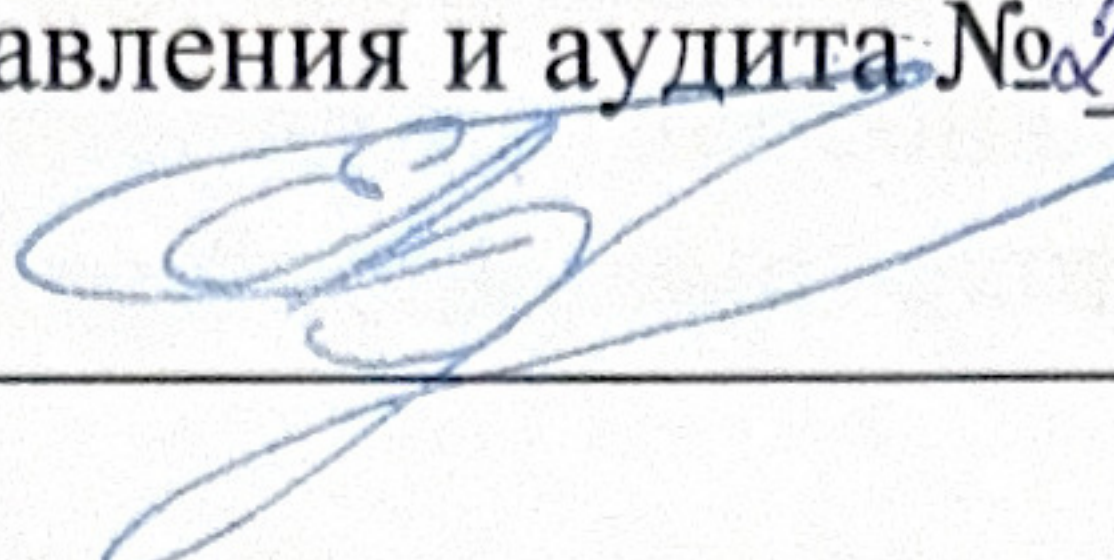
Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 12 «24» 06 2024 г., на заседании кафедры ЭУиА, от 19.06.24, № 21.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «21» 03 2025 г., на заседании кафедры ЭУиА, от 25.06.25, № 22.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 12 «28» 06 2020 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита № 21 «24» 06 2020 г.

Зав.кафедрой  Бессонова Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № ____ «____» ____ 20__ г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита № ____ «____» ____ 20__ г.

Зав.кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № ____ «____» ____ 20__ г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита № ____ «____» ____ 20__ г.

Зав.кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № ____ «____» ____ 20__ г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита № ____ «____» ____ 20__ г.

Зав.кафедрой _____ Бессонова Е.А.

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Цель дисциплины «Управление поведением персонала» - сформировать знания, умения и навыки в части реализации современных форм и методов воздействия на поведение персонала, предупреждение и эффективное разрешение конфликтов и стрессов, грамотное выстраивание межличностных отношений для повышения эффективности работы организации и формирование комплекса компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

1. Формирование навыков сбора, обработки и анализа информации по вопросам возникновения конфликтов в системе управления персоналом организации;
2. Освоить техники аналитического и эмпирического исследования поведения персонала организации в нестандартных ситуациях.
3. Овладение методикой прогнозирования ситуации и выявление причин, источников и предпосылок возникновения конфликтов в сфере управления персоналом организации, оценки их влияния на модификацию поведения персонала.
4. Приобрести знания в области управления процессами формирования основополагающих правил индивидуального и группового поведения, обеспечивающих командную работу для достижения поставленных целей организации.
5. Овладеть методами управления и контроля межличностных конфликтов в области управления персоналом на всех его этапах.
6. Сформировать навыки разработки, обеспечение и применение прогрессивных форм организации, нормирования и оплаты труда, для предотвращения и разрешения конфликтов в области управления персоналом;
7. Овладеть современными подходами в области принятия управленческих решений направленных на эффективное использование трудовых ресурсов организации.
8. Овладение методов исследования рынка труда, всех его элементов.
9. Овладеть критериям самооценки с целью реализации карьерного роста.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код</i>	<i>код</i>		

<i>компетенции</i>	<i>компетенции</i>		
УК -3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК -3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Знать: основы создания и процесс организации команды для достижения поставленной цели. Уметь: вырабатывать командную стратегию, разрешая конфликты и противоречия. Владеть (или Иметь опыт деятельности): методами управления конфликтами на всех этапах их развития.
УК -6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК -6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Знать: основные критерии характеризующие способы совершенствования личностного роста. Уметь: определять и реализовывать приоритеты профессионального роста. Владеть (или Иметь опыт деятельности): методами самооценки на основе выбранных критериев.
ПК-4	Способен оценивать системы организации, оплаты и стимулирования труда и управлять показателями результативности труда персонала	ПК-4.2 Разрабатывает системы оплаты и стимулирования труда в соответствии с действующим трудовым законодательством	Знать: основы организации и контроля соблюдения в организации трудового законодательства Российской Федерации, исполнения требований нормативных правовых и локальных нормативных актов по оплате труда. Уметь: анализировать действующие формы и систему оплаты труда, материального и нематериального стимулирования персонала организации. Владеть (или Иметь опыт деятельности): методами оценки применяемой системы оплаты и стимулирования труда для эффективного управления персоналом и его результативных показателей.
ПК-5	Способен проводить исследования рынка труда,	ПК-5.3 Исследует государственную политику в сфере	Знать: основы поиска, сбора и проведение комплексного макроэкономического анализа показателей рынка

	систему занятости, безработицы, процессов миграции на региональном и отраслевом уровнях	управления трудовыми ресурсами и системе социально-трудовых отношений	труда. Уметь: подготовить и оформить результаты исследований состояния рынка труда и качества трудовой жизни на отраслевом (холдинговом) уровне. Исследовать социально-экономическую политику в области управления трудовыми ресурсами и социально-трудовых отношений. Владеть (или Иметь опыт деятельности): методами планирования развития персонала в соответствии с основными трендами отраслевых рынков труда. Методами управления организационной культурой.
--	---	---	--

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Управление поведением персонала» входит в часть формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 38.04.03. Управление персоналом, направленность «Управление персоналом организации». Дисциплина изучается на 1 курсе .

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы (з.е.), 144 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	14
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	0
практические занятия	10

Виды учебной работы	Всего, часов
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	120,88
Контроль (подготовка к экзамену)	9
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,12
в том числе:	
Зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	0,12

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Организационное поведение индивида и его роль в управлении организации.	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Управление поведением персонала». Поведение индивида: понятие, виды контактов. Социальные отношения: действия и воздействие, социальный институт. Управление организационным поведением. Внутренние факторы, влияющие на трудовое поведение человека. Внешние факторы, влияющие на поведение человека. Процесс изменения поведения. Типы поведения человека.
2	Личность в организации. Лидерство и власть в управлении организации.	Личностные черты и их роль в понимании поведения персонала. Типы включения (поведения) человека в организацию. Факторы поведения персонала в организации. Эффективное для организации поведение сотрудников. Условия и особенности формирования и проявления эффективной личности и эффективного персонала организации. Понятие организационного лидерства Роль менеджера. Классификация моделей лидерства. Теории лидерства. Власть: понятие, виды и характеристика. Стили руководства как факторы, характеризующие поведение руководителя в процессе управления персоналом.
3	Управление организационной культурой.	Понятие организационной культуры. Классификация организационной культуры. Свойства организационной культуры. Функции организационной культуры. Управление организационной культурой.
4	Формирование группового поведения в организации.	Понятие и характеристики группы. Теории группообразования. Задачи и принципы формирования групп. Этапы формирования групп. Эффективность группового взаимодействия и факторы, ее определяющие. Сплоченность группы. Достижения синергетического эффекта в группе. Групповые нормы поведения как регулятор поведения личности.

5	Командный труд и его процессы.	Сущность и значение командного труда. Основные признаки команды и факторы, обуславливающие её эффект. Различия между группами и командой. Виды команд и их характеристики. Участники команды и их роли. Командные процессы: понятие, типы и стадии развития. Командная сплочённость: факторы, её преимущества. Формирование командного мнения и межличностные трения.
6	Мотивационный менеджмент и организация оплаты труда.	Основные понятия мотивационного менеджмента: стимул, процесс. Виды трудовой мотивации. Государственное регулирование оплаты труда. Организация оплаты труда: принципы распределения благ, функции заработной платы, принципы организации труда. Формирование оплаты труда. Выбор форм оплаты труда. Системы оплаты труда. Переменная часть заработной платы. Система надбавок. Формирование фонда оплаты труда. Управление развитием персонала: оценка трудового потенциала работника, система деловой оценки. Определение затрат на оценку персонала. Управление карьерой персонала: понятие, виды.
7	Управление конфликтами.	Конфликт: понятие, классификация, причины. Структурная и процессуальная модели конфликта. Источники организационных, социально-экономических, административно-управленческих, социально-психологических, эмоциональных конфликтов. Влияние условий труда на возникновение конфликтов. Соппротивление инновациям и инновационные конфликты. Внутриличностный конфликт. Межличностные конфликты; модели поведения личности в конфликтном взаимодействии. Психологический террор (моббинг) в организации. Стресс: понятие, причины, формы проявления, последствия. Стрессы как причина возникновения и обострения конфликтов. Методы предотвращения конфликтов в организации. Стратегические методы завершения конфликта. Стил конфликтного поведения.
8	Государственная политика в сфере управления трудовыми ресурсами.	Сущность категории «трудовые ресурсы» в экономике страны. Состав и структура трудовых ресурсов. Цель, направления и механизм государственного регулирования в области управления трудовыми ресурсами. Демографическая политика РФ: понятие, ситуация в России, концепция и механизм её реализации. Политика в области профессиональной подготовки трудовых ресурсов. Политика государства на рынке труда и в области занятости населения. Показатели, характеризующие рынок труда: занятость, безработица, миграция. Анализ структуры трудовых ресурсов.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Организационное поведение индивида и его роль в управлении	-		-	У-2-5, МУ-1,2	С, Р, Т 2	УК-3, УК-6, ПК-4, ПК-5

	организации.						
2	Личность в организации. Лидерство и власть в управлении организации.	2		2	У-1-5,7 МУ-1,2	С, Р, Т 4	УК-3, УК-6,
3	Управление организационной культурой.	-		-	У-2-5,11 МУ-1,2	С, Т 6	УК-3, ПК-4
4	Формирование группового поведения в организации.	-		2	У-1-5,7 МУ-1,2	С, Р, Т 8	УК-3, ПК-4, ПК-5
5	Командный труд и его процессы.	-		2	У-1-5, МУ-1,2	С, Р, Т 10	УК-3, ПК-4, ПК-5
6	Мотивационный менеджмент и организация оплаты труда.	-		2	У-2-5,6,7,11 МУ-1,2	С, Р, 12	УК-4, УК-6, ПК-4, ПК-5
7	Управление конфликтами	2		2	У-1-5,11 МУ-1,2	С, Р, Т 14	УК-3, ПК-4, ПК-5
8	Государственная политика в сфере управления трудовыми ресурсами.	-		-	У-2-5,8,11 МУ-1,2	С, Р, Т 16	УК-3, УК-6, ПК-4, ПК-5

С – собеседование, Т – тестирование, Р – защита (проверка) рефератов

4.2 Практические (семинарские) занятия

Таблица 4.2 – Практические (семинарские) занятия

№	Наименование практических занятий	Объем, час.
1	2	3
1	Личность в организации. Лидерство и власть в управлении организации.	2
4	Формирование группового поведения в организации.	2
5	Командный труд и его процессы.	2
6	Мотивационный менеджмент и организация оплаты труда.	2
7	Управление конфликтами	2
Итого		10

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Организационное поведение индивида и	2 неделя	14

	его роль в управлении организации.		
2.	Личность в организации. Лидерство и власть в управлении организации.	4 неделя	14
3.	Управление организационной культурой.	6 неделя	14
4.	Формирование группового поведения в организации.	8 неделя	14
5.	Командный труд и его процессы.	10 неделя	16
6.	Мотивационный менеджмент и организация оплаты труда.	12 неделя	18
7.	Управление конфликтами	16 неделя	18
8.	Государственная политика в сфере управления трудовыми ресурсами.	18 неделя	14,88
Итого			120,88

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; тем рефератов; вопросов к экзамену; методических указаний к выполнению практических заданий и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и

методической литературы.

6 Образовательные технологии.

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Организационное поведение индивида и его роль в управлении организации.	Разбор конкретных ситуаций	2
2	Командный труд и его процессы.	Разбор конкретных ситуаций	2
3	Управление конфликтами.	Разбор конкретных ситуаций	2
Итого:			6

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Профессиональный иностранный язык Стратегическое управление персоналом Управление организацией	Управление проектами Ассесмент Кадровая политика и корпоративная культура организации Управление поведением персонала	Технологии командообразования Формирование команды Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее	Ассесмент Управление поведением персонала Технологии обучения и развития персонала		Персонал в системе управления качеством Технологии рекрутмента Управление наймом персонала Производственная

совершенствования на основе самооценки			практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4 Способен оценивать системы организации, оплаты и стимулирования труда и управлять показателями результативности труда персонала	Экономика и управление безопасностью труда персонала	Экономика труда (продвинутый уровень) Управление поведением персонала Кадровая политика и корпоративная культура организации	Экономика труда (продвинутый уровень) Персонал в системе управления качеством Маркетинг в управлении персоналом Аудит и контролинг персонала Кадровый консалтинг и аудит Бюджетирование и инвестирование в управление персоналом организации Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-5 Способен проводить исследования рынка труда, систему занятости, безработицы, процессов миграции на региональном и отраслевом уровнях	Социальная политика государства и организации в области управления персоналом	Управление трудовыми ресурсами Управление поведением персонала	Маркетинг в управлении персоналом Технологии рекрутмента Управление наймом персонала Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции и/ этап (указывает название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-3/ начальный, основной, завершающий	УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Знать: -законодательные и правовые акты, регулирующие вопросы трудовых споров. Уметь: - выявлять конфликты на стадии их зарождения. Владеть (или	Знать: - законодательные и правовые акты, регулирующие вопросы трудовых споров; -основные вопросы психологии способствующие урегулировать противоречия и конфликты в трудовой деятельности. Уметь: - выявлять конфликты на стадии их зарождения; -разрешать спорные вопросы и конфликтных ситуации в межличностных отношениях.	Знать: - законодательные и правовые акты, регулирующие вопросы трудовых споров; -основные вопросы психологии способствующие урегулировать противоречия и конфликты в трудовой деятельности; -основы создания и организации команды для выполнения поставленных задач. Уметь: - выявлять конфликты на стадии их зарождения; - разрешать спорные вопросы и конфликтных ситуации в межличностных отношениях; -организовать и разработать командную стратегию минуя

Код компетенции и/ этап (указывает название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		Иметь опыт деятельности): - основными понятиями в области управления поведения персонала.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): - основными понятиями в области управления поведения персонала; -современными технологиями управления конфликтами.	противоречия. Владеть (или Иметь опыт деятельности): - основными понятиями в области управления поведения персонала; -современными технологиями управления конфликтами; -методами анализа этапов развития конфликта, учитывая интересы всех сторон.
УК-6/ начальный, основной, завершающий	УК -6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Знать: - основные способы совершенствования личного роста в профессиональной деятельности. Уметь: - определять	Знать: - основные способы совершенствования личного роста в профессиональной деятельности; - критерии характеризующие оценку личностного роста в процессе трудовой деятельности.	Знать: - основные способы совершенствования личного роста в профессиональной деятельности; - критерии характеризующие оценку личностного роста в процессе трудовой деятельности; - методы оценки и механизмы совершенствования профессионального роста.

Код компетенции и/ этап (указывает название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		приоритеты профессионального роста. Владеть (или Иметь опыт деятельности): - навыками разработки стратегии профессионального развития.	Уметь: - определять приоритеты профессионального роста; -реализовывать планы профессионального и карьерного роста. Владеть (или Иметь опыт деятельности): - навыками разработки стратегии профессионального развития; - методами самооценки на основе выбранных критериев.	Уметь: - определять приоритеты профессионального роста; -реализовывать планы профессионального и карьерного роста; -выполнять самооценку достижений в профессиональной деятельности для дальнейшего совершенствования. Владеть (илиИметь опыт деятельности): - навыками разработки стратегии профессионального развития; - методами самооценки на основе выбранных критериев; - владеет основными методами построения профессионального и карьерного роста.
ПК-4/ основной, завершающ	ПК - 4.2 Разрабатывает системы оплаты	Знать: - основы трудового	Знать: - основы трудового	Знать: - основы трудового

Код компетенции/ этап (указывает название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ий	и стимулирования труда в соответствии с действующим трудовым законодательством	законодательства Российской Федерации. Уметь: - использовать в профессиональной законодательную базу регулируемую социально-трудовые отношения. Владеть (или Иметь опыт деятельности):	законодательства Российской Федерации; - нормативно-правовые и локальные нормативные акты по оплате труда. Уметь: - использовать в профессиональной законодательную базу регулируемую социально-трудовые отношения; - анализировать действующие формы и систему оплаты труда, материального и нематериального стимулирования персонала организации. Владеть (или Иметь опыт	законодательства Российской Федерации; - нормативно-правовые и локальные нормативные акты по оплате труда; - основные методы организации и контроля соблюдения норм труда в организации. Уметь: - использовать в профессиональной законодательную базу регулируемую социально-трудовые отношения; - анализировать действующие формы и систему оплаты труда, материального и нематериального стимулирования персонала организации; - выявлять несоответствие системы оплаты труда и функциональных обязанностях. Владеть (или

Код компетенции и/ этап (указывает название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		- понятийным аппаратом в области оплаты труда.	деятельности): - понятийным аппаратом в области оплаты труда; -методами оценки применяемой системы оплаты труда и стимулирования персонала.	Иметь опыт деятельности): - понятийным аппаратом в области оплаты труда; -методами оценки применяемой системы оплаты труда и стимулирования персонала; -навыками определения эффективного управления персоналом на основе результативных показателей.
ПК-5/ основной, завершающий	ПК-5.3 Исследует государственную политику в сфере управления трудовыми ресурсами и системе социально-трудовых отношений	Знать: -основы государственной политики в сфере управления трудовыми ресурсами. Уметь: - исследовать	Знать: -основы государственной политики в сфере управления трудовыми ресурсами; - систему социально-трудовых отношений и её регулирование. Уметь:	Знать: -основы государственной политики в сфере управления трудовыми ресурсами; - систему социально-трудовых отношений и её регулирование; - основы поиска, сбора и проведение комплексного макроэкономического анализа показателей рынка труда.

Код компетенции и/ этап (указывает название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		социально-экономическую политику в области управления трудовыми ресурсами и социально-трудовых отношений. Владеть (или Иметь опыт деятельности): -методами анализа рынка труда.	- исследовать социально-экономическую политику в области управления трудовыми ресурсами и социально-трудовых отношений; -анализировать рынок труда и качество трудовой жизни на отраслевом рынке. Владеть (или Иметь опыт деятельности): -методами анализа рынка труда; - навыками планирования развития персонала в соответствии с основными трендами отраслевых рынков труда.	Уметь: - исследовать социально-экономическую политику в области управления трудовыми ресурсами и социально-трудовых отношений; -анализировать рынок труда и качество трудовой жизни на отраслевом рынке; - подготовить и оформить результаты исследований состояния рынка труда. Владеть (или Иметь опыт деятельности): -методами анализа рынка труда; -- навыками планирования развития персонала в соответствии с основными трендами отраслевых рынков труда; - методами управления

Код компетенции/ этап (указывает название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				организационной культурой.

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

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные Средства		Описание шкал оценивания
				Наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Организационное поведение индивида и его роль в управлении организации.	УК-3, УК-6, ПК-4, ПК-5	Лекция, СРС	Собеседование	1-8	Согласно табл.7.2
				Рефераты	1-4	
				Тест	№1	
2	Личность в организации. Лидерство и власть в управлении организации.	УК-3, УК-6,	Лекция, СРС	Собеседование	1-11	Согласно табл.7.2
				Рефераты	5-9	
				Тест	№2	
3	Управление организационной культурой.	УК-3, ПК-4	Лекция, СРС	Собеседование	1-5	Согласно табл.7.2
				Тест	№3	
4	Формирование группового поведения в организации.	УК-3, ПК-4, ПК-5	Лекция, СРС	Собеседование	1-8	Согласно табл.7.2
				Рефераты	10-15	
				Тест	№4	
5	Командный труд и его процессы.	УК-3, ПК-4, ПК-5	Лекция, СРС	Собеседование	1-8	Согласно табл.7.2
				Рефераты	16-20	
				Тест	№5	

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируем ой компетенции (или ее части)	Технологи я формирова ния	Оценочные Средства		Описание шкал оценивани я
				Наименовани е	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
6	Мотивационный менеджмент и организация оплаты труда	УК-4, УК-6, ПК-4, ПК-5	Лекция, СРС	Собеседовани е	1-13	Согласно табл.7.2
				Рефераты	20-25	
				Тест	№6	
7	Управление конфликтами	УК-4, УК-6, ПК-4, ПК-5	Лекция, СРС	Собеседовани е	1-14	Согласно табл.7.2
				Рефераты	26-30	
				Тест	№7	
8	Государственная политика в сфере управления трудовыми ресурсами.	УК-3, ПК-4, ПК-5	Лекция, СРС	Собеседовани е	1-8	Согласно табл.7.2
				Рефераты	31-35	
				Тест	№8	

Примеры типовых контрольных заданий для проведения
текущего контроля успеваемости

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 1. «Организационное поведение индивида и его роль в управлении организации».

1. Какие факторы наиболее полно определяют организационное поведение:
 - 1) личностные особенности самого человека, социально-психологическая среда, комплекс событий, характеризующих функционирование и развитие организации;
 - 2) объем, ценность и структура информации; усвоенные социальные и организационные нормативы; уровень знания и культуры;
 - 3) все перечисленные выше.

Вопросы для контрольного опроса по разделу (теме) 2. «Личность в организации. Лидерство и власть в управлении организации».

1. Как личностные черты влияют на поведение персонала.
2. Перечислите и раскройте суть типов поведения человека в организацию.
3. Какие факторы влияют на поведение персонала в организации.
4. По каким критериям определяется эффективное поведение сотрудников для организации.
5. Назовите особенности формирования эффективной личности персонала организации.
6. Понятие организационного лидерства.
7. Какова роль менеджера в управлении поведением персонала.
8. Классификация моделей лидерства.
9. дать краткую характеристику теории лидерства.

10. Власть: понятие, виды и характеристика.

11. Какие стили руководства Вам импонируют в процессе управления персоналом.

Темы рефератов:

1. Теория и концепции управления поведением персонала в организации
2. Модели поведения работников с учетом внедрения персоналотехнологий в организации
3. Управление организационным поведением в условиях изменений
4. Особенности управления поведением персонала в условиях развития системы
5. Разработка методических и нормативных документов в рамках управления сопротивлением организационных изменений

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. зачет проводится в виде бланкового и компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными.

Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

1. Авторитарный стиль руководства предполагает:

- а) *единоличное решение вопросов;*
- б) оперативность в решении вопросов;
- в) развитие инициативы подчиненных;
- г) дистанцию в общении руководителей и подчиненных.

Задание в открытой форме:

1. Человек обладает способностью быть наученным поведению, менять свое поведение на основе осознания предыдущего поведенческого опыта и требований, предъявляемых к его поведению со стороны <... ..>. Завершите фразу.

Задание на установление правильной последовательности:

1. Использование анализа трудовых показателей в аудите персонала осуществляется в следующей последовательности:

- А) аудит условий труда, безопасности, здоровья;
- Б) аудит вознаграждений;
- В) аудит работы службы управления персоналом;
- Г) аудит развития персонала;
- Д) аудит рабочего времени и нормирования труда;
- Е) аудит производительности труда;
- Ж) аудит найма и увольнений.

Задание на установление соответствия:

1. Установите соответствия:

- 1. команда управляемая менеджером.
- 2.самоуправляемые команды.
- 3. целенаправленные.
- 4.самоорганизующаяся рабочая команда.

- А) сами определяют свои методы и задачи достижения;
- Б) отвечают за выполнение задач, создавая группы берут максимальную ответственность и контроль;
- В) менеджер действует как лидер,

отвечает за определение целей, методов и их исполнения;

Г) руководитель определяет главную цель команды, однако, команда пользуется свободой выбора методов и принципов

для достижения цели.

Компетентностно-ориентированная задача:

Разбор ситуации (кейс): «Доведение результатов негативной оценки до исполнителя».

Цель.

Отработка умения доводить результаты негативной оценки работы до исполнителя в процессе управленческого общения.

Ситуация.

Начальнику сводно-аналитического отдела крупного строительно-монтажного отделения Сергею Викторовичу предстоял завтра трудный день. Ему надо будет обсуждать со своими подчиненными результаты оценки их работы за год. После того как в компании напрямую увязали результаты оценки с размером прибавки заработной платы на следующий год, работники стали более серьезно относиться к результатам оценки их работы за год. Сотрудники, работу которых в течение года оценили на 5 баллов, получали прибавку к заработку в размере 20%; сотрудники, работу которых в течение года оценили на 4 балла, — в размере 10%; сотрудники, чью работу оценили на 3 балла, не получали вообще никакой прибавки к заработку, к тому же они в первую очередь попадали под сокращение персонала в случае, если организация столкнется с трудностями экономического характера. В числе тех, кто получил по итогам работы за год 3 балла, была Наталья, отвечавшая за сбор, обработку и подготовку сводно-аналитической информации по различным направлениям деятельности компании. Она работала в сводно-аналитическом отделе уже второй год. Ее считали знающим специалистом в области строительной индустрии, она легко сходилась с людьми, была внимательна и доброжелательна по отношению к сотрудникам. Вместе с тем результатами ее работы руководство было недовольно.

Так, в отчете о работе компании и ее филиалов за 1-е полугодие текущего года оказалось много досадных и непростительных ошибок. Имели место неточности в расчетах, отчет был подготовлен небрежно, страницы были перепутаны. Неудачно также прошла презентация доклада на совете директоров. В отчете было много цифр, выявлены интересные тенденции, сделаны полезные выводы. Однако воспринимать информацию на слух было тяжело. К тому же Наталья волновалась, поэтому результаты анализа и предложения были изложены ею в сумбурной форме.

Похоже, Наталья не сильно расстроилась по поводу неудачной презентации доклада. К тому же в последнее время она стала часто опаздывать на работу, а на замечания обычно реагировала агрессивно. Наталья чаще всего обвиняла в своих неудачах сотрудников других подразделений (несвоевременно представивших информацию, которая к тому же зачастую была не вполне корректной), а иногда и самого Сергея Викторовича.

Сергей Викторович решил назначить встречу с Натальей на завтра на 10 часов утра и попросил секретаря предупредить ее об этом накануне.

Вопросы для обсуждения

- С чего, на ваш взгляд, руководителю следует начать беседу?
- Каким образом вы аргументировали бы свою позицию подчиненному? Приведите примеры из текста.

- Чего никогда не следует делать руководителю в процессе доведения результатов негативной оценки до исполнителей?

4. Какими принципами, по вашему мнению, следует руководствоваться, сообщая подчиненным о том, что по результатам аттестации их работа получила негативную оценку?

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Организационное поведение индивида и его роль в управлении организации. Контрольный опрос №1	2	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме	4	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме
Личность в организации. Лидерство и власть в	2	В ходе занятий продемонстрировано	4	В ходе занятий продемонстрировано

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
управлении организации. Контрольный опрос №2		удовлетворительное знание материала по изученной теме		глубокое знание материала по изученной теме
Управление организационной культурой. Контрольный опрос №3	2	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме	4	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме
Формирование группового поведения в организации. Контрольный опрос №4	2	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме	4	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме
Командный труд и его процессы. Контрольный опрос №5	2	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме	4	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме
Мотивационный менеджмент и организация оплаты труда. Контрольный опрос №6	2	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме	4	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме
Управление конфликтами. Контрольный опрос №7	2	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме	4	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме
Государственная политика в сфере управления трудовыми ресурсами. Контрольный опрос №8	2	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме	4	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме
СРС	8		16	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,

- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
 - задание на установление соответствия – 2 балла,
 - решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.
- Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Бобинкин, С. А. Психологические основы управления персоналом : учебное пособие / С. А. Бобинкин, Н. В. Филинова, Н. С. Акатова ; Российский государственный социальный университет. Филиал в г. Клину. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 172 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460208> (дата обращения: 20.08.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
2. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 389 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066> (дата обращения: 29.12.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
3. Згонник, Л. В. Организационное поведение : учебник / Л. В. Згонник. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 232 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572963> (дата обращения: 29.12.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
4. Шапиро, С. А. Организационное поведение : учебное пособие / С. А. Шапиро. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 446 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562608> (дата обращения: 29.12.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
5. Джордж, Д. М. Организационное поведение: Основы управления : учебное пособие / Д. М. Джордж, Г. Р. Джоунс ; пер. с англ. под ред. Е. А. Климова ; пер. с англ. В. Н. Егорова. – Москва : Юнити, 2015. – 460 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114431> (дата обращения: 29.12.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

6. Адова, И. Б. Управление результативностью: обзор успешных корпоративных практик : учебное пособие / И. Б. Адова ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 200 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576090> (дата обращения: 29.12.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

7. Киселева, М. М. Теория менеджмента: организационное поведение : учебное пособие / М. М. Киселева ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2016. – 87 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575435> (дата обращения: 29.12.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
8. Красовский, Ю. Д. Организационное поведение : учебник / Ю. Д. Красовский. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 487 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116632> (дата обращения: 29.12.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
9. Организационное поведение : учебное пособие / А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, Д. С. Кенина [и др.] ; Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра менеджмента. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2017. – 168 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484920> (дата обращения: 29.12.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
10. Организационное поведение : учебное пособие / М. И. Элияшева, Т. В. Вырупаева, С. Л. Улина [и др.] ; Сибирский федеральный университет. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2015. – 260 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497387> (дата обращения: 29.12.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
11. Шапиро, С. А. Практикум по дисциплине «Организационное поведение» : учебное пособие / С. А. Шапиро, Е. А. Иглицкая. – Москва ; Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 103 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469697> (дата обращения: 29.12.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Управление поведением персонала: методические рекомендации по проведению практических занятий для студентов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: С.В. Мамонтова. - Курск, 2022.- 83 с.: Библиогр.: 83.
2. Управление поведением персонала: методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы для студентов направления подготовки 38.04.03«Управление персоналом» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: С.В. Мамонтова. - Курск, 2022.- 55 с.: Библиогр.: с. 55.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:
 Безопасность жизнедеятельности
 Бюллетень Министерства труда и социального законодательства РФ

Вопросы статистики.
 Инновации.
 Качество и жизнь.
 Маркетинг в России и за рубежом.
 Менеджмент в России и за рубежом.
 Национальные стандарты.
 Проблемы управления/ CONTROL SCIENCES.
 Российский экономический журнал.
 Социологические исследования. СОЦИС
 Экономист.
 Эксперт РА

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.rosmintrud.ru> – Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ.
2. <http://biblioclub.ru> – Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».
3. <http://www.consultant.ru> – Официальный сайт компании «Консультант Плюс».
4. <http://biblioclub.ru/> - Электронно-библиотечная система [«Университетская библиотека онлайн»](#).
5. <http://uisrussia.msu.ru> - Университетская информационная система (УИС) РОССИЯ.
6. <http://elibrary.ru> - [Научная электронная библиотека eLIBRARY](#).
7. <http://нэб.пф/> - Национальная Электронная Библиотека НЭБ.
8. <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека открытого доступа (Open Access) «КиберЛенинка».
9. <http://grebennikon.ru/> - Электронная библиотека «GrebennikOn» Издательского дома «Гребенников».
10. <http://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал «Гарант».
11. <http://ecsocman.hse.ru/> - Федеральный образовательный портал «ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ».
12. <http://www.4hr.ru/> - Управление персоналом: Электронный журнал «HR Менеджмент».
13. Бюллетень Министерства труда и социального законодательства РФ
14. Нормативные акты по охране труда

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Управление поведением персонала» являются лекции и лабораторные занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для

самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают лабораторные занятия, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Семинарскому (практическому) занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, защиты отчетов по лабораторным работам, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Управление поведением персонала»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, отработку студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немыслима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Управление поведением персонала» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Управление поведением персонала» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Libreoffice операционная система Windows
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и лаборатории кафедры охраны труда и окружающей среды, оснащенные учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Дозиметр РАДЭКСПД1503-индикатор радиоактивности; Дозиметр радиометр МКС-08П *Навигатор; Дозиметр ДРГ-01Т1; Проекционный экран на штативе; Мультимедиацентр: ноутбук ASUSX50VLPMD-T2330 / 14" /1024Mb /160Gb /сумка / проектор inFocusIN24+ (39945,45); Прибор для контроля сердечного ритма пострадавшего, Тренажер «ВИНТИМ».

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации кафедры экономики, управления и аудита, оснащенные: комплект мебели для учебного процесса (столы, стулья, доска)

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Калькуляторы -25 шт.

Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/проектор inFocus IN24+ - 1 шт.

Экран проекционный NOBO матовый на треноге 150*114 см – 1 шт.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания.

Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменени я	Номера страниц				Всего страни ц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившег о изменения
	изме- ненны х	замененн ых	аннулированн ых	новы х			
1	1	26			1	18.11.22 г.	Изменён перечень методических указаний С.В. Мамонтова

