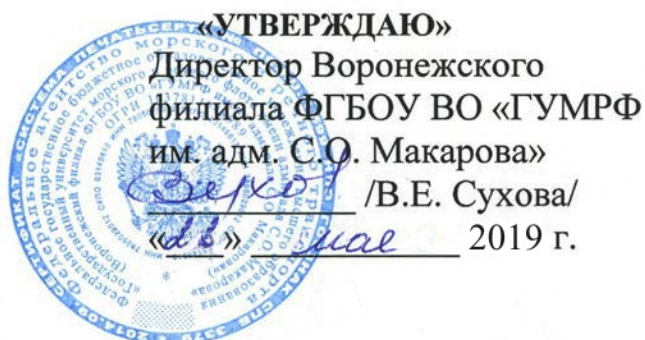




Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»**

Воронежский филиал
**Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования**
**«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

Б1.В.ДВ.2.2 «Управление социально-трудовыми отношениями»

Уровень образования:	Высшее образование – бакалавриат
Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль):	Экономика предприятий и организаций
Вид профессиональной деятельности:	Расчетно-экономическая, аналитическая, научно-исследовательская, организационно-управленческая
Язык обучения:	Русский
Кафедра:	Экономики и менеджмента
Форма обучения:	Очная Заочная
Курс:	2 2
Составитель:	К.э.н., доцент Тыртычный А.Э.

ВОРОНЕЖ 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
1.1 Цель и задачи учебной дисциплины.....	3
1.2 Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.....	3
1.3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения ОПОП.....	3
2. 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.....	5
2.1 Объем дисциплины.....	5
2.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием дидактического материала по каждой изучаемой теме и этапов формирования компетенций.....	5
3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине и методические указания для обучающихся по освоению дисциплины очной и заочной форм обучения.....	9
4. Применяемые образовательные технологии для различных видов учебных занятий и для контроля освоения обучающимися запланированных результатов обучения.....	17
5. Фонд оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....	21
6. Ресурсное обеспечение учебной дисциплины.....	24
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	25
Лист регистрации изменений.....	28

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели и задачи учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины – формирование у обучающихся теоретических и практических знаний по основным проблемам и способам эффективного управления социально-трудовыми отношениями.

В ходе изучения дисциплины «Управление социально-трудовыми отношениями» ставятся следующие задачи:

- понимание кадрового направления деятельности предприятия как объекта управления;
- усвоение сущности, механизма функционирования, правового регулирования и особенностей рынка труда в условиях переходной экономики;
- ознакомление с кадровой стратегией предприятия и определяющими ее факторами;
- изучение функций и полномочий службы персонала предприятия;
- ознакомление с технологиями регулирования численности персонала организации и развития человеческих ресурсов;
- рассмотрение контрактной системы в государственном и негосударственном секторе экономики;
- понимание проблем трудовой мотивации, организации и оплаты труда персонала;
- усвоение основных направлений социально-экономической и психологической поддержки персонала;
- изучение особенностей управления персоналом на крупном предприятии;
- ознакомление со спецификой кадровой политики в условиях кризиса.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление социально-трудовыми отношениями» относится к блоку Б1.В.ДВ дисциплин по выбору. Освоение дисциплины основывается: на знаниях студентов, полученных ими в ходе изучения дисциплин предыдущих семестров «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Институциональная экономика», «Психология», «Правоведение», «Экономика труда» – для очной формы обучения; на знаниях студентов, полученных ими в ходе изучения дисциплин предыдущего семестра «Микроэкономика», «Институциональная экономика», «Психология», «Правоведение», «История экономических учений», «Экономическая география» – для заочной формы обучения.

1.3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения ОПОП

В процессе освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины
ОК-6	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать: <ul style="list-style-type: none">– специфику российской правовой системы и законодательства в социально-трудовой сфере;– правовые и нравственно-этические нормы в социально-трудовой сфере.
		Уметь: <ul style="list-style-type: none">– использовать документы, относящиеся к сфере социально-трудовых отношений;

		<p>– применять соответствующие сложившейся в организации хозяйственной ситуации положения законодательства в области социально-трудовых отношений.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками практического применения основных справочно-правовых систем, используемых в РФ;</p> <p>– актуальной информацией о текущем состоянии нормативно-правовой базы в сфере социально-трудовых отношений.</p>
ОПК-4	<p>способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p>	<p>Знать:</p> <p>– систему экономической информации, необходимой для проведения экономического анализа и принятия решений по управлению персоналом;</p> <p>– основные приемы и методы персонал-менеджмента;</p> <p>– региональные особенности и специфику управления персоналом в различных видах экономической деятельности.</p> <p>Уметь:</p> <p>– работать с числовой и текстовой информацией;</p> <p>– управлять информационными потоками;</p> <p>– собирать, обобщать и представлять в наглядной форме и сопоставимом виде экономическую информацию;</p> <p>– принимать на основе числовой и текстовой информации обоснованные экономические решения в сфере текущей деятельности и стратегического управления персоналом организации;</p> <p>– прогнозировать результативность принимаемых управленческих решений.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками экономического обоснования принимаемых управленческих решений;</p> <p>– методами управления конфликтами в коллективе.</p>
ПК-11	<p>способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	<p>Знать:</p> <p>– источники информации для принятия управленческих решений;</p> <p>– методы оценки качества и эффективности принимаемых управленческих решений, особенности различных методов принятия и оценки управленческих решений.</p> <p>Уметь:</p> <p>– принимать управленческие решения по результатам проведенного анализа;</p> <p>– определять наиболее эффективный вариант управленческого решения из рассматриваемых.</p> <p>Владеть:</p> <p>– методиками расчета показателей эффективности деятельности организации с позиций управления персоналом.</p>

2. 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

2.1 Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины «Управление социально-трудовыми отношениями» составляет **108** часов / **3** зачетные единицы.

Вид учебной работы	Всего, Часов /ЗЕ		Курс				
			Очная форма, Часов /ЗЕ		Заочная форма, Часов /ЗЕ		
	Очная форма	Заочная форма	2	–	2	–	
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:	54/1,5	12 /0,34	54/1,5	–	12 /0,34	–	
Учебные занятия лекционного типа (УЗЛТ)	18/0,5	6 / 0,17	18/0,5	–	6 / 0,17	–	
Учебные занятия семинарского (практического) типа (УЗСПТ)	36/1	6 / 0,17	36/1	–	6 / 0,17	–	
Учебные занятия лабораторного типа (УЗЛТ)	–	–	–	–	–	–	
Самостоятельная работа обучающихся	54/1,5	92 /2,56	54/1,5	–	92 /2,56	–	
Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:	–	4/0,1	–	–	4/0,1	–	
Контрольная работа	–	–	–	–	–	–	
Курсовая работа	–	–	–	–	–	–	
Зачет	+	4/0,11	+	–	4/0,11	–	
Экзамен	–	–	–	–	–	–	
Итого: Общая трудоемкость учебной дисциплины	Часов	108	108	108		108	–
	Зачетн. ед.	3	3	3		3	–

2.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием дидактического материала по каждой изучаемой теме и этапов формирования компетенций

№	Наименование темы дисциплины	Содержание темы дисциплины	Формируемые компетенции
1.	Тема 1. Кадровое направление деятельности предприятия как объект управления.	Методологические основы управления персоналом организации. Персонал организации как объект управления, его понятие и свойства. Управление социально-трудовыми отношениями. Роль и задачи управления человеческими ресурсами.	ОК-6 ОПК-4 ПК-11

		<p>сами в управлении организацией. Особенности человеческих ресурсов как объекта управления.</p> <p>Система управления персоналом и ее общая характеристика. Организационные структуры системы управления персоналом. Концепция управления персоналом. Принципы управления персоналом. Методы построения системы управления персоналом. Методы управления персоналом. Менеджер по персоналу и его основные функции.</p> <p>Современные тенденции управления персоналом. Основные проблемы и противоречия деятельности по управлению персоналом.</p>	
2.	Тема 2. Рынок труда, его правовое регулирование и особенности функционирования в условиях переходной экономики.	<p>Рынок труда, его сущность и структура. Функции рынка труда. Классификация рынков труда. Теории рынков труда. Механизм функционирования рынка труда. Сущность, виды и формы занятости. Безработица: сущность и причины, виды и формы.</p> <p>Правовое регулирование рынка труда. Особенности функционирования рынка труда в условиях переходной экономики. Особенности рынка труда, занятости и безработицы в современной России.</p>	ОК-6 ОПК-4 ПК-11
3.	Тема 3. Кадровая стратегия предприятия и определяющие ее факторы.	<p>Кадровая политика и стратегическое управление организацией – основа стратегии управления персоналом. Кадровая стратегия предприятия. Основные черты и составляющие элементы стратегий управления персоналом. Реализация стратегии управления персоналом. Практические действия персонал-менеджеров при реализации различных стратегий организации.</p>	ОК-6 ОПК-4 ПК-11
4.	Тема 4. Служба персонала предприятия и планирование работы с персоналом.	<p>Служба персонала предприятия, ее функции и полномочия. Кадровое планирование в организации: сущность, цели и задачи. Оперативный план работы с персоналом, его структура и содержание.</p> <p>Регулирование численности персонала организации. Задачи менеджера при комплектовании кадров. Факторы, влияющие на планирование потребности в персонале. Состав и структура персонала. Показатели численности персонала. Методы планирования потребности в персонале.</p>	ОК-6 ОПК-4 ПК-11
5.	Тема 5. Формирование и технология управления персоналом.	<p>Методы отбора и приема персонала. Подбор и расстановка персонала. Минимизация ошибок при найме. Анализ работ. Описание и содержание работы.</p> <p>Деловая оценка персонала. Методы оценки работы персонала и их сравнительная характеристика. Аттестация персонала. Факторы, влияющие на профессиональную эффективность</p>	ОК-6 ОПК-4 ПК-11

		<p>работников. Диагностика свойств личности в управлении персоналом.</p> <p>Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала.</p> <p>Контрактная система в государственном и негосударственном секторе экономики.</p>	
6.	Тема 6. Развитие человеческих ресурсов организации.	<p>Развитие персонала – необходимое условие эффективности производства и организации. Управление развитием персонала. Организация обучения кадров. Система переподготовки и повышения квалификации кадров.</p> <p>Деловая карьера и служебно-профессиональное продвижение персонала. Выбор и виды карьеры. Планирование и моделирование карьеры.</p> <p>Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала организации. Возникновение и сущность коучинга. Процесс коучинга. Коучинг и наставничество.</p>	<p>ОК-6 ОПК-4 ПК-11</p>
7.	Тема 7. Управление трудовой мотивацией.	<p>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Сущность и значение мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Современные методы мотивации. Материальное стимулирование персонала. Деньги как мотиватор. Особенности мотивации групповой деятельности. Экономическая и социальная эффективность мотивации. Качество трудовой жизни.</p>	<p>ОК-6 ОПК-4 ПК-11</p>
8.	Тема 8. Организация и оплата труда персонала.	<p>Экономическая сущность организации труда. Научная организация труда. Разделение и кооперация труда. Организация и рационализация трудовых процессов. Организация, обслуживание и аттестация рабочих мест. Безопасность организации и охрана труда персонала. Условия, режимы труда и отдыха, дисциплина труда.</p> <p>Организация оплаты труда. Заработная плата, её сущность, элементы и функции. Формы и системы заработной платы.</p>	<p>ОК-6 ОПК-4 ПК-11</p>
9.	Тема 9. Социально-экономическая и психологическая поддержка персонала.	<p>Социально-экономическая и психологическая поддержка персонала. Теория поведения личности в организации. Психология личности работника как объекта управления. Психология рабочей группы как объекта управления. Трудовой коллектив. Психологический анализ профессиональной деятельности. Профессиография. Психограмма.</p> <p>Руководитель в системе управления персоналом. Стили руководства и лидерства, их характеристика. Делегирование полномочий.</p> <p>Этика деловых отношений. Организационная культура. Управление конфликтами и стрессами. Эффективное общение как средство</p>	<p>ОК-6 ОПК-4 ПК-11</p>

	<p>управления персоналом: законы и правила аргументации и убеждения, технология проведения деловой беседы, технология ведения деловой дискуссии, технологии психологического воздействия.</p> <p>Система социальных гарантий в сфере труда. Роль профсоюзов.</p>	
--	--	--

Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Лекционные занятия		Практические занятия		Самостоятельная работа		Всего часов	
		О	ЗО	О	ЗО	О	ЗО	О	ЗО
1.	Тема 1. Кадровое направление деятельности предприятия как объект управления.	2	0,5	4	0,5	6	11	12	12
2.	Тема 2. Рынок труда, его правовое регулирование и особенности функционирования в условиях переходной экономики.	2	0,5	4	0,5	6	11	12	12
3.	Тема 3. Кадровая стратегия предприятия и определяющие ее факторы.	2	0,5	4	0,5	6	11	12	12
4.	Тема 4. Служба персонала предприятия и планирование работы с персоналом.	2	0,5	4	0,5	6	11	12	12
5.	Тема 5. Формирование и технология управления персоналом.	2	0,5	4	0,5	6	11	12	12
6.	Тема 6. Развитие человеческих ресурсов организации.	2	0,5	4	0,5	6	11	12	12
7.	Тема 7. Управление трудовой мотивацией.	2	1	4	1	6	10	12	12
8.	Тема 8. Организация и оплата труда персонала.	2	1	4	1	6	10	12	12
9.	Тема 9. Социально-экономическая и психологическая поддержка персонала.	2	1	4	1	6	10	12	12
Итого:		18	6	36	6	54	96	108	108

3. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды самостоятельной работы обучающихся в ходе освоения учебной дисциплины

№	Наименование темы дисциплины	Виды работы при самостоятельной подготовки обучающихся		Самостоятельная работа
		К лекционным занятиям	К семинарским (практическим) занятиям	
1.	Тема 1. Кадровое направление деятельности предприятия как объект управления.	<p>Просмотреть соответствующий теме материал в следующих источниках из списка основной литературы:</p> <p>1. Мелихов Ю.Е. Управление социально-трудовыми отношениями. Портфель надежных технологий (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Ю.Е. Мелихов, П.А. Малуев. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 193 с. – 978-5-394-01758-2. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57162.html</p> <p>2. Моисеева Е.Г. Управление социально-трудовыми отношениями. Современные методы и технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Г. Моисеева. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2017. – 139 с. – 978-5-4487-0039-2. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68732.html</p> <p>3. Мумладзе Р.Г. Основы управления персоналом [Электронный ре-</p>	<p>Ознакомиться с планом семинарского занятия.</p> <p>Проработать лекционный материал в соответствии с вопросами для устного опроса.</p> <p>Изучить соответствующие материалы по источникам из списка основной и дополнительной литературы. Подготовиться к участию в дискуссии, выполнению кейсов и тестовых заданий.</p>	<p>Закрепить и углубить знания, полученные на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий теме материал из дополнительных источников. Самостоятельно изучить отдельные вопросы темы. Сделать отчет о самостоятельной работе (реферат, доклад, презентацию) по заранее согласованной с преподавателем проблеме и в определенное время (занятие). Подготовиться к следующему аудиторному занятию, а также промежуточной аттестации.</p>

		<p>курс] : учебное пособие / Р.Г. Мумладзе, И.В. Васильева, Т.Н. Алёшина. – Электрон. текстовые данные. – М. : Русайнс, 2015. – 151 с. – 978-5-4365-0434-6. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48929.html</p>		
2.	<p>Тема 2. Рынок труда, его правовое регулирование и особенности функционирования в условиях переходной экономики.</p>	<p>Просмотреть соответствующий теме материал в следующих источниках из списка основной и дополнительной литературы:</p> <p>1. Мелихов Ю.Е. Управление социально-трудовыми отношениями. Портфель надежных технологий (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Ю.Е. Мелихов, П.А. Малуев. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 193 с. – 978-5-394-01758-2. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57162.html</p> <p>2. Алиев И.М. Экономика труда. Теория и практика: учебник для бакалавров / И.М. Алиев, Н.А. Горелов, Л.О. Ильина. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 670 с.</p>	<p>Ознакомиться с планом семинарского занятия. Проработать лекционный материал в соответствии с вопросами для устного опроса. Изучить соответствующие материалы по источникам из списка основной и дополнительной литературы. Подготовиться к участию в дискуссии, выполнению кейсов и тестовых заданий.</p>	<p>Закрепить и углубить знания, полученные на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий теме материал из дополнительных источников. Самостоятельно изучить отдельные вопросы темы. Сделать отчет о самостоятельной работе (реферат, доклад, презентацию) по заранее согласованной с преподавателем проблеме и в определенное время (занятие). Подготовиться к следующему аудиторному занятию, а также промежуточной аттестации.</p>
3.	<p>Тема 3. Кадровая стратегия предприятия и определяющие ее факторы.</p>	<p>Просмотреть соответствующий теме материал в следующих источниках из списка основной литературы:</p> <p>1. Мелихов Ю.Е.</p>	<p>Ознакомиться с планом семинарского занятия. Проработать лекционный материал в соответствии с</p>	<p>Закрепить и углубить знания, полученные на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить</p>

		<p>Управление социально-трудовыми отношениями. Портфель надежных технологий (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Ю.Е. Мелихов, П.А. Малуев. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 193 с. – 978-5-394-01758-2. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57162.html</p> <p>2. Моисеева Е.Г. Управление социально-трудовыми отношениями. Современные методы и технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Г. Моисеева. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2017. – 139 с. – 978-5-4487-0039-2. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68732.html</p> <p>3. Мумладзе Р.Г. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.Г. Мумладзе, И.В. Васильева, Т.Н. Алёшина. – Электрон. текстовые данные. – М. : Русайнс, 2015. – 151 с. – 978-5-4365-0434-6. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48929.html</p>	<p>вопросами для устного опроса. Изучить соответствующие материалы по источникам из списка основной и дополнительной литературы. Подготовиться к участию в дискуссии, выполнению кейсов и тестовых заданий.</p>	<p>соответствующий теме материал из дополнительных источников. Самостоятельно изучить отдельные вопросы темы. Сделать отчет о самостоятельной работе (реферат, доклад, презентацию) по заранее согласованной с преподавателем проблеме и в определенное время (занятие). Подготовиться к следующему аудиторному занятию, а также промежуточной аттестации.</p>
4.	Тема 4. Служба персонала предприятия и планирование работы с персоналом.	<p>Просмотреть соответствующий теме материал в следующих источниках из списка основной литературы:</p> <p>1. Мелихов Ю.Е. Управление социально-трудовыми отношениями. Портфель надежных технологий (2-е издание)</p>	<p>Ознакомиться с планом семинарского занятия. Проработать лекционный материал в соответствии с вопросами для устного опроса. Изучить соответствующие материалы</p>	<p>Закрепить и углубить знания, полученные на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий теме материал из дополнительных ис-</p>

		<p>[Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Ю.Е. Мелихов, П.А. Малуев. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 193 с. – 978-5-394-01758-2. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57162.html</p> <p>2. Моисеева Е.Г. Управление социально-трудовыми отношениями. Современные методы и технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Г. Моисеева. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2017. – 139 с. – 978-5-4487-0039-2. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68732.html</p> <p>3. Мумладзе Р.Г. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.Г. Мумладзе, И.В. Васильева, Т.Н. Алёшина. – Электрон. текстовые данные. – М. : Русайнс, 2015. – 151 с. – 978-5-4365-0434-6. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48929.html</p>	<p>по источникам из списка основной и дополнительной литературы. Подготовиться к участию в дискуссии, выполнению кейсов и тестовых заданий.</p>	<p>точников. Самостоятельно изучить отдельные вопросы темы. Сделать отчет о самостоятельной работе (реферат, доклад, презентацию) по заранее согласованной с преподавателем проблеме и в определенное время (занятие). Подготовиться к следующему аудиторному занятию, а также промежуточной аттестации.</p>
5.	Тема 5. Формирование и технология управления персоналом.	<p>Просмотреть соответствующий теме материал в следующих источниках из списка основной литературы:</p> <p>1. Мелихов Ю.Е. Управление социально-трудовыми отношениями. Портфель надежных технологий (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Ю.Е. Мелихов, П.А. Малуев. – Электрон.</p>	<p>Ознакомиться с планом семинарского занятия. Проработать лекционный материал в соответствии с вопросами для устного опроса. Изучить соответствующие материалы по источникам из списка основной и дополнительной литературы. Под-</p>	<p>Закрепить и углубить знания, полученные на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий теме материал из дополнительных источников. Самостоятельно изучить отдельные вопросы темы.</p>

		<p>текстовые данные. – М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 193 с. – 978-5-394-01758-2. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57162.html</p> <p>2. Моисеева Е.Г. Управление социально-трудовыми отношениями. Современные методы и технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Г. Моисеева. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2017. – 139 с. – 978-5-4487-0039-2. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68732.html</p> <p>3. Мумладзе Р.Г. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.Г. Мумладзе, И.В. Васильева, Т.Н. Алёшина. – Электрон. текстовые данные. – М. : Русайнс, 2015. – 151 с. – 978-5-4365-0434-6. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48929.html</p>	<p>готовиться к участию в дискуссии, выполнению кейсов и тестовых заданий.</p>	<p>Сделать отчет о самостоятельной работе (реферат, доклад, презентацию) по заранее согласованной с преподавателем проблеме и в определенное время (занятие). Подготовиться к следующему аудиторному занятию, а также промежуточной аттестации.</p>
6.	Тема 6. Развитие человеческих ресурсов организации.	<p>Просмотреть соответствующий теме материал в следующих источниках из списка основной и дополнительной литературы:</p> <p>1. Мелихов Ю.Е. Управление социально-трудовыми отношениями. Портфель надежных технологий (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Ю.Е. Мелихов, П.А. Малуев. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 193 с. – 978-</p>	<p>Ознакомиться с планом семинарского занятия. Проработать лекционный материал в соответствии с вопросами для устного опроса. Изучить соответствующие материалы по источникам из списка основной и дополнительной литературы. Подготовиться к участию в дискуссии, выполнению кейсов и тестовых за-</p>	<p>Закрепить и углубить знания, полученные на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий теме материал из дополнительных источников. Самостоятельно изучить отдельные вопросы темы. Сделать отчет о самостоятельной работе (реферат, доклад, презентацию).</p>

		<p>5-394-01758-2. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57162.html</p> <p>2. Моисеева Е.Г. Управление социально-трудовыми отношениями. Современные методы и технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Г. Моисеева. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2017. – 139 с. – 978-5-4487-0039-2. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68732.html</p> <p>3. Алиев И.М. Экономика труда. Теория и практика: учебник для бакалавров / И.М. Алиев, Н.А. Горелов, Л.О. Ильина. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 670 с.</p>	даний.	<p>тацию) по заранее согласованной с преподавателем проблеме и в определенное время (занятие). Подготовиться к следующему аудиторному занятию, а также промежуточной аттестации.</p>
7.	Тема 7. Управление трудовой мотивацией.	<p>Просмотреть соответствующий теме материал в следующих источниках из списка основной литературы:</p> <p>1. Мелихов Ю.Е. Управление социально-трудовыми отношениями. Портфель надежных технологий (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Ю.Е. Мелихов, П.А. Малуев. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 193 с. – 978-5-394-01758-2. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57162.html</p> <p>2. Моисеева Е.Г. Управление социально-трудовыми отношениями. Современные методы и технологии [Элек-</p>	<p>Ознакомиться с планом семинарского занятия. Проработать лекционный материал в соответствии с вопросами для устного опроса. Изучить соответствующие материалы по источникам из списка основной и дополнительной литературы. Подготовиться к участию в дискуссии, выполнению кейсов и тестовых заданий.</p>	<p>Закрепить и углубить знания, полученные на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий теме материал из дополнительных источников. Самостоятельно изучить отдельные вопросы темы. Сделать отчет о самостоятельной работе (реферат, доклад, презентацию) по заранее согласованной с преподавателем проблеме и в определенное время (занятие). Подготовиться к сле-</p>

		<p>тронный ресурс]: учебное пособие / Е.Г. Моисеева. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2017. – 139 с. – 978-5-4487-0039-2. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68732.html</p> <p>3. Мумладзе Р.Г. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.Г. Мумладзе, И.В. Васильева, Т.Н. Алёшина. – Электрон. текстовые данные. – М. : Русайнс, 2015. – 151 с. – 978-5-4365-0434-6. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48929.html</p>		<p>дующему аудиторному занятию, а также промежуточной аттестации.</p>
8.	Тема 8. Организация и оплата труда персонала.	<p>Просмотреть соответствующий теме материал в следующих источниках из списка основной и дополнительной литературы:</p> <p>1. Мелихов Ю.Е. Управление социально-трудовыми отношениями. Портфель надежных технологий (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Ю.Е. Мелихов, П.А. Малуев. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 193 с. – 978-5-394-01758-2. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57162.html</p> <p>2. Моисеева Е.Г. Управление социально-трудовыми отношениями. Современные методы и технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Г. Моисеева. – Электрон. тек-</p>	<p>Ознакомиться с планом семинарского занятия. Проработать лекционный материал в соответствии с вопросами для устного опроса. Изучить соответствующие материалы по источникам из списка основной и дополнительной литературы. Подготовиться к участию в дискуссии, выполнению кейсов и тестовых заданий.</p>	<p>Закрепить и углубить знания, полученные на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий теме материал из дополнительных источников. Самостоятельно изучить отдельные вопросы темы. Сделать отчет о самостоятельной работе (реферат, доклад, презентацию) по заранее согласованной с преподавателем проблеме и в определенное время (занятие). Подготовиться к следующему аудиторному занятию, а также промежуточной</p>

		<p>стовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2017. – 139 с. – 978-5-4487-0039-2. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68732.html</p> <p>3. Алиев И.М. Экономика труда. Теория и практика: учебник для бакалавров / И.М. Алиев, Н.А. Горелов, Л.О. Ильина. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 670 с.</p>		аттестации.
9.	Тема 9. Социально-экономическая и психологическая поддержка персонала.	<p>Просмотреть соответствующий теме материал в следующих источниках из списка основной литературы:</p> <p>1. Мелихов Ю.Е. Управление социально-трудовыми отношениями. Портфель надежных технологий (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Ю.Е. Мелихов, П.А. Малуев. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 193 с. – 978-5-394-01758-2. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57162.html</p> <p>2. Моисеева Е.Г. Управление социально-трудовыми отношениями. Современные методы и технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Г. Моисеева. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2017. – 139 с. – 978-5-4487-0039-2. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68732.html</p> <p>3. Мумладзе Р.Г. Основы управления персо-</p>	<p>Ознакомиться с планом семинарского занятия.</p> <p>Проработать лекционный материал в соответствии с вопросами для устного опроса.</p> <p>Изучить соответствующие материалы по источникам из списка основной и дополнительной литературы. Подготовиться к участию в дискуссии, выполнению кейсов и тестовых заданий.</p>	<p>Закрепить и углубить знания, полученные на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий теме материал из дополнительных источников. Самостоятельно изучить отдельные вопросы темы. Сделать отчет о самостоятельной работе (реферат, доклад, презентацию) по заранее согласованной с преподавателем проблеме и в определенное время (занятие). Подготовиться к следующему аудиторному занятию, а также промежуточной аттестации.</p>

		налом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.Г. Мумладзе, И.В. Васильева, Т.Н. Алёшина. – Электрон. текстовые данные. – М. : Русайнс, 2015. – 151 с. – 978-5-4365-0434-6. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48929.html		
--	--	--	--	--

4. ПРИМЕНЯЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ЗАПЛАНИРОВАННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

При реализации дисциплины «Управление социально-трудовыми отношениями» основной образовательной программы подготовки бакалавров используются образовательные технологии, наиболее полно отражающие специфику дисциплины, а именно активные и интерактивные формы проведения занятий.

Формы обучения	Методы обучения	Количество часов		Удельный вес, %	
		О	ЗО	О	ЗО
Активные формы обучения	Лекции, практические занятия	42	6	78	50
Интерактивные формы обучения	Дискуссии, кейсы (ситуационные практикумы).	12	6	22	50
Итого:		54	12	100	100

Методические рекомендации по проведению лекционных занятий

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В ходе лекции обучающимся рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену. Любая лекция должна иметь логическое завершение, роль которого выполняет заключение. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Формулируются они кратко и лаконично, их целесообразно записывать. В конце лекции, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Методические рекомендации по проведению практических занятий (семинаров)

Практические занятия (семинары) проводятся в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. Основными целями практического занятия являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплины;

- овладение методами управления персоналом;
- понимание основ и механизма социально-трудовых отношений;
- выработка и систематизация практических навыков в сфере управления персоналом;
- обобщение всего комплекса знаний по дисциплине;
- приобретение навыков публичных выступлений.

Порядок проведения практического занятия (ПЗ):

1. Освещается план ПЗ, выдаются задания по конкретной теме и определяется время для их выполнения, формулируются цели, проводится краткий обзор материалов, методов и инструментария, необходимого для выполнения заданий, конкретизируются требования к форме представления результатов.

2. Заслушиваются и обсуждаются ответы на устные вопросы.

3. Заслушиваются и обсуждаются рефераты, презентации, доклады, другие формы отчетов о проделанной работе (в произвольной форме).

4. Проводится дискуссия (методические рекомендации приводятся далее).

5. Выполняется индивидуально или в мини-группах (2-3 человека) кейс (методические рекомендации приводятся далее). Предварительно проводится анализ важнейших аспектов проблемы, приводятся примеры выводов и рекомендаций, требования к представлению результатов.

6. Прорешиваются индивидуально тестовые задания и задачи. Предварительно проводится общий разбор одного или нескольких заданий, делается акцент на сложные моменты и нюансы, иллюстрируется форма представления результата.

7. Осуществляется проверка выполненных заданий и оценка результатов.

В ходе проведения практического занятия преподаватель осуществляет контроль работы и индивидуальное консультирование обучающихся, корректирует и направляет их действия при помощи наводящих вопросов, советов и рекомендаций. Акцентируется внимание на необходимость и правильность анализа и интерпретации получаемых результатов.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельных тем/вопросов тем учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по курсу «Управление социально-трудовыми отношениями» определяется учебным планом. При самостоятельной работе обучающиеся работают с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя. Целью самостоятельной работы является закрепления знаний, полученных обучающимися в ходе лекционных и семинарских занятий, и углубление их с помощью основных и дополнительных источников информации.

Одной из форм самостоятельной работы является написание конспекта. Под конспектом понимается вторичное создание источников в свернутой и сжатой форме и подразумевается объединение выписок и важных тезисов из обрабатываемого материала. Запись конспекта должна характеризоваться систематичностью, логичностью и лаконичностью. При конспектировании надо тщательно перерабатывать изучаемую информацию, перечитывать и анализировать записи, целесообразно разделять текст на части, отбрасывать все второстепенное, неважное. В конспекте должны быть выделены главные мысли – тезисы. В роли тезиса могут быть выбраны понятия, категории, определения, законы и их формулировки, факты и события, доказательства и др. Законспектированная информация должна быть связной. Для начала следует составить план конспекта, в соответствии с вопросами которого и следует писать конспект. На каждый вопрос плана должна отвечать определенная часть написанного текста. Главная задача обучающегося при конспектировании – правильно осмыслить, а потом четко и логично записать все необходимое.

Важным видом самостоятельной работы является подготовка отчета о самостоятельной работе в виде реферата, доклада, презентации (в произвольной форме). Тема выбирается обу-

чающимся из заранее предлагаемого списка по согласованию с преподавателем. Требования к выполнению отчета (реферата, доклада, презентации) аналогичны требованиям к выполнению конспекта, однако значительно более пристальное внимание уделяется таким моментам:

- актуальность проблемы, полнота и глубина ее проработки;
- сопоставление различных точек зрения;
- самостоятельность и авторская позиция;
- умение обобщать и делать выводы.

Результаты проделанной работы представляются в виде реферата, доклада, презентации и защищаются в заранее установленные сроки (чаще на практическом занятии, соответствующем теме).

Методические рекомендации по проведению ситуационного практикума (решению кейсов)

Ситуационный практикум в виде кейсов – анализ и решение обучающимися заданий, сформированных на основе практических ситуаций, с целью приобретения навыков решения проблем в профессиональной области.

Кейсы выполняются индивидуально или в мини-группах (2-3 человека). Преподаватель предварительно доводит до обучающихся содержание задачи-ситуации (по электронной почте или в бумажной форме), проводит совместный с обучающимися коллективный анализ важнейших аспектов проблемы, приводит примеры выводов и рекомендаций, информирует о форме представления результатов решения задачи и сроках ее выполнения.

Порядок решения кейсов:

- 1) внимательно изучить предлагаемую ситуацию, определить существо проблемы;
- 2) подобрать и изучить информацию по соответствующей теме;
- 3) аргументировано ответить на предлагаемые в кейсе вопросы, приводя по 2-3 доказательства, примера, пути решения и т.п. (в зависимости от ситуации);
- 4) представить результат в требуемой форме (письменно или устно);
- 5) возможно коллективное обсуждение выявленных проблем и предлагаемых путей их решения.

Подведение итогов ситуационного практикума и выставление баллов, набранных обучающимися, осуществляется преподавателем в конце практического занятия.

Методические рекомендации по организации дискуссий

Одной из форм проведения аудиторных занятий в интерактивной форме являются дискуссии. Дискуссия – это метод, позволяющий исследовать определенные темы путем обсуждения в группе. Дискуссия является эффективным методом для организации обмена мнениями и идеями. Дискуссия позволяет: представить и оценить личный опыт и компетентность участников; выяснить отношение каждого к обсуждаемой теме; обсудить, как результаты обсуждения могут быть применены в работе; всесторонне исследовать реальные проблемы и их возможные решения; обсудить возможные последствия определенных действий; извлечь полезное из опыта оппонентов; рассмотреть проблему с различных углов зрения; найти путь для достижения консенсуса.

Дискуссия всегда состоит из возникающих вопросов и ответов на них, строится по системе «вопрос – ответ». Вопрос в большинстве случаев наводит на устранение возникшей неясности, продуцирует ассоциации, способствует генерированию новых идей. Возникновение вопроса – первый шаг на пути к разрешению противоречий, на пути к новому знанию.

Пока противоречие не разрешено, обучающийся находится в проблемной ситуации умственного напряжения. Как только вопрос задан, в проблемную ситуацию попадают все

участники дискуссии и особенно тот, кто собирается ответить на этот вопрос. Поэтому большинство вопросов требуют умения анализировать проблемную ситуацию, логически мыслить, обосновывать, объяснять и доказывать. Иначе говоря, это творчески активный мыслительный процесс. Таким образом, дискуссию необходимо планировать и заранее объявить тему, чтобы участники могли поработать над материалом для обсуждения, подготовить собственные выступления.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Кадровое направление деятельности предприятия как объект управления.	ОК-6 ОПК-4 ПК-11	Вопросы для контроля знаний, рефераты (доклады, презентации), ситуационные задания (кейсы), дискуссии, тесты и задачи, зачет
2	Тема 2. Рынок труда, его правовое регулирование и особенности функционирования в условиях переходной экономики.	ОК-6 ОПК-4 ПК-11	Вопросы для контроля знаний, рефераты (доклады, презентации), ситуационные задания (кейсы), дискуссии, тесты и задачи, зачет
3	Тема 3. Кадровая стратегия предприятия и определяющие ее факторы.	ОК-6 ОПК-4 ПК-11	Вопросы для контроля знаний, рефераты (доклады, презентации), ситуационные задания (кейсы), дискуссии, тесты и задачи, зачет
4	Тема 4. Служба персонала предприятия и планирование работы с персоналом.	ОК-6 ОПК-4 ПК-11	Вопросы для контроля знаний, рефераты (доклады, презентации), ситуационные задания (кейсы), дискуссии, тесты и задачи, зачет
5	Тема 5. Формирование и технология управления персоналом.	ОК-6 ОПК-4 ПК-11	Вопросы для контроля знаний, рефераты (доклады, презентации), ситуационные задания (кейсы), дискуссии, тесты и задачи, зачет
6	Тема 6. Развитие человеческих ресурсов организации.	ОК-6 ОПК-4 ПК-11	Вопросы для контроля знаний, рефераты (доклады, презентации), ситуационные задания (кейсы), дискуссии, тесты и задачи, зачет
7	Тема 7. Управление трудовой мотивацией.	ОК-6 ОПК-4 ПК-11	Вопросы для контроля знаний, рефераты (доклады, презентации), ситуационные задания (кейсы), дискуссии, тесты и задачи, зачет
8	Тема 8. Организация и оплата труда персонала.	ОК-6 ОПК-4 ПК-11	Вопросы для контроля знаний, рефераты (доклады, презентации), ситуационные задания (кейсы), дискуссии,

			тесты и задачи, зачет
9	Тема 9. Социально-экономическая и психологическая поддержка персонала.	ОК-6 ОПК-4 ПК-11	Вопросы для контроля знаний, рефераты (доклады, презентации), ситуационные задания (кейсы), дискуссии, тесты и задачи, зачет

**Критерии оценивания результата обучения по дисциплине
и шкала оценивания**

Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня
<p>Пороговый (базовый) уровень (Оценка «3») (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ОПОП)</p>	<p>Обучающийся обладает удовлетворительной способностью использовать основы правовых знаний в сфере управление социально-трудовыми отношениями.</p> <p>Обучающийся обладает удовлетворительной способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность в сфере управление социально-трудовыми отношениями.</p> <p>Обучающийся владеет удовлетворительной способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий в сфере управление социально-трудовыми отношениями.</p>
<p>Повышенный (продвинутый) уровень (Оценка «4») (превосходит пороговый (базовый) уровень по одному или нескольким существенным признакам)</p>	<p>Обучающийся обладает хорошей способностью использовать основы правовых знаний в сфере управление социально-трудовыми отношениями.</p> <p>Обучающийся обладает хорошей способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность в сфере управление социально-трудовыми отношениями.</p> <p>Обучающийся владеет хорошей способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий в сфере управление социально-трудовыми отношениями.</p>
<p>Высокий (превосходный) уровень (Оценка «5») (превосходит пороговый (базовый) уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)</p>	<p>Обучающийся обладает отличной способностью использовать основы правовых знаний в сфере Управление социально-трудовыми отношениями.</p> <p>Обучающийся обладает отличной способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность в сфере управление социально-трудовыми отношениями.</p> <p>Обучающийся владеет отличной способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленче-</p>

	ских решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий в сфере управления социально-трудовыми отношениями.
--	---

Тематика курсовых работ

Не предусмотрено.

Вопросы для подготовки к зачету

1. Кадровое направление деятельности предприятия.
2. Методологические основы управления персоналом организации.
3. Персонал организации как объект управления: понятие, свойства, особенности.
4. Управление социально-трудовыми отношениями и управление организацией.
5. Система управления персоналом и ее общая характеристика. Концепция, принципы, методы управления персоналом.
6. Менеджер по персоналу и его основные функции.
7. Современные тенденции, проблемы и противоречия управления персоналом.
8. Рынок труда, его сущность, структура, функции. Классификация рынков труда.
9. Теории рынков труда. Механизм функционирования рынка труда.
10. Сущность, виды и формы занятости.
11. Безработица: сущность и причины, виды и формы.
12. Правовое регулирование рынка труда.
13. Особенности функционирования рынка труда в условиях переходной экономики.
14. Особенности рынка труда, занятости и безработицы в современной России.
15. Кадровая стратегия предприятия и определяющие ее факторы.
16. Реализация стратегии управления персоналом. Практические действия персонал-менеджеров при реализации различных стратегий организации.
17. Служба персонала предприятия, ее функции и полномочия.
18. Кадровое планирование в организации: сущность, цели и задачи. Оперативный план работы с персоналом.
19. Регулирование численности персонала организации и задачи менеджера при комплектовании кадров.
20. Персонал: состав и структура, показатели численности и методы планирования потребности.
21. Отбор и прием персонала.
22. Анализ работ. Описание и содержание работы.
23. Деловая оценка персонала.
24. Диагностика свойств личности в управлении персоналом.
25. Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала.
26. Контрактная система в государственном и негосударственном секторе экономики.
27. Развитие человеческих ресурсов организации.
28. Управление развитием персонала. Обучение, переподготовка и повышение квалификации кадров.
29. Деловая карьера и служебно-профессиональное продвижение персонала.
30. Коучинг, его сущность и технология.
31. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности.
32. Современные теории и методы мотивации.
33. Организации труда персонала и основные направления ее совершенствования.
34. Организация оплаты труда. Заработная плата, её сущность, элементы и функции, формы и системы.
35. Социально-экономическая и психологическая поддержка персонала.

36. Личность, рабочая группа, трудовой коллектив.
37. Психологический анализ профессиональной деятельности. Профессиография. Психограмма.
38. Руководитель в системе управления персоналом. Стили руководства и лидерства.
39. Этика деловых отношений. Организационная культура.
40. Управление конфликтами и стрессами.
41. Эффективное общение как средство управления персоналом.
42. Система социальных гарантий в сфере труда. Роль профсоюзов.
43. Кадровая политика в условиях кризиса.
44. Особенности управления персоналом на крупном предприятии.

6. Ресурсное обеспечение учебной дисциплины

Нормативные документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая от 30.11.1994 N 51-ФЗ (действующая редакция) // Справочно-правовая система «Консультант-Плюс»

Основная литература:

1. Мелихов Ю.Е. Управление социально-трудовыми отношениями. Портфель надежных технологий (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Ю.Е. Мелихов, П.А. Малуев. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 193 с. – 978-5-394-01758-2. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57162.html>
2. Моисеева Е.Г. Управление социально-трудовыми отношениями. Современные методы и технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Г. Моисеева. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2017. – 139 с. – 978-5-4487-0039-2. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html>
3. Мумладзе Р.Г. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.Г. Мумладзе, И.В. Васильева, Т.Н. Алёшина. – Электрон. текстовые данные. – М. : Русайнс, 2015. – 151 с. – 978-5-4365-0434-6. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48929.html>

Дополнительная литература:

1. Алиев И.М. Экономика труда. Теория и практика: учебник для бакалавров / И.М. Алиев, Н.А. Горелов, Л.О. Ильина. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 670 с.
2. Лукичева Л.И. Менеджмент организации: теория и практика: учебник для бакалавров / Л.И. Лукичева, Е.В. Егорычева; под ред. Ю.П. Анискина. – 3-е изд., испр. – М.: Издательство «Омега-Л», 2014. – 488 с.
3. Экономика предприятия: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / под ред. проф. В.Я. Горфинкеля. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 663 с.

Электронные ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru/> – сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс»
2. «Российская Государственная Библиотека» // Режим доступа: <http://www.rls.ru/home.htm/>
3. Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации – [Http://www.economy.gov.ru./](http://www.economy.gov.ru/).
4. Министерство финансов Российской Федерации – [Http://www1.minfin.ru./](http://www1.minfin.ru/).
5. Федеральная служба государственной статистики – [Http://www.gks.ru/](http://www.gks.ru/).
6. Библиотека экономической и управленческой литературы – [Http://www.eup.ru./](http://www.eup.ru/).

7. Электронный портал по бизнесу, финансам, экономике и смежным темам – [Http://www.finboo.biz/](http://www.finboo.biz/).
8. Официальный сайт Банка России – www.cbr.ru.
9. Официальный сайт Росбизнесконсалтинга – www.rbc.ru.
10. Справочно-правовая система «Консультант-Плюс»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л № 12. Специализированная многофункциональная аудитория 7:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, - учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; - учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. 	<p>Доступ в Интернет.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стол аудиторный – 31 шт. 2. Стул аудиторный – 62 шт. 3. Доска аудиторная – 1 шт. 4. Доска пробковая – 1 шт. 5. Шкаф полуоткрытый со стеклом. 6. Экран настенный ScreenMedia Economy-P. 7. Мультимедиа-проектор BenQ MS524. 8. Колонки DEXP – 2 шт. 9. Персональный компьютер Intel Pentium 4 CPU 3.00 ГГц ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) – 1 шт. 	<p>Операционная система Microsoft Windows (государственный контракт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»);</p> <p>Microsoft Office 2007 (государственный контракт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»);</p> <p>Электронно-библиотечная система IPRbooks (Лицензионный договор №2958/17 от 02.06.2017, ООО Ай Пи Эр Медиа»)</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации</p>		
<p>394033, г. Воронеж Ленинский проспект, дом 174л. второй этаж, Специализированная многофункциональная аудитория 1а:</p> <ul style="list-style-type: none"> - курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - помещение для самостоятельной работы. 	<p>Доступ в Интернет.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Библиотечные стеллажи "Ангстрем" 2. Картотека ПРАКТИК -06 шкаф 6 секционный А5 и А 6, 553*631*1327, разделители продольный 3. Шкаф полуоткрытый со стеклом - 2 шт. 4. Кресло "Престиж" – 5 шт. 5. Стул аудиторный - 17 шт. 6. Стол аудиторный - 13 	<p>Операционная система Microsoft Windows (государственный контракт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»);</p> <p>Microsoft Office 2007 (государственный контракт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»);</p> <p>Справочная правовая система консультант плюс (договор №153/17 от 01.01.2017, ООО «Воронежское информационное агентство «Консультант»»);</p> <p>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (сублицензионный дого-</p>

	<p>шт. 7. Кондиционер General ASG 18 R/U 8. Копир SHARP AR 5625 (копир/принтер с дуплексом, без тонера, деволпера) формат А3. 9. Копировальный аппарат MITA KM 1620 10. Дубликатор Duplo DP 205A (с интерфейсом) 11. Компьютер ntel Celeror 2.0 – 6 шт. 12. ПК Пентиум 1000</p>	<p>вор №ЮС-2017-00603 от 14.08.2017, ООО «Южная Софтверная Компания»); WinRAR (государственный контакт №101207 10.12.2007 ., ООО Фирма «РИАН») Chrome (распространяется свободно, лицензия Chrome EULA, правообладатель Google Inc); 7-zip (распространяется свободно, лицензия GNU LGPL, правообладатель Igor Pavlov); Электронно-библиотечная система IPRbooks (Лицензионный договор №2958/17 от 02.06.2017, ООО Ай Пи Эр Медиа») Электронно-библиотечная система IPRbooks адаптированная для лиц с ОВЗ (Лицензионное соглашение №3275/17 от 25.10.2017, ООО Ай Пи Эр Медиа»)</p>
<p>394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л № 43. Специализированная многофункциональная аудитория 30: - курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - помещение для самостоятельной работы.</p>	<p>Доступ в Интернет. 1. Стол компьютерный – 10 шт. 2. Стол аудиторный – 7 шт. 3. Стул ученический – 14 шт. 4. Кресло "Престиж" GTRP C-38 – 10 шт. 5. Кресло – 1 шт. 6. Персональный компьютер Intel Corel 2 Duo CPU E8400 3.00ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) – 9 шт. 7. Персональный компьютер Intel Pentium 4 CPU 3.00 ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) -1 шт. 8. Интерактивная доска Triumph Board – 1 шт 9. Доска настенная 1 элементная – 1 шт. 10. Источник бесперебойного питания 1 IronBack Power Pro 500 -10 шт. 11. Кондиционер LG LS 246 – 1 шт.</p>	<p>Операционная система Microsoft Windows (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Microsoft Office 2007 (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); 1С Предприятие учебная версия (договор №824 от 01.10.2012, ООО «Ангелы АйТи Консалт»); Справочная правовая система консультант плюс (договор №153/17 от 01.01.2017, ООО «Воронежское информационное агентство «Консультант»); Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (сублицензионный договор №ЮС-2017-00603 от 14.08.2017, ООО «Южная Софтверная Компания»); Альт-Инвест Сумм 7 / Альт-Финансы 3 (договор 48-132/2017 от 26.07.2017); WinRAR (государственный контакт №101207 10.12.2007 ., ООО Фирма «РИАН») Adobe Acrobat Reader (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.);</p>

	<p>12. Шкаф полуоткрытый со стеклом - 1 шт. 13. Тумба – 1 шт. 14. Мультимедиа-проектор Mitsubishi XD500U DLP 200Lm XGA 2000:1 – 1 шт.</p>	<p>NAPS2 (распространяется свободно, лицензия GNU GPL); CodeBlocksTeam CodeBlocks Studio (распространяется свободно, лицензия GNU GPL); DIA (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, правообладатель Creative Commons); Налогоплательщик ЮЛ (распространяется свободно, лицензия Лицензионное соглашение ФНС, правообладатель ФГУП ГНИВЦ ФНС РФ); Chrome (распространяется свободно, лицензия Chrome EULA, правообладатель Google Inc); 7-zip (распространяется свободно, лицензия GNU LGPL, правообладатель Igor Pavlov); Электронно-библиотечная система IPRbooks (Лицензионный договор №2958/17 от 02.06.2017, ООО Ай Пи Эр Медиа») Электронно-библиотечная система IPRbooks адаптированная для лиц с ОВЗ (Лицензионное соглашение №3275/17 от 25.10.2017, ООО Ай Пи Эр Медиа»)</p>
<p>394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л № 44. Специализированная многофункциональная аудитория 31: - курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - помещение для самостоятельной работы.</p>	<p>Доступ в Интернет. 1. Столы компьютерные – 10 шт. 2. Стулья аудиторные – 18 шт. 3. Кресло «Престиж» - 1 шт. 4. Кресло "Престиж" GTRP C-38 – 6 шт. 5. Стол для совещаний – 1 шт. 6. Кондиционер LG LS 186 7. Доска передвижная поворотная (150*100) ДП-12к, магнитная, (мел/магн) -1 шт. 8. Мобильный класс RAУbook - 11 шт.+ mouse - 11 шт. 9. Персональные компьютеры Intel Pentium 4 CPU 3.00 ГГц (монитор, системный блок, кла-</p>	<p>Операционная система Microsoft Windows (государственный контракт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Microsoft Office 2007 (государственный контракт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); 1С Предприятие учебная версия (договор №824 от 01.10.2012, ООО «Ангелы АйТи Консалт»); Справочная правовая система консультант плюс (договор №153/17 от 01.01.2017, ООО «Воронежское информационное агентство «Консультант»); Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (сублицензионный договор №ЮС-2017-00603 от 14.08.2017, ООО «Южная Софтверная Компания»); Альт-Инвест Сумм 7 / Альт-Финансы 3 (договор 48-132/2017 от 26.07.2017);</p>

	<p>виатура) – 10 шт. 10. Источник бесперебойного питания APC Back UPS CS 500 VA BK500-RS 3+1 розетки. 11. Принтер 12. Сканер 13. Колонки 14. Калькуляторы – 21 шт. 15. Флеш-накопитель с наглядными пособиями по экономике и менеджменту. 16. Комплект учебной документации. 17. Плакаты по экономике – 25 шт. 18. Плакаты по менеджменту – 39 шт</p>	<p>Adobe Acrobat Reader (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.); Media Player Classic (распространяется свободно, лицензия GNU General Public License); Maxima (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, правообладатель DOE Macsyma); NAPS2 (распространяется свободно, лицензия GNU GPL); CodeBlocksTeam CodeBlocks Studio (распространяется свободно, лицензия GNU GPL); DIA (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, правообладатель Creative Commons); Налогоплательщик ЮЛ (распространяется свободно, лицензия Лицензионное соглашение ФНС, правообладатель ФГУП ГНИВЦ ФНС РФ); WinDjView (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, правообладатель Andrew Zhezherun); Chrome (распространяется свободно, лицензия Chrome EULA, правообладатель Google Inc); 7-zip (распространяется свободно, лицензия GNU LGPL, правообладатель Igor Pavlov); Электронно-библиотечная система IPRbooks (Лицензионный договор №2958/17 от 02.06.2017, ООО Ай Пи Эр Медиа») Электронно-библиотечная система IPRbooks адаптированная для лиц с ОВЗ (Лицензионное соглашение №3275/17 от 25.10.2017, ООО Ай Пи Эр Медиа») </p>
--	--	---

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Номер и дата протокола заседания кафедры	Перечень откорректированных пунктов	Подпись заведующего кафедрой