

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Институт экономики и управления

Кафедра маркетинга и управления персоналом



Г.И. Грекова
2017 г.

УПРАВЛЕНИЕ ПОВЕДЕНИЕМ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ

Учебный модуль по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом
Профиль «Управление персоналом организации»

Рабочая программа

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебного отдела

А.Н. Макаревич
подпись И.О.Фамилия

25 05 2017 г.
число месяц

Разработал доцент КМУП
(должность)

Н.А. Шорохова
подпись И.О.Фамилия

11 мая 2017 г.
число месяц

Принято на заседании кафедры
Протокол № 10 от 11.05 2017 г.

Заведующий кафедрой
М.М. Омаров
подпись И.О.Фамилия

11 05 2017 г.
число месяц

1 Цели и задачи учебного модуля

Рабочая программа модуля «Управление поведением персонала организации» составлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом.

Актуальность изучения модуля обусловлена необходимостью понимания принципов и закономерностей организации жизнедеятельности и поведения человека в различных социальных образованиях, являющегося неотъемлемой частью системы знаний специалиста в области управления персоналом.

Цель освоения модуля «Управление поведением персонала организации» заключается в формировании у студента комплекса знаний о причинах и факторах поведения людей в организации, результативных формах и методах воздействия на их поведение, позволяющих повысить эффективность управления персоналом.

Исходя из поставленной цели, в процессе изучения модуля решаются следующие задачи:

- формирование представлений о современном состоянии и тенденциях развития теории организационного поведения;
- развитие умений применять полученные теоретические знания для анализа организационного поведения;
- развитие навыков управления поведением работника и рабочей группы в условиях деятельности современной организации;
- формирование понимания важности этической составляющей человеческих коммуникаций в деловой сфере;
- выработка практических навыков выбора оптимального поведения в проблемных ситуациях, предъявляющих определенные требования к поведению специалиста по управлению персоналом, исследователя, руководителя.

2 Место учебного модуля в структуре ОП направления подготовки

Учебный модуль входит в базовую часть блока Б1. Дисциплины (модули) - БП.Б.9 и базируется на знаниях и умениях, полученных студентами при изучении дисциплин: «Философия», «Основы теории управления», «Управление персоналом», «Основы управления развитием персонала», «Организационная культура». Изучение программного материала данной дисциплины должно способствовать освоению дисциплин «Кадровая безопасность организации», «Стратегическое и инновационное управление персоналом» и при подготовке ВКР.

3. Требования к результатам освоения модуля

В соответствии с компетентностной моделью выпускника, направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом организации» в результате изучения дисциплины «Управление поведением персонала организации» студент должен обладать следующими **общекультурными и профессиональными компетенциями:**

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);
- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);
- способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);

В результате освоения учебного модуля студент должен знать, уметь и владеть:

Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Знать	Уметь	Владеть
ОК-6	базовый	культурологические теории, объясняющие специфику культурного, этнического, социального и конфессионального разнообразия в современном мире	объективно оценивать на основе культурологического знания различные социокультурные процессы и практики	навыками толерантного отношения к представителям других культур, этносов, конфессий и социальных групп
ОПК-6	базовый	различные способы обобщения, анализа и восприятия информации	отбирать, анализировать и обобщать необходимую информацию, теоретические положения, факты, источники	навыками культуры мышления, готовности к анализу, обобщению и отбору актуальной информации, фактов,

				теоретических положений
ОПК-7	базовый	закономерности общения, социально-психологических феномены группы и коллектива, основы конфликтологии, методы контроля	работать в малой группе, выбирать методы и приемы активизации коллективной работы с учетом ситуации, применять методы контроля промежуточных результатов в зависимости от вида поставленной задачи	навыками координации действий членов малой группы, оценки эффективности деятельности членов малой группы
ОПК-9	базовый	Знает основные правила делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Умеет применять основные правила и эффективно осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации))	Владеет навыками организации делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)

4 Структура и содержание учебного модуля

4.1 Трудоемкость учебного модуля

Таблица 2 распределение учебных часов для направления 38.03.03 – «Управление персоналом»

Учебная работа (УР)	Всего в 7 семестре	Коды формируемых компетенций
Трудоемкость модуля в зачетных единицах (ЗЕТ)	12	
Распределение трудоемкости по видам УР в академических часах (АЧ)::		
- лекции	54	ОК-6
- практические занятия (в.ч.семинары) -	144	ОПК -6
внеаудиторная СРС, в	234	ОПК -7
т.ч. курсовая работа	36	ОПК -9
Аттестация:		
- экзамен	36	

4.2 Содержание и структура учебного модуля

Раздел 1. Организационное поведение

Тема 1.1 Сущность организационного поведения. Основные теоретические подходы к изучению организационного поведения

Организационное поведение как наука. Объекты изучения организационного поведения. Основные определяющие организационное поведение силы. Характерные особенности науки об организационном поведении. основополагающие концепции организационного поведения. Основные теоретические подходы, на которых основывается организационное поведение: подход, ориентированный на человеческие ресурсы; ситуационный подход; подход, ориентированный на результаты; системный подход.

Тема 1.2 Взаимодействие человека и организации

Сущность и значимость восприятия. Свойства и процесс восприятия. Внешние и внутренние факторы восприятия. Законы и эффекты восприятия. Атрибуция. Фундаментальная ошибка атрибуции. Формирование впечатлений и управление впечатлениями. Понятие личности. Теории поведения личности. Индивидуальные различия, влияющие на производительность труда:

демографические характеристики, компетентность (склонности и способности), психологические особенности. Личностные качества, используемые для прогнозирования поведения в организациях: самооценка, локус контроля, авторитаризм, ориентация по типу А, ориентация на достижения, склонность к риску, самомониторинг. Ценности и установки личности. Функции установок. Изменение установок. Удовлетворенность трудом. Вовлеченность в работу и приверженность организации.

Тема 1.3 Модель взаимодействия человека и организационного окружения

Поведение человека в организации с позиции взаимодействия человека с организационным окружением и с позиции организации. Модели включения человека в организационное окружение. Обучение при вхождении в организацию. Влияние организации на процесс вхождения. Развитие чувства ответственности перед организацией. Усвоение норм и ценностей организации новым сотрудником. Проблематика организационной социализации. Классификация преступлений и девиаций на работе.

Тема 1.4 Модели организационного поведения

Системы организационного поведения, элементы систем организационного поведения: философия ОП, ценностные предпосылки, видение, цели. Основные черты моделей ОП: авторитарной, опекающей, поддерживающей и коллегиальной. Эволюция моделей организационного поведения. Моделирование организационного поведения.

Тема 1.5 Формирование поведения индивида

Поведенческий маркетинг. Направления поведенческого маркетинга: в отношении сотрудников, в отношении клиентов, в отношении поставщиков, в отношении акционеров. Компетенция персонала, жизненный цикл компетенции. Управление компетенциями. Типы поведения сотрудников. Управление поведением индивидов внутри организации.

Тема 1.6 Управление поведением организации

Особенности поведения организации на различных этапах жизненного цикла. Особенности отдельных стадий жизненного цикла организаций. Корпоративная культура и поведение организации. Составляющие корпоративной культуры. Типы корпоративной культуры. Факторы, влияющие на формирование корпоративной культуры. Формирование, поддержание и изменение корпоративной культуры. Формирование и управление репутацией организации.

Раздел 2 «Этика деловых отношений»

Тема 2.1 Роль профессиональной этики в современном обществе

Взаимосвязь общей и деловой этики. Понятия универсальной этики, профессиональной этики, этики деловых отношений, корпоративной этики. Социальные функции профессиональной этики. Отличительные особенности этики деловых отношений как профессиональной этики. Современные этические проблемы и моральные конфликты деловых отношений. Отношения между организациями и государством. Отношения между организациями и потребителями. Организации и инвесторы. Организации и локальные сообщества. Отношения между организациями и окружающей средой. Социальные меньшинства. Деловая этика и индивидуальная нравственность делового человека. Деловая этика и конфликт интересов. Этические принципы деловых отношений. Современная российская деловая этика.

Тема 2.2 Этика деятельности организации

Этика и социальная ответственность организаций. Этический уровень организаций. Организация этических отношений в трудовых коллективах. Этические правила в организации. Социальная ответственность организации. Роль социальных норм в регулировании поведения работников. Соотношение юридической и социальной ответственности. Опыт взаимовлияния этики и социальной ответственности в организации. Роль этических норм в процессе управления дисциплинарными отношениями в организации. Методы повышения этического уровня организаций: этические правила (кодексы), «карты этики», комитеты по этике, социальные ревизии, обучение этичному поведению, этическая экспертиза, этическое консультирование. Сущность, функции и содержание этических кодексов организаций. Преимущества и проблемы, связанные с разработкой и использованием этических кодексов.

Тема 2.3 Управленческая этика и этика деятельности руководителя

Профессиональная этика руководителя. Влияние стиля руководства и личностных качеств руководителя на уровень управленческой этики организации. Управление этическими нормами личности и коллектива. Управление формированием коллектива и его морально-психологическим климатом. Методы изучения и регулирования межличностных отношений в коллективе.

Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем. Характерные черты «трудного» руководителя и основные причины их проявления. Объективные и субъективные факторы проявления «трудных» черт руководителя. Взаимосвязь этических правил взаимоотношения с «трудным» руководителем и правил критики. Взаимосвязь правил взаимоотношений с «трудным» руководителем и других этических норм. Техника личной работы

при взаимодействии с «трудным» руководителем. Специфика этических норм взаимоотношений с «трудным» руководителем.

Этика решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций.

2.4 Технологии профессиональной этики в работе с персоналом

Понятие и основные слагаемые коммуникативной культуры. Вербальное и невербальное общение и их взаимосвязь. Формы делового общения, их особенности. Методы влияния на партнеров в процессе делового общения: убеждение, внушение, принуждение, поощрение, критика, наказание. Стили делового общения.

Сущность и основные принципы и методы управления деловым общением. Роль культуры речи в обеспечении этичности делового общения.

Особенности и значение невербального канала общения. Визуальные, акустические, тактильные средства общения. Обобщающие «сигналы тела» для типичных ситуаций делового общения. Межнациональные различия невербального общения.

Этические нормы телефонного разговора. Культура делового письма. Электронный этикет.

Правила проведения деловых бесед, переговоров, совещаний. Механизм нейтрализации манипуляций в общении.

Тема 2.5 Деловой этикет

Понятие и виды этикета. Современный деловой этикет и его составляющие. Понятие имиджа делового человека и его характеристики. Знание и выполнение норм этикета как элемент имиджа делового человека. Общие требования, предъявляемые к внешнему облику делового человека. Современные требования к деловому костюму, гендерные особенности.

Этикет приветствий и представлений. Виды визитных карточек. Функции, выполняемые визитной карточкой. Основные правила оформления и использования визитных карточек.

Основные правила поведения в общественных местах: на улице, в транспорте, административных учреждениях, в театре, кинотеатре, на концерте. Виды деловых приемов. Правила поведения на деловых приемах. Правила обмена подарками при деловом общении.

Международный деловой этикет. Особенности национальных стилей общения.

Раздел 3 «Конфликтология»

Тема 3.1 Теоретические основы конфликтологии

Конфликтология: предмет, цели, значение в обществе. Определение понятия «конфликт», анализ условий его возникновения. Конфликт как свойство социальных систем. Конфликт как феномен общественной жизни. Конфликтология в системе социально-гуманитарных наук.

Тема 3.2 Конфликты в различных сферах социального взаимодействия
Источники и причины конфликтов. Классификация видов конфликтов. Стадии и фазовая динамика конфликта. Конфликт как процесс. Конфликтное взаимодействие и конфликтное поведение. Основные модели завершения конфликта.

Внутриличностные конфликты: специфика, формы проявления. Основные способы разрешения внутриличностных конфликтов. Роль конфликта в формировании и развитии личности.

Межличностные и групповые конфликты. Причины возникновения межличностных конфликтов.

Организационные конфликты: особенности протекания. Причины возникновения организационных конфликтов. Типология организационных конфликтов. Стратегии управления организационным конфликтом.

Тема 3.3 Основы предупреждения и регулирования конфликтов

Прогнозирование и предупреждение конфликтов. Социальнопсихологические условия профилактики конфликтов. Выявление и разрешение проблемных ситуаций взаимодействия как способ профилактики возможного возникновения конфликтов. Соблюдение правовых норм как основа профилактики конфликтов.

Тема 3.4 Управление социальными конфликтами

Понятие управления конфликтом. Содержание управления конфликтами. Стратегии и алгоритм управления конфликтами. Управление конфликтующей системой. Структурные способы управления конфликтом. Переговорный процесс как технология регулирования конфликтов Основные характеристики стандартных методов ведения переговоров. Посредничество как способ урегулирования конфликта.

Календарный план, наименование разделов учебного модуля с указанием трудоемкости по видам учебной работы представлены в технологической карте учебного модуля (приложение Б).

4.3 Лабораторный практикум — не предусмотрен базовым учебным планом

4.4 Курсовая работа — предусмотрена базовым учебным планом.

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы представлены в Приложении А.

4.5 Организация изучения учебного модуля

Методические рекомендации по организации изучения учебного модуля с учетом использования в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий даются в Приложении А.

5 Контроль и оценка качества освоения учебного модуля

Контроль качества освоения студентами учебного модуля и его составляющих осуществляется непрерывно в течение всего периода обучения с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС), являющейся обязательной к использованию всеми структурными подразделениями университета.

Для оценки качества освоения модуля используются формы контроля: текущий – регулярно в течение всего семестра; семестровый – по окончании изучения учебного модуля в виде экзамена.

Оценка качества освоения модуля осуществляется с использованием фонда оценочных средств, разработанного для данного модуля, по всем формам контроля в соответствии с положением «Об организации учебного процесса по образовательным программам высшего образования».

По положительным результатам семестровой аттестации студенту засчитывается трудоемкость учебного модуля в зачетных единицах и выставляются баллы рейтинга и оценка по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Перевод баллов рейтинга в традиционную систему оценок осуществляется по шкале:

- отлично – (90-100)% от 50хТ или 45-50 баллов для Т=1 ЗЕ;
- хорошо – (70-89)% от 50хТ или 35-44 баллов для Т=1 ЗЕ;
- удовлетворительно – (50-69)% от 50хТ или 25-34 баллов для Т=1 ЗЕ;
- неудовлетворительно – менее 50% от 50хТ или менее 25 б. для Т=1 ЗЕ.

Критерии оценивания качества освоения студентами материала и оценка по шкале для учебного модуля «Управление поведением персонала организации»:

- оценка «отлично» – 540-600 баллов.

- оценка «хорошо» – 420-539 баллов.
- оценка «удовлетворительно» – 300-419 баллов.
- оценка «неудовлетворительно» – менее 300 баллов.

Критерий	В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует
неудовлетворительно	отсутствует знание и понимание теоретического содержания курса; несформированность большей части практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, очень низкое качество выполнения заданий (не выполнены, либо оценены числом баллов, ниже минимального); отсутствует мотивация к обучению.
удовлетворительно	знание и понимание теоретического содержания курса с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, низкое качество выполнения заданий (не выполнены, либо оценены числом баллов, близким к минимальному); низкий уровень мотивации к обучению.
хорошо	полное знание и понимание теоретического содержания курса; недостаточность в обосновании отдельных собственных суждений, не оказывающая значительного влияния на формирование практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях; достаточное качество выполнения всех предусмотренных программой обучения заданий; средний уровень мотивации к обучению.
отлично	полное знание и понимание теоретического содержания курса, без пробелов; обоснование собственных суждений с учетом сформированных необходимых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях; высокое качество выполнения всех предусмотренных программой обучения заданий; высокий уровень мотивации к обучению.

Содержание видов контроля и их график отражены в технологической карте учебного модуля (Приложение Б).

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного модуля представлено **Картой учебно-методического обеспечения** (Приложение В)

7 Материально-техническое обеспечение учебного модуля

Для осуществления образовательного процесса по модулю (очно) *рекомендуется использование:*

- для проведения лекций, а также практических занятий – аудитории, оборудованной мультимедийным оборудованием.

возможно использование:

- для проведения семинарских занятий – компьютерного класса с современными ПК и установленным на них лицензионным программным обеспечением. На персональных компьютерах должны быть установлены: ОС Windows 7 (Windows XP), MS Office 2007-2010 (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint).

Приложения (обязательные):

А – Методические рекомендации по организации изучения учебного модуля

Б – Технологическая карта

В - Карта учебно-методического обеспечения УМ

Г - Лист внесения изменений

Приложение А

Методические рекомендации по организации изучения учебного модуля «Управление поведением персонала организации»

Цель освоения модуля «Управление поведением персонала организации» заключается в формировании у студента комплекса знаний о причинах и факторах поведения людей в организации, результативных формах и методах воздействия на их поведение, позволяющих повысить эффективность управления персоналом.

Исходя из поставленной цели, в процессе изучения модуля решаются следующие задачи:

- формирование представлений о современном состоянии и тенденциях развития теории организационного поведения;
- развитие умений применять полученные теоретические знания для анализа организационного поведения;
- развитие навыков управления поведением работника и рабочей группы в условиях деятельности современной организации;
- формирование понимания важности этической составляющей человеческих коммуникаций в деловой сфере;
- выработка практических навыков выбора оптимального поведения в проблемных ситуациях, предъявляющих определенные требования к поведению специалиста по управлению персоналом, исследователя, руководителя.

Изучение УМ «Управление поведением персонала организации» требует свободного владения приемами работы в различных Internet-приложениях (как поисковых системах, так и в специальных сайтах по вопросам бюджетного управления персоналом).

Из-за небольшого количества лекционных занятий, большая часть теоретической подготовки приходится на самостоятельное изучение. Перечень вопросов, по которым необходимо вести самостоятельную подготовку представляется преподавателем на лекциях или практических занятиях, в зависимости от их актуальности и значимости в практикумах по УМ «Управление поведением персонала организации».

Выполнение практических заданий является обязательным для всех обучающихся. Студенты, не выполнившие в полном объеме работы, предусмотренные учебным планом, не допускаются к сдаче экзамена.

Структура и содержание модуля

УМ «Управление поведением персонала организации» предусматривает следующие виды учебных занятий: теоретические (лекционные), практические занятия, самостоятельную работу студентов.

Содержание основных разделов, а так же методы и средства проведения занятий представлены ниже, в табл. 1.

Таблица 1 - Структура и содержание дисциплины модуля

№	Содержание основных разделов	теоретическ ие	практические
<i>Раздел 1 «Организационное поведение»</i>			
1.1	Сущность организационного поведения. Основные теоретические подходы к изучению организационного поведения	Лекцияпрезентация	Разноуровневые задачи и задания, тест
1.2	Взаимодействие человека и организации	Лекцияпрезентация	Разноуровневые задачи и задания, кейсзадачи, доклады
1.3	Модель взаимодействия человека и организационного окружения	Лекцияпрезентация	Разноуровневые задачи и задания, кейсзадачи
1.4	Модели организационного поведения	Лекцияпрезентация	Разноуровневые задачи и задания
1.5	Формирование поведения индивида	Лекцияпрезентация	Разноуровневые задачи и задания, кейсзадачи
1.6	Управление поведением организации	Лекцияпрезентация	Разноуровневые задачи и задания, тест
<i>Раздел 2 «Этика деловых отношений»</i>			
2.1	Роль профессиональной этики в современном обществе	Лекцияпрезентация	Разноуровневые задачи и задания, кейс-задачи

2.2	Этика деятельности организации	Лекция презентация	Разноуровневые задачи и задания, кейс задачи
2.3	Управленческая этика и этика деятельности руководителя	Лекция презентация	Разноуровневые задачи и задания, доклады
2.4	Технологии профессиональной этики в работе с персоналом	Лекция презентация	Разноуровневые задачи и задания, тест
Раздел 3 «Конфликтология»			
3.1	Теоретические основы конфликтологии	Лекция презентация	Практические задания, семинар
3.2	Конфликты в различных сферах взаимодействия	Лекция презентация	Разноуровневые задачи и задания, кейс задачи
3.3	Основы предупреждения и регулирования конфликтов	Лекция презентация	Разноуровневые задачи и задания
3.4	Управление социальными конфликтами	Лекция презентация	Разноуровневые задачи и задания, тест

Методические рекомендации по теоретической части учебного модуля

Цель освоения дисциплин модуля «Управление поведением персонала организации» заключается в формировании у студента комплекса знаний о причинах и факторах поведения людей в организации, результативных формах и методах воздействия на их поведение, позволяющих повысить эффективность управления персоналом.

Исходя из поставленной цели, в процессе изучения модуля решаются следующие задачи:

- формирование представлений о современном состоянии и тенденциях развития теории организационного поведения;
- развитие умений применять полученные теоретические знания для анализа организационного поведения;
- развитие навыков управления поведением работника и рабочей группы в условиях деятельности современной организации;

- формирование понимания важности этической составляющей человеческих коммуникаций в деловой сфере;
- выработка практических навыков выбора оптимального поведения в проблемных ситуациях, предъявляющих определенные требования к поведению специалиста по управлению персоналом, исследователя, руководителя.

Большая часть теоретической подготовки студентов осуществляется на основе самостоятельной работы студентов. Перечень вопросов, по которым необходимо вести самостоятельную подготовку представляется преподавателем на практических занятиях.

Методические рекомендации по выполнению практических занятий

Практические занятия предназначены для обеспечения более глубокого усвоения материала модуля, закрепления необходимых знаний, получаемых в процессе изучения и развития у навыков и умений, как основы успешной управленческой деятельности в сфере бюджетного управления персоналом.

Практические занятия

Практическое занятие 1. Сущность организационного поведения.

Основные теоретические подходы к изучению организационного поведения (практические задания, тест 1).

Практическое занятие 2. Взаимодействие человека и организации (практические задания, кейс-задачи, семинар).

Практическое занятие 3. Модель взаимодействия человека и организационного окружения (практические задания, кейс-задачи).

Практическое занятие 4. Модели организационного поведения (практические задания).

Практическое занятие 5. Формирование поведения индивида (практические задания, кейс-задачи).

Практическое занятие 6. (Практические задания, Тест 2)

Практическое занятие 7. Управление поведением организации (практические задания)

Практическое занятие 8. Роль профессиональной этики в современном обществе (практические задания, кейс-задачи)

Практическое занятие 9. Этика деятельности организации (практические задания, кейс-задачи)

Практическое занятие 10. Управленческая этика и этика деятельности руководителя (практические задания, семинар)

Практическое занятие 11. Технологии профессиональной этики в работе с персоналом (практические задания, тест 3)

Практическое занятие 12 Теоретические основы конфликтологии (практические задания, семинар)

Практическое занятие 13. Конфликты в различных сферах социального взаимодействия (практические задания, кейс-задачи)

Практическое занятие 14. Основы предупреждения и регулирования конфликтов (практические задания)

Практическое занятие 15. Управление социальными конфликтами (практические задания, тест 4)

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

1. Цели и задачи курсовой работы по модулю «Управление поведением персонала организации»

Курсовая работа выполняется в соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению «Управление персоналом».

Задачи, которые непосредственно ставятся перед студентами при написании курсовых работ по дисциплине «Управление поведением персонала в организации»:

- изучение литературы, нормативно-правовых актов, справочных, научных и других источников по выбранной теме;
- самостоятельный анализ основных концепций, положений по изучаемой теме, предлагаемых отечественными и зарубежными авторами;
- четкое, последовательное изложение своих взглядов при анализе проблем объекта исследования, способность творчески применять полученные на занятиях знания, связывать их с практикой;
- изучение имеющегося практического опыта (отечественного и зарубежного) по избранной теме, широкое использование и анализ документов фактических данных и показателей, характеризующих объект исследования.

Курсовая работа является итогом самостоятельного изучения студентом одной из важнейших проблем курса, а также подготовительной ступенью к написанию дипломной работы. Выполненная работа представляется в одном экземпляре для проверки. Если работа соответствует предъявляемым требованиям, преподаватель оценивает ее положительно и в письменной форме в виде рецензии сообщает об этом студенту. Неудовлетворительно выполненная работа подлежит переработке в соответствии с замечаниями преподавателя-руководителя курсовой работы, содержащимися в рецензии.

К сдаче экзамена по дисциплине «Управление организационным поведением» студенты допускаются лишь при условии успешной защиты курсовой работы.

Важнейшими требованиями, предъявляемыми к курсовым работам по модулю «Управление поведением персонала организации», являются:

□ знание теории вопроса, основных понятий темы; студент должен показать свою теоретическую подготовку, в изложении каждого вопроса должна быть включена теоретическая характеристика используемых категорий и понятий.

□ выявление основных подходов, взглядов, концепций по рассматриваемой теме и их анализ. необходимо отразить имеющиеся в литературе подходы по исследуемой проблеме и дать их критический анализ.

□ в курсовой работе студент на основе изученной литературы, нормативноправовых актов, периодических изданий должен определить свою точку зрения и аргументировать ее.

□ стиль изложения материала должен быть лаконичным, четким, последовательным. важно проявлять самостоятельность при отборе фактического материала, его систематизации. раскрытие содержания должно быть доказательным, научно-аргументированным, а не декларативным.

□ правильное оформление работы.

2 . Требования к содержанию курсовой работы

Курсовая работа по модулю «Управление поведением персонала в организации» является самостоятельной и законченной разработкой студента с элементами прикладной исследовательской работы.

Курсовая работа должна отвечать следующим требованиям.

1) Курсовая работа должна быть выполнена по актуальной для получаемой специальности теме.

2) Актуальность темы и основные цели работы должны быть аргументированы самим студентом по введению.

3) Курсовая работа должна быть выполнена автором самостоятельно со ссылками на используемую литературу и другие источники, о чём в конце работы должна быть сделана соответствующая запись за подписью студента.

4) Содержание работы и уровень ее исполнения должны удовлетворять современным требованиям по получаемой специальности и степень этого соответствия отмечается в отзыве руководителя.

5) Результатом выполнения работы является достижение сформулированных во введении целей и задач.

Исходя из перечисленных выше требований, для успешного выполнения курсовой работы студенту необходимо:

- иметь глубокие теоретические знания и практические навыки в области управления персоналом, менеджмента, социологии и психологии управления. Этики деловых отношений, конфликтологии;
- свободно ориентироваться в различных источниках информации, самостоятельно осуществлять поиск специальной литературы и уметь правильно с ней работать;
- уметь логично, грамотно и обоснованно формулировать теоретические и практические рекомендации, результаты анализа, решения и мероприятия по их внедрению;
- квалифицированно оформлять графический и табличный материал;

3. Темы курсовых работ

1. Управление поведением индивидов в организации.
2. Формирование и развитие личности в организации.
3. Типологии личности и их роль в понимании, предвидении и управлении организационным поведением.
4. Роль формальных и неформальных структур в организационном поведении персонала.
5. Управление коммуникациями в организационном поведении.
6. Формирование группового поведения в организации.
7. Стилль руководства, его влияние на успех работы организации.
8. Формирование работоспособной команды.
9. Развитие теорий организационного поведения в условиях глобализации мировой экономики.
10. Работа менеджера с неформальными группами.
11. Этический кодекс организации.
12. Корпоративная культура как регулятор поведения персонала.
13. Особенности российской бизнес-культуры и направления ее совершенствования.
14. Методы профилактики внутриличностных и межличностных конфликтов в организациях.
15. Принципы социальной справедливости в материальном и моральном поощрении работников как средство предотвращения конфликтов и стрессовых состояний.

16. Социально-психологические правила обеспечения взаимопонимания и сотрудничества в коллективе.

17. Повышение культуры межличностного общения как условие профилактики эмоциональных конфликтов в социальных группах.

18. Коммуникативная культура руководителя в конфликтных условиях.

19. Технологии рационального поведения в разрешении межличностных конфликтов и преодолении стрессов.

20. Морально-психологическая атмосфера в социальной группе как средство предупреждения и преодоления конфликтных ситуаций.

21. Продуктивные конфликты и их роль в управлении организационным поведением.

22. Стрессы и их влияние на эффективность трудовой деятельности персонала организации.

23. Управление персоналом в стрессовых ситуациях.

24. Профессиональный стресс: поведенческий аспект.

25. Конфликт поколений в трудовом коллективе: генезис, сущность, пути урегулирования.

26. Конструктивное разрешение трудовых конфликтов на основе сочетания психологических и организационных методов.

27. Соппротивление изменениям в организации и меры его преодоления.

28. Исследование коммуникативных особенностей персонала в условиях виртуального дистанционного взаимодействия сотрудников.

29. Роль конфликтогенов в возникновении конфликтов.

30. Комплекс неполноценности как фактор конфликтности личности.

4. Содержание курсовой работы

Рекомендуются следующие основные разделы курсовой работы:

- введение 2 – 3 стр.;
- теоретическая часть 7 – 10 стр.;
- аналитическая часть 5 – 8 стр.;
- проектная часть 11 – 12 стр.;
- заключение 2 – 3 стр.;
- список использованной литературы; - приложения.

Введение включает краткое обоснование выбранной темы и ее актуальности, объект и предмет исследования, формулировку цели и задач курсовой работы.

Целью теоретической части является формирование умения критически подходить к рассмотрению проблем, связанных с процессами разработки нововведений в управлении персоналом, воспринимать отечественный и зарубежный опыт, отвечающий целям и задачам курсовой работы.

В теоретической части раскрывается краткое изложение основных теоретических положений по выбранной теме, освоенных в результате работы над научной литературой,

Здесь следует отразить позиции отечественных и зарубежных авторов по исследуемой проблеме. Второй раздел должен быть посвящен анализу изучаемого объекта, выявлению его особенностей, ранжированию и обоснованию проблем и т.д. В последнем разделе предлагаются практические рекомендации в русле рассматриваемой темы. Творческий и нестандартный подходы являются существенными плюсами при выполнении курсовой работы.

Заключение в кратком виде отражает результаты, полученные в проектной части, подводит общий итог выполнения задания на курсовое проектирование.

Список использованной литературы представляет собой перечень учебников, учебных пособий, монографий и статей в периодических изданиях, теоретическое и фактическое содержание которых нашло применение при раскрытии выбранной темы и разработке проектных предложений.

Приложения могут включать исходные данные к проекту, графический материал, распечатки программ, форм документов или их копий.

5. Оформление курсовой работы

Курсовая работа оформляется в соответствии со следующими требованиями:

- шрифт № 14, полуторный межстрочный интервал;
- поля: левое – 3,0 см, правое – 1,0 см, верхнее – 2,0 см, нижнее – 2,0 см.

В текстовой части обязательно должны быть ссылки на включаемые в курсовую работу материалы в соответствии со списком используемой литературы.

Все таблицы и рисунки должны иметь сквозную нумерацию и свое название. Номер и название таблицы дается над ней, номер и название рисунка – под ним. Таблицы и рисунки делаются одноцветными. Рисунками считаются схемы, диаграммы, формы документов и т.п.

Все страницы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается с титульного листа. Номер на титульном листе не проставляется.

В оглавлении указываются заголовки всех разделов и параграфов курсового проекта, включая список литературы и приложения с указанием номеров страниц, на которых они помещены. Название заголовков в оглавлении должно точно соответствовать заголовкам в тексте.

Обязательны библиографические ссылки на источники цитат и заимствований из научных трудов, учебно-методической литературы, официальных публикаций.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое из них обозначается словом «Приложение». При этом указывается его порядковый номер, ему дается тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

6. Организация защиты курсовой работы

Подведение итогов и оценка курсовой работы включает следующие этапы:

- сдачу курсовой работы на проверку руководителю;
- доработку курсовой работы с учетом замечаний руководителя; - сдачу готовой курсовой работы на защиту; - защиту курсовой работы.

Срок сдачи курсовой работы на проверку руководителю определяется руководителем, но не позднее чем за две недели до окончания учебных занятий в семестре. Срок доработки курсовой работы, если в этом есть необходимость, устанавливается руководителем с учетом времени на устранение замечаний.

Готовая курсовая работа подписывается студентом на титульном листе и представляется на защиту. Курсовая работа, удовлетворяющий предъявленным требованиям, допускается руководителем к защите, что и удостоверяется его подписью на титульном листе.

Защита курсовой работы организуется в день и час, устанавливаемый руководителем.

Оценка курсовой работы производится с учетом качества, обоснованности и оригинальности решения задач, соблюдения требований к оформлению, содержания доклада при защите, ответов на вопросы и замечания.

Формы контроля

Контроль освоения студентами содержания учебного модуля является одним из важнейших элементов учебного процесса. От его качественной организации зависит эффективность управления обучением, и, в конечном

итоге, качество подготовки студентов по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

Система контроля знаний УМ «Управление поведением персонала организации», включает тестовые материалы, практические задания, вопросы к экзамену.

Основными задачами контроля УМ «Управление поведением персонала организации» являются:

- определение уровня знаний, умений и навыков студентов;
- систематизация знаний;
- стимулирование сознательного и активного отношения к учебе;
- мотивация к использованию дополнительной учебной литературы с целью ликвидации пробелов в знаниях.

В соответствии с Положением НовГУ «Об аттестации студентов» от основными формами контроля уровня подготовки студентов по дисциплине являются зачет, экзамен и текущий контроль.

Согласно ОП и учебному плану направления 38.03.03 - «Управление персоналом», для оценки качества усвоения программы предусмотрены текущий и итоговый формы контроля:

- текущий: контроль выполнения практических аудиторных и домашних заданий, работы с источниками. Подобный контроль проводится либо в письменной форме (тестовое задание или задание в рабочей тетради) после изучения темы на лекционном занятии, либо в устной - на семинаре.

Студенты, не выполнившие в полном объеме работы, предусмотренные учебным планом, не допускаются к сдаче экзамена.

Цель текущего контроля - проверить степень и качество усвоения изучаемого материала, определить необходимость введения изменений в содержание и методы обучения. В процессе текущего контроля оценивается самостоятельная работа обучающегося над изучаемым материалом: полнота выполнения заданий, уровень усвоения учебных материалов по отдельным разделам дисциплины, работа с дополнительной литературой, умения и навыки индивидуальных и групповых презентаций, групповой работы, овладение практическими навыками аналитической, исследовательской работы.

Итоговый (семестровый) контроль по дисциплине «Управление поведением персонала организации» осуществляется посредством теоретического экзамена. Содержание экзамена соответствует программе УМ, равномерно охватывая все ее разделы.

Экзамен проводится в форме теста, включающего 30 закрытых вопросов, с вариантами ответов.

К сдаче теоретического экзамена по УМ «Управление поведением персонала организации» допускаются студенты, успешно выполнившие практические задания по программе дисциплины.

Демонстрационный вариант оценочных средств по учебному модулю «Управление поведением персонала организации»

Оценочное средство «ТЕСТ»

Общие сведения об оценочном средстве.

Выполнение тестирования является оценочным средством рубежного контроля и оценки входящих знаний, умений и навыков студентов при освоении учебного модуля. Тест проводится в часы аудиторной самостоятельной работы студентов. Тест может использоваться для оценки знаний по отдельным темам рабочей программы так и для итогового тестирования.

ТЕСТ

(пример)

1. Сущность организационного поведения состоит

в:

- а) систематическом научном анализе поведения индивидов (работников), групп, организаций с целью понять предсказать и усовершенствовать индивидуальное выполнение поставленных задач и функционирование организации в целом с учетом воздействия внешней среды;
- б) совокупности действий и поступков, в которых проявляются особенности характера;
- в) деятельности, имеющей природные предпосылки;
- г) реализации целей деятельности организации;
- д) изучении взаимоотношений работников и поведения групп работников.

2. Выберите наиболее полное определение понятия «организация»:

- а) объединение работающих вместе людей;
- б) сознательное объединение работающих совместно работающих совместно людей, постоянно взаимодействующих с внешней средой и использующих различные ресурсы;
- в) сознательное объединение работающих людей, взаимодействие с внешней средой, наличие внешней цели и границ существования;
- г) наличие организационной структуры управления.

3. В организационном поведении выделяют аспекты:

- а) взаимоотношения между субъектами и объектами управления;
- б) поведения системы в целом и поведения людей в организации;

- в) требований к персоналу организации и соответствия его поведения этим требованиям;
 - г) взаимоотношения между работниками и клиентами;
 - д) поведения акционеров.
4. Наличие какого фактора принципиально необходимо, для того чтобы объединение работающих людей можно было считать организацией: а) наличие общих интересов;
- б) наличие общих потребностей;
 - в) наличие цели;
 - г) взаимодействие большого числа лиц;
 - д) наличие границ существования.
5. Поведение индивида – функция следующих переменных:
- а) особенности индивида, внешняя среда;
 - б) восприятие внешняя среда, особенности индивида;
 - в) внешняя среда, тип предприятия, функциональная роль;
 - г) стаж работы, тип предприятия;
 - д) сформированный в процессе восприятия образ ситуации.
6. Устоявшееся представление, которое имеет кто-либо о группе других индивидов, в социальном восприятии – это:
- а) способ группировки собственных мнений о людях;
 - б) установка;
 - в) паттерны восприятия;
 - г) стереотип;
 - д) социальное отражение.
7. В чем основная причина различий в поведении работников?:
- а) разные потребности, ценности и цели;
 - б) половые и культурные различия;
 - в) наследственность;
 - г) различия в уровне образования;
 - д) не брать на себя ответственность за решаемые проблемы;
 - е) делиться полномочиями с другими лицами;
 - ж) брать на себя ответственность за решаемые проблемы, связанные с большим риском.

Оценочное средство «РАЗНОУРОВНЕВЫЕ ЗАДАЧИ И ЗАДАНИЯ»

Общие сведения об оценочном средстве.

Средство оценки умения применять полученные теоретические знания в практической ситуации. Задача (задание) направлена на оценивание компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине.

Задание 1.

Развитие капиталистических отношений в современном российском обществе происходит без соответствующей системы ценностей и определенной духовной мотивации. Более того, специалисты утверждают, что мы наблюдаем сегодня системную деградацию общества, в котором размыты социально-этические нормы, то есть представление о том, что законно, справедливо и нравственно. Апатия, разочарование, нравственная дезориентация сознания зашкаливают сегодня за критическую точку, когда происходит утрата ценностных ориентиров жизни.

Вопрос стоит принципиально: требует ли рыночная экономика этики бизнеса и этических ценностей вообще и совместима ли она в принципе с какойлибо этикой, нравственными или другими ценностями?

Оценочное средство «ДОКЛАД, СООБЩЕНИЕ»

Общие сведения об оценочном средстве.

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ

для семинарского занятия

«Конфликты в организациях» (пример)

1. Источники и типология организационных конфликтов.
2. Конфликтогенные особенности отношений в системе руководство – подчинение.
3. Конфликты и власть в организации.
4. Формы проявления конфликтов в сфере управления.
5. Управление и разрешение организационных конфликтов. Основные направления профилактики.

Оценочное средство «КЕЙС-ЗАДАЧИ»

Общие сведения об оценочном средстве.

Кейс – это единый информационный комплекс, позволяющий понять ситуацию, провоцирующий дискуссию, обращая обучающихся к реальным фактам, позволяет смоделировать реальную проблему, с которой в дальнейшем придется столкнуться на практике.

КОНКРЕТНАЯ СИТУАЦИЯ

Упражнение-ситуация «Лида Смирнова»

Цель: Раскрыть влияние организационного и внеорганизационного окружения на поведение сотрудников, выявить особенности управления в данных организациях. Задание:

1. Определить факторы, влияющие на поведение работников (внутри организации и за ее пределами).
2. Сравнить системы управления в этих двух организациях, выявить их сильные и слабые стороны.

Ситуация.

Лида Смирнова пристально смотрела на свой кофе и пирожок. После трудного рабочего дня она пыталась расслабиться в кафе, часто посещаемом деловыми людьми. Подняв взгляд, она заметила свою давнюю подругу по университету, входящую в кафе. Прошло уже два года, как она последний раз виделась с Анной Яблоковой. В то время они были в одной группе на занятиях по курсу «Организационное поведение».

Анна! — воскликнула Лида, пытаясь привлечь ее внимание. Присаживайся. Я не видела тебя целую вечность. Я не знала, что ты осталась в городе.

—Я проходила вводное обучение в страховой компании, где работаю последние 18 месяцев, — ответила Анна. — А как у тебя дела?

—Я работаю в рекламном агентстве «Альбатрос». Я там уже почти год, — сказала Лида.

—Интересно, что это за организация? — спросила Анна. — Я слышала, что это достаточно жесткая контора.

—Я не знаю, откуда у тебя такая информация, — ответила Лида, — но ты права. Платят действительно хорошо, но ежедневно выжимают из нас каждый выплаченный нам рубль. Люди, с которыми я работаю, очень хорошие, но сильно конкурируют друг с другом. Я думаю, что наша компания проводит некую неписаную политику. Новых людей пытаются столкнуть друг с другом, а «победитель» получает продвижение. Не получившие продвижение в компании долго не задерживаются. Они ищут что-нибудь на стороне или их просят подыскать себе что-нибудь другое. Я надеюсь, ты понимаешь, что я имею в виду.

Анна сочувственно взглянула на подругу.

—У нас в страховой компании тоже идет своя борьба, но все это выглядит несколько иначе. У меня относительно низкая заработная плата, но мне кажется, что меня скоро повысят. Как бы этого хотелось! Когда я начала работать, мне сказали, что повысят через 9 месяцев ученичества, но они

превратились сначала в 12, затем в 15... В итоге прошло уже 18 месяцев, но никого из моей группы еще не повысили. Двое, занимавшие должности выше меня, уже уволились. Поэтому нас, двоих оставшихся, скоро повысят. Я надеюсь, что это коснется и меня. Политика компании заключается в продвижении людей, но в медленном продвижении. Можно было бы, конечно, обратиться к официальным кадровым документам. Я уже подобрала много таких материалов, но как-то сомневаюсь, стоит ли мне на них ссылаться. У меня прекрасная начальница. Когда я разуверилась во всем, она отвела меня в сторону и сказала, что у меня все идет хорошо. Она показала планы компании по продвижению сотрудников и сказала, что она будет настойчиво рекомендовать меня на открывающиеся вакансии.

Мне кажется, я просто нетерпеливая.

Лида отставила свой кофе.

—Мой начальник просто дурак, но он хитрый дурак. Он окружил, себя людьми, делающими так, что он выглядит хорошо. Они делают свою работу, а он получает все результаты. Я большему научилась от коллег, чем от него. Не понимаю, как такие люди, как он, выживают в нашей компании. Ты, наверное, сейчас думаешь, что его подчиненные надеются на свое продвижение. Он, должно быть, лучший артист, чем я о нем думала.

—Тебе нравится то, что ты делаешь? — спросила Анна.

—Да, это очень интересная работа, — ответила Лида. — Она сложнее того, чему нас учили в университете. Было бы лучше, если бы наши профессора рассказывали нам о политике в компаниях. Я хотела бы знать что-нибудь о том, как увидеть в своем начальнике что-то хорошее. Ты видишь, мне это крайне необходимо.

Обе некоторое время сидели тихо. Наконец Анна сказала:

—В пятницу в театре будут показывать новую пьесу. У меня есть лишний билет. Хочешь пойти со мной?

—Я бы пошла, Анна, — сказала Лида, — но я взяла домой много работы.

—Может быть, мы сходим куда-нибудь вместе в следующий раз, ладно?

—Да, конечно, — ответила Анна, — после того, как нас обеих повысят. Они обе засмеялись, и Анна потянулась за своим пальто.

Оценочное средство «КУРСОВАЯ РАБОТА»

Общие сведения об оценочном средстве.

Оценочное средство, представляющее из себя вид самостоятельной письменной работы, направленной на творческое освоение

общепрофессиональных и профильных профессиональных дисциплин (модулей) и выработку соответствующих профессиональных компетенций.

При написании курсовой работы студент должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы. Курсовая работа должна состоять из введения, основной части, заключения и списка использованной литературы. Во введении автор кратко обосновывает актуальность темы, структуру работы и даёт обзор использованной литературы. В основной части раскрывается сущность выбранной темы; основная часть может состоять из двух или более глав (разделов); в конце каждого раздела делаются краткие выводы. В заключении подводятся итог выполненной работы и делаются общие выводы. В списке использованной литературы указываются все источники, которыми пользовался автор.

ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ (пример)

1. Управление поведением индивидов в организации
2. Формирование и развитие личности в организации
3. Типологии личности и их роль в понимании, предвидении и управлении организационным поведением.
4. Роль формальных и неформальных структур в организационном поведении персонала.
5. Управление коммуникациями в организационном поведении.

Приложение Б (обязательное)

Технологическая карта

учебного модуля «Управление поведением персонала организации»
семестр - 7, ЗЕТ- 12, вид аттестации - экзамен, акад.часов
- 198, баллов рейтинга - 600

№ и наименование раздела учебного модуля	№ недели сем. ЛПЗ	Трудоемкость, ак.час			Форма текущего контроля успеваемости (в соотв. с паспортом ФОС)	Максим. кол-во баллов рейтинга
		Аудиторные занятия		СРС внеауд.		
		ЛЕК	ПЗ			
<i>Раздел 1. «Организационное поведение»</i>						
1.1 Сущность организационного поведения. Основные теоретические подходы к изучению организационного поведения	1	2	6	10	Разноуровневые задачи и задания, доклады, тест	35
1.2 Взаимодействие человека и организации	1-2	4	12	12	Разноуровневые задачи и задания, кейсзадачи, доклады	40
1.3 Модель взаимодействия человека и организационного окружения	3-4	4	12	12	Разноуровневые задачи и задания, кейсзадачи	35
1.4 Модели организационного поведения	4-5	2	4	10	Разноуровневые задачи и задания	35
1.5 Формирование поведения индивида	5-6	4	12	12	Разноуровневые задачи и задания, кейсзадачи	35
1.6 Управление поведением организации	7	2	6	10	Разноуровневые задачи и задания, тест	35
<i>Раздел 2 «Этика деловых отношений»</i>						
2.1 Роль профессиональной этики в современном обществе	8	2	6	12	Разноуровневые задачи и задания, кейсзадачи	35
2.2 Этика деятельности организации	8-9	4	12	12	Разноуровневые задачи и задания, кейсзадачи	35
2.3 Управленческая этика и этика деятельности руководителя	10-11	4	12	12	Разноуровневые задачи и задания, доклады	40
2.4 Технологии профессиональной этики в работе с персоналом	11-12	4	12	12	Разноуровневые задачи и задания, тест	35
<i>Раздел 3 «Конфликтология»</i>						

3.1 Теоретические основы конфликтологии	12-13	4	12	12	Разноуровневые задачи и задания, кейсзадачи	35
3.2 Конфликты в различных сферах социального взаимодействия	14-15	6	14	12	Разноуровневые задачи и задания, кейсзадачи	35
3.3 Основы предупреждения и регулирования конфликтов	16-17	4	12	12	Разноуровневые задачи и задания, доклады	35
3.4 Управление социальными конфликтами	17-18	4	12	12	Разноуровневые задачи и задания, тест	35
Курсовая работа				36		50
Аттестация (экзамен)				36	Тест	50
ИТОГО		54	144	234		600

Критерии оценки качества освоения студентами УМ:

- оценка «отлично» – 540-600 баллов.
- оценка «хорошо» – 420-539 баллов.
- оценка «удовлетворительно» – 300-419 баллов.
- оценка «неудовлетворительно» – менее 300 баллов.

Приложение В

Карта учебно-методического обеспечения

Учебного модуля Управление поведением персонала организации

Форма обучения очная

Всего часов 198 из них лекций 54 практ. занятий 144 лаб. раб. курс. работа 36 СРС 234 проч. индив. работа

Факультет Управления Кафедра КМУП

Для направления 38.03.03 Семестр

7

Таблица 1 - Обеспечение учебного модуля учебными изданиями

Библиографическое описание* издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библиот. НовГУ	Наличие в ЭБС
Учебники и учебные пособия		
Картасова Л. В. Организационное поведение : учеб. для студентов вузов. - М. : Инфра-М, 2001. - 218 (и др. издания)	Ф5-(15)	
Белолипецкий В. К. Этика и культура управления : учеб. практ. пособие. - М. ; Ростов н/Д : МарТ, 2004. - 382,[1]с. (и др. издания)	Ф5-2(10)	

Таблица 2 – Информационное обеспечение учебного модуля

Название программного продукта, интернет-ресурса	Электронный адрес	Примечание
Федеральная служба государственной статистики	www.fsgs.ru ; www.gks.ru	рекомендуемый
Журнал «Эксперт»	www.expert.ru	рекомендуемый
Кадровый менеджмент	www.magazine.hrm.ru	рекомендуемый
Онлайн-журнал «Управление персоналом»	www.hro.ru/hrm	рекомендуемый
Справочно-правовая система «ГАРАНТ»	www.garant.ru	рекомендуемый

Таблица 3 – Дополнительная литература

Библиографическое описание* издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библиот. НовГУ	Наличие в ЭБС
Организационное поведение : Практикум : учеб. пособие для студентов вузов / Под ред.: Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой; Изд. прогр. "300 лучших учеб. для высш. шк. в честь 300-летия С.-Петербурга". - СПб. : Питер, 2006. - 221,[1], (и др. издания)	Ф5-6(13)	



Приложение Г

Лист внесения изменений

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись
1	Протокол заседания КТУ №12 от 30.05.2018	30.05.2018	Шорохова Н.А	
2	Протокол заседания КТУ №10 от 21.05.2019	21.05.2019	Алексина И.С.	
3	Протокол заседания КТУ №6 от 25.06.2020	25.06.2020	Алексина И.С.	
4	Протокол заседания КТУ №7 от 08.06.2021	08.06.2021	Алексина И.С.	

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

№ 12 от 30 мая 2018 г.

Заседания кафедры
маркетинга и управления персоналом

Председатель: Омаров М.М. заведующий кафедрой Маркетинга и управления персоналом

Секретарь: Щербакова Л.Н. заведующий кабинетом

Присутствовали:

1. Омаров М.М. д.э.н., профессор
2. Куракина Л.Ю. к.э.н., доцент
3. Шилинской И.А., к.э.н., доцент
4. Шорохова Н.А. к.ф.н., доцент
5. Алексина И.С. к.э.н., доцент
6. Афанасьева Е.С. старший преподаватель
7. Щербакова Л.Н. заведующий кабинетом

Повестка дня:

2. Внесение изменений и актуализация рабочих программ учебных модулей на 2018-2019 учебный год, преподаваемых сотрудниками кафедры. Докладчик Омаров М.М.

ПОСТАНОВИЛИ:

2.1 Изложить в новой редакции пункт 7 «Материально-техническое обеспечение учебного модуля» в рабочих программах учебных модулей, реализуемых преподавателями кафедры. Ответственные преподаватели кафедры. Ответственные преподаватели кафедры.

2.2 Изложить в новой редакции таблицу 2 «Информационное обеспечение модуля» (приложение В) в рабочих программах учебных модулей, реализуемых преподавателями кафедры. Ответственные преподаватели кафедры. Ответственные преподаватели кафедры.

Председатель

М.М. Омаров

Секретарь

Л.Н. Щербакова

Верно

Секретарь
30.05.2018



Л.Н. Щербакова

Содержание изменений на 2018-2019 учебный год

Изложить пункт 7 в следующей редакции:

7. Материально-техническое обеспечение учебного модуля

№	Требование к материально-техническому обеспечению согласно ФГОС ВО	Наличие материально-технического оборудования	
1.	Учебные аудитории для проведения учебных занятий	аудитория для проведения лекционных и/или практических занятий: учебная мебель (столы, стулья, доска) помещения для самостоятельной работы (наличие компьютера, выход в Интернет)	
2.	Мультимедийное оборудование	проектор, компьютер, экран, интерактивная доска	
3.	Программное обеспечение		
Наименование программного продукта		Обоснование для использования (лицензия, договор, счёт, акт или иное)	Дата выдачи
Антиплагиат. Вуз.*		Договор № РКТ-057/19	23.05.2019
Microsoft Windows 7 Professional		Dreamspark (Imagine) № 370ae61-476a-4b9f-bd7c-84bb13374212	30.04.2015
Microsoft Windows 10 for Educational Use		Dreamspark (Imagine) № 370ae61-476a-4b9f-bd7c-84bb13374212	30.04.2015
Kaspersky Endpoint Security Standard*		Лицензия № 1С1С-180910-103950-813-1463	10.09.2018
Подписка Microsoft Office 365		свободно распространяемое для вузов	-
Adobe Acrobat		свободно распространяемое	-
Skype		свободно распространяемое	-

* отечественное производство

Таблицу 2 Приложения В изложить в следующей редакции:

Таблица 2 - Информационное обеспечение

Наименование ресурса	Договор	Срок договора
Профессиональные базы данных		
База данных электронной библиотечной системы вуза «Электронный читальный зал-БиблиоТех» https://www.novsu.ru/dept/1114/bibliotech/	Договор № БТ-46/11 от 17.12.2014	бессрочный
Электронный каталог научной библиотеки http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/	База собственной генерации	бессрочный
База данных «Аналитика» (картотека статей) http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/	База собственной генерации	бессрочный
База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru Коллекция: Легендарные книги	Договор №63/юс от 20.03.2018	бессрочный
Национальная электронная библиотека (НЭБ) https://rusneb.ru/	Договор № 101/НЭБ/2338 от 01.09.2017	31.08.2022
Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина https://www.prlib.ru/	в открытом доступе	-
База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/	в открытом доступе	-

Национальная подписка в рамках проекта Министерства образования и науки РФ (Госзадание № 4/2017 г.) к наукометрическим БД Scopus и Web of Science https://www.webofscience.com/wos/woscc/basic-search https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic#basic	регистрация (территория вуза)	2022
База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/	в открытом доступе	-
База данных электронно-библиотечной системы «Национальная электронная библиотека» https://nэб.рф	в открытом доступе	-
Информационные справочные системы		
Университетская информационная система «РОССИЯ» https://uisrussia.msu.ru	в открытом доступе	-
Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» https://openedu.ru	в открытом доступе	-
Портал открытых данных Российской Федерации https://data.gov.ru	в открытом доступе	-
Справочно-правовая система КонсультантПлюс (КонсультантПлюс студенту и преподавателю) www.consultant.ru/edu/	в открытом доступе	-

Заведующий кафедрой



М.М. Омаров

Доцент



Н.А. Шорохова

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

№ 10 от 21 мая 2019 г.

Заседания кафедры
технологий управления

Председатель: Омаров М.М. заведующий кафедрой технологий управления

Секретарь: Е.М. Постникова заведующий кабинетом

Присутствовали:

1. Омаров М.М. д.э.н., профессор
2. Тимофеева Р.А. д.э.н профессор
3. Бондаренко Е.А. д.т.н. профессор
4. Шилинскойте И.А. к.э.н., доцент
5. Никифорова Е.П. к.э.н., доцент
6. Алексина И.С. к.э.н., доцент
7. Афанасьева Е.С. старший преподаватель
8. Минин И.Л. старший преподаватель
9. Постникова Е.М. администратор

Повестка дня:

2. Внесение изменений и актуализация рабочих программ учебных модулей на 2019-2020 учебный год, преподаваемых сотрудниками кафедры. Докладчик Омаров М.М.

ПОСТАНОВИЛИ:

2.1 Изложить в новой редакции пункт 7 «Материально-техническое обеспечение учебного модуля» в рабочих программах учебных модулей, реализуемых преподавателями кафедры. Ответственные преподаватели кафедры.

2.2 Изложить в новой редакции таблицу 2 «Информационное обеспечение модуля» (приложение В) в рабочих программах учебных модулей, реализуемых преподавателями кафедры. Ответственные преподаватели кафедры.

2.3. Изложить в новой редакции пункт 4.1 «Трудоемкость учебного модуля» и технологическую карту (приложение Б) в рабочих программах учебных модулей в соответствии с изменениями в учебных планах 2019 года приема. Ответственные преподаватели кафедры.

Председатель
Секретарь

М.М. Омаров
Е.М. Постникова

Верно
Секретарь
21.05.2019



Е.М. Постникова

Содержание изменений на 2019-2020 учебный год

Изложить пункт 7 в следующей редакции:

7. Материально-техническое обеспечение учебного модуля

№	Требование к материально-техническому обеспечению согласно ФГОС ВО	Наличие материально-технического оборудования	
1.	Учебные аудитории для проведения учебных занятий	аудитория для проведения лекционных и/или практических занятий: учебная мебель (столы, стулья, доска) помещения для самостоятельной работы (наличие компьютера, выход в Интернет)	
2.	Мультимедийное оборудование	проектор, компьютер, экран, интерактивная доска	
3.	Программное обеспечение		
Наименование программного продукта		Обоснование для использования (лицензия, договор, счёт, акт или иное)	Дата выдачи
Microsoft Imagine (Microsoft Azure Dev Tools for Teaching) Standard		Договор №243/ю, 370aef61-476a-4b9f-bd7c-84bb13374212	19.12.2018
Антиплагиат. Вуз.*		Договор №1180/22/ЕП(У)20-ВБ	10.02.2020
Подписка Microsoft Office 365		свободно распространяемое для вузов	-
Adobe Acrobat		свободно распространяемое	-
Teams		свободно распространяемое	-
Skype		свободно распространяемое	-
Zoom		свободно распространяемое	-

* отечественное производство

Таблицу 2 Приложения В изложить в следующей редакции:

Таблица 2 - Информационное обеспечение

Наименование ресурса	Договор	Срок договора
Профессиональные базы данных		
База данных электронной библиотечной системы вуза «Электронный читальный зал-БиблиоТех» https://www.novsu.ru/dept/1114/bibliotech/	Договор № БТ-46/11 от 17.12.2014	бессрочный
Электронный каталог научной библиотеки http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/	База собственной генерации	бессрочный
База данных «Аналитика» (картотека статей) http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/	База собственной генерации	бессрочный
База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru Коллекция: Легендарные юнги	Договор №63/юс от 20.03.2018	бессрочный
База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru	Договор № 3756/53/ЕП (У) 18 от 11.01.2019	11.01.2019-10.01.2020
	Договор № 71/ЕП (У) 1 от 25.12.2019	01.01.2020-31.12.2020
Национальная электронная библиотека (НЭБ) https://rusneb.ru/	Договор № 101/НЭБ/2338 от 01.09.2017	31.08.2022
Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина https://www.prlib.ru/	в открытом доступе	-
База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/	в открытом доступе	-

Таблица 2 распределение учебных часов для направления 38.03.03 – «Управление персоналом»

Учебная работа (УР)	Всего в 8 семестре	Коды формируемых компетенций
Трудоемкость модуля в зачетных единицах (ЗЕТ)	11	
Распределение трудоемкости по видам УР в академических часах (АЧ)::		ОК-6 ОПК -6 ОПК -7 ОПК -9
- лекции	12	
- практические занятия (в.ч.семинары) -	28	
внеаудиторная СРС, в	284	
т.ч. курсовая работа	36	
Аттестация: - экзамен	36	

Приложение Б (обязательное)

Технологическая карта

учебного модуля «Управление поведением персонала организации»
семестр - 7, ЗЕТ- 12, вид аттестации - экзамен, баллов рейтинга - 550

№ и наименование раздела учебного модуля	№ недели сем. Л/ПЗ	Трудоемкость, ак.час			Форма текущего контроля успеваемости (в соотв. с паспортом ФОС)	Максим. кол-во баллов рейтинга
		Аудиторные занятия		СРС внеауд.		
		ЛЕК	ПЗ			
<i>Раздел 1. «Организационное поведение»</i>						
1.1 Сущность организационного поведения. Основные теоретические подходы к изучению организационного поведения	1	1	2	20	Разноуровневые задачи и задания, доклады, тест	25
1.2 Взаимодействие человека и организации	1-2	1	2	20	Разноуровневые задачи и задания, кейсзадачи, доклады	30
1.3 Модель взаимодействия человека и организационного окружения	3-4	1	2	20	Разноуровневые задачи и задания, кейсзадачи	40
1.4 Модели организационного поведения	4-5	1	2	20	Разноуровневые задачи и задания	30
1.5 Формирование поведения индивида	5-6	1	2	20	Разноуровневые задачи и задания, кейсзадачи	30
1.6 Управление поведением организации	7	1	2	20	Разноуровневые задачи и задания, тест	30
<i>Раздел 2 «Этика деловых отношений»</i>						

2.1 Роль профессиональной этики в современном обществе	8		2	20	Разноуровневые задачи и задания, кейсзадачи	30
2.2 Этика деятельности организации	8-9		8	20	Разноуровневые задачи и задания, кейсзадачи	30
2.3 Управленческая этика и этика деятельности руководителя	10-11	1	2	20	Разноуровневые задачи и задания, доклады	40
2.4 Технологии профессиональной этики в работе с персоналом	11-12	1	2	24	Разноуровневые задачи и задания, тест	30
Раздел 3 «Конфликтология»						
3.1 Теоретические основы конфликтологии	12-13	1	2	20	Разноуровневые задачи и задания, кейсзадачи	30
3.2 Конфликты в различных сферах социального взаимодействия	14-15	1	2	20	Разноуровневые задачи и задания, кейсзадачи	30
3.3 Основы предупреждения и регулирования конфликтов	16-17	1	2	20	Разноуровневые задачи и задания, доклады	40
3.4 Управление социальными конфликтами	17-18	1	2	20	Разноуровневые задачи и задания, тест	30
Курсовая работа				36		50
Аттестация (экзамен)				36	Тест	50
ИТОГО		12	28	284		550

Критерии оценки качества освоения студентами УМ:

- оценка «отлично» – 495 -550 баллов.
- оценка «хорошо» – 385-494 баллов.
- оценка «удовлетворительно» – 275-384 баллов.
- оценка «неудовлетворительно» – менее 300 баллов.

Заведующий кафедрой



М.М. Омаров

Доцент



И.С. Алексина

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

№ 6 от 25 июня 2020 г.

Заседания кафедры
технологий управления

Председатель: Омаров М.М. заведующий кафедрой технологий управления

Секретарь: Афанасьева Е.С. старший преподаватель

Присутствовали:

1. Омаров М.М. д.э.н., профессор
2. Тимофеева Р.А. профессор
3. Бондаренко Е.А. профессор
3. Шилинскойте И.А. к.э.н., доцент
5. Алексина И.С. к.э.н., доцент
6. Афанасьева Е.С. старший преподаватель
7. Минин И.Л. старший преподаватель
8. Афанасьева Е.С. старший преподаватель

Повестка дня:

2. Внесение изменений и актуализация рабочих программ учебных модулей на 2020-2021 учебный год, преподаваемых сотрудниками кафедры. Докладчик Омаров М.М.

ПОСТАНОВИЛИ:

2.1 Изложить в новой редакции пункт 7 «Материально-техническое обеспечение учебного модуля» в рабочих программах учебных модулей, реализуемых преподавателями кафедры. Ответственные преподаватели кафедры.

2.2 Изложить в новой редакции таблицу 2 «Информационное обеспечение модуля» (приложение В) в рабочих программах учебных модулей, реализуемых преподавателями кафедры. Ответственные преподаватели кафедры.

2.3. Изложить в новой редакции пункт 4.1 «Трудоёмкость учебного модуля» и технологическую карту (приложение Б) в рабочих программах учебных модулей в соответствии с изменениями в учебных планах 2020 года приема. Ответственные преподаватели кафедры.

Председатель

Секретарь

М.М. Омаров

Е.С. Афанасьева

Верно

Секретарь

25.06.2020

Афанасьева

Е.С. Афанасьева

Содержание изменений на 2020-2021 учебный год

Изложить пункт 7 в следующей редакции:

7. Материально-техническое обеспечение учебного модуля

№	Требование к материально-техническому обеспечению согласно ФГОС ВО	Наличие материально-технического оборудования	
1.	Учебные аудитории для проведения учебных занятий	аудитория для проведения лекционных и/или практических занятий: учебная мебель (столы, стулья, доска) помещения для самостоятельной работы (наличие компьютера, выход в Интернет)	
2.	Мультимедийное оборудование	проектор, компьютер, экран, интерактивная доска	
3.	Программное обеспечение		
Наименование программного продукта		Обоснование для использования (лицензия, договор, счёт, акт или иное)	Дата выдачи
Microsoft Imagine (Microsoft Azure Dev Tools for Teaching) Standard		Договор №243/ю, 370aef61-476a-4b9f-bd7c-84bb13374212	19.12.2018
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999. Node 1 year Educational Renewal License *		Договор №148/ЕП(У)20-ВБ, 1С1С-200914-092322-497-674	11.09.2020
АВВУУ FineReader PDF 15 Business. Версия для скачивания (годовая лицензия с академической скидкой)*		Договор №191/Ю	16.11.2020
Zbrush Academic Volume License		Договор №209/ЕП(У)20-ВБ	30.11.2020
Academic VMware Workstation 16 Pro for Linux and Windows, ESD		Договор №211/ЕП(У)20-ВБ, 25140763	03.11.2020
Acronis Защита Данных для рабочей станции, Acronis Защита Данных Расширенная для физического сервера		Договор №210/ЕП (У)20-ВБ, Ах000369127	03.11.2020
Adobe План Creative Cloud — Все приложения для высших учебных заведений — общее устройство		Договор №189/ЕП (У)20-ВБ, Договор №190/ЕП (У)20-ВБ, 9A2A4D80A506D427A09A	13.10.2020
Substance Education		Договор №216/ЕП(У)20-ВБ, Договор №217/ЕП(У)20-ВБ	16.11.2020
Zoom		Договор №363/20/90/ЕП(у)20-ВБ	04.06.2020
Антиплагиат. Вуз.*		Договор №3341/12/ЕП(У)21-ВБ	29.01.2021
Подписка Microsoft Office 365		свободно распространяемое для вузов	-
Adobe Acrobat		свободно распространяемое	-
Teams		свободно распространяемое	-
Skype		свободно распространяемое	-
Zoom		свободно распространяемое	-

* отечественное производство

Таблицу 2 Приложения В изложить в следующей редакции:

Таблица 2 - Информационное обеспечение

Наименование ресурса	Договор	Срок договора
Профессиональные базы данных		

База данных электронной библиотечной системы вуза «Электронный читальный зал-БиблиоТех» https://www.novsu.ru/dept/1114/bibliotech/	Договор № БТ-46/11 от 17.12.2014	бессрочный
Электронный каталог научной библиотеки http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/	База собственной генерации	бессрочный
База данных «Аналитика» (картотека статей) http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/	База собственной генерации	бессрочный
База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru Коллекция: Легендарные книги	Договор №63/юс от 20.03.2018	бессрочный
База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru	Договор № 71/ЕП (У) 19 от 25.12.2019	01.01.2020-31.12.2020
	Договор № 4431/05/ЕП(У)21 от 17.03.2021	31.12.2021
Национальная электронная библиотека (НЭБ) https://rusneb.ru/	Договор № 101/НЭБ/2338 от 01.09.2017	31.08.2022
Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина https://www.prlib.ru/	в открытом доступе	-
База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/	в открытом доступе	-
Национальная подписка в рамках проекта Министерства образования и науки РФ (Госзадание № 4/2017 г.) к наукометрическим БД Scopus и Web of Science https://www.webofscience.com/wos/woscc/basic-search https://www.scopus.com/search/form.url?display=basic#basic	регистрация (территория вуза)	2022
База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchey-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/	в открытом доступе	-
База данных электронно-библиотечной системы «Национальная электронная библиотека» https://нэб.рф	в открытом доступе	-
Информационные справочные системы		
Университетская информационная система «РОССИЯ» https://uisrussia.msu.ru	в открытом доступе	-
Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» https://openedu.ru	в открытом доступе	-
Портал открытых данных Российской Федерации https://data.gov.ru	в открытом доступе	-
Справочно-правовая система КонсультантПлюс (КонсультантПлюс студенту и преподавателю) www.consultant.ru/edu/	в открытом доступе	-

Таблица 2 распределение учебных часов для направления 38.03.03 – «Управление персоналом»

Учебная работа (УР)	Всего в 8 семестре	Коды формируемых компетенций
Трудоемкость модуля в зачетных единицах (ЗЕТ)	10	

Распределение трудоемкости по видам УР в академических часах (АЧ):: - лекции - практические занятия (в.ч.семинары) - внеаудиторная СРС, в т.ч. курсовая работа		ОК-6
		ОПК -6
		ОПК -7
		ОПК -9
	12	
	24	
	252	
	36	
Аттестация: - экзамен	36	

Приложение Б (обязательное)

Технологическая карта

учебного модуля «Управление поведением персонала организации»
семестр - 7, ЗЕТ- 12, вид аттестации - экзамен, баллов рейтинга 500

№ и наименование раздела учебного модуля	№ недели сем. Л/ПЗ	Трудоемкость, ак.час			Форма текущего контроля успеваемости (в соотв. с паспортом ФОС)	Максим. кол-во баллов рейтинга
		Аудиторные занятия		СРС внеауд.		
		ЛЕК	ПЗ			
<i>Раздел 1. «Организационное поведение»</i>						
1.1 Сущность организационного поведения. Основные теоретические подходы к изучению организационного поведения	1	1	2	20	Разноуровневые задачи и задания, доклады, тест	25
1.2 Взаимодействие человека и организации	1-2	1	2	20	Разноуровневые задачи и задания, кейсзадачи, доклады	30
1.3 Модель взаимодействия человека и организационного окружения	3-4	1	2	20	Разноуровневые задачи и задания, кейсзадачи	30
1.4 Модели организационного поведения	4-5	1	2	20	Разноуровневые задачи и задания	25
1.5 Формирование поведения индивида	5-6	1	2	20	Разноуровневые задачи и задания, кейсзадачи	30
1.6 Управление поведением организации	7	1	2	20	Разноуровневые задачи и задания, тест	30
<i>Раздел 2 «Этика деловых отношений»</i>						
2.1 Роль профессиональной этики в современном обществе	8		2	20	Разноуровневые задачи и задания, кейсзадачи	30
2.2 Этика деятельности организации	8-9		8	20	Разноуровневые задачи и задания, кейсзадачи	30
2.3 Управленческая этика и этика деятельности руководителя	10-11	1	2	20	Разноуровневые задачи и задания, доклады	30

2.4 Технологии профессиональной этики в работе с персоналом	11-12	1	2	24	Разноуровневые задачи и задания, тест	25
Раздел 3 «Конфликтология»						
3.1 Теоретические основы конфликтологии	12-13	1	2	20	Разноуровневые задачи и задания, кейсзадачи	30
3.2 Конфликты в различных сферах социального взаимодействия	14-15	1	2	20	Разноуровневые задачи и задания, кейсзадачи	25
3.3 Основы предупреждения и регулирования конфликтов	16-17	1	2	20	Разноуровневые задачи и задания, доклады	30
3.4 Управление социальными конфликтами	17-18	1	2	20	Разноуровневые задачи и задания, тест	30
Курсовая работа				36		50
Аттестация (экзамен)				36	Тест	50
ИТОГО		12	28	284		500

Критерии оценки качества освоения студентами УМ:

- оценка «отлично» – 495 -550 баллов.
- оценка «хорошо» – 385-494 баллов.
- оценка «удовлетворительно» – 275-384 баллов.
- оценка «неудовлетворительно» – менее 300 баллов.

Заведующий кафедрой



М.М. Омаров

Доцент



И.С. Алексина

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

№ 7 от 08 июня 2021 г.

Заседания кафедры
технологий управления

Председатель: Омаров М.М. заведующий кафедрой технологий управления

Секретарь: Иванова К.Ю. администратор

Присутствовали:

1. Омаров М.М. д.э.н., профессор
2. Омарова Н.Ю. д.э.н., профессор
3. Бондаренко Е.А. д.т.н., профессор
4. Тимофеева Р.А. д.э.н., профессор
5. Герасимов А.В. к.э.н., доцент
6. Алексина И.С. к.э.н., доцент
7. Шилинской И.А. к.э.н., доцент
8. Афанасьева Е.С. старший преподаватель
9. Минин И.Л. старший преподаватель
10. Иванова К.Ю. администратор

Повестка дня:

2. Внесение изменений и актуализация рабочих программ учебных модулей на 2021-2022 учебный год, преподаваемых сотрудниками кафедры. Докладчик Омаров М.М.

ПОСТАНОВИЛИ:

2.1 Изложить в новой редакции пункт 7 «Материально-техническое обеспечение учебного модуля» в рабочих программах учебных модулей, реализуемых преподавателями кафедры. Ответственные преподаватели кафедры.

2.2 Изложить в новой редакции таблицу 2 «Информационное обеспечение модуля» (приложение В) в рабочих программах учебных модулей, реализуемых преподавателями кафедры. Ответственные преподаватели кафедры.

Председатель

М.М. Омаров

Секретарь

К.Ю. Иванова

Верно
Секретарь
08.06.2021



К.Ю. Иванова

Содержание изменений на 2021-2022 учебный год

Изложить пункт 7 в следующей редакции:

№	Требование к материально-техническому обеспечению согласно ФГОС ВО	Наличие материально-технического оборудования	
1.	Учебные аудитории для проведения учебных занятий	аудитория для проведения лекционных и/или практических занятий: учебная мебель (столы, стулья, доска) помещения для самостоятельной работы (наличие компьютера, выход в Интернет)	
2.	Мультимедийное оборудование	проектор, компьютер, экран	
3.	Программное обеспечение		
Наименование программного продукта		Обоснование для использования (лицензия, договор, счёт, акт или иное)	Дата выдачи
Academic VMware Workstation 16 Pro for Linux and Windows, ESD		Договор №211/ЕП(У)20-ВБ, 25140763	03.11.2020
Acronis Защита Данных для рабочей станции, Acronis Защита Данных. Расширенная для физического сервера		Договор №210/ЕП(У)20-ВБ, Ах000369127	03.11.2020
Антиплагиат. Вуз.*		Договор №3341/12/ЕП(У)21-ВБ	29.01.2021
Подписка Microsoft Office 365		свободно распространяемое для вузов	-
Adobe Acrobat		свободно распространяемое	-
Teams		свободно распространяемое	-
Skype		свободно распространяемое	-
Zoom		свободно распространяемое	-

* отечественное производство

Таблицу 2 Приложения В изложить в следующей редакции:

Таблица 2 - Информационное обеспечение модуля

Наименование ресурса	Договор	Срок договора
Профессиональные базы данных		
База данных электронной библиотечной системы вуза «Электронный читальный зал-БиблиоТех» https://www.novsu.ru/dept/1114/bibliotech/	Договор № БТ-46/11 от 17.12.2014	бессрочный
Электронный каталог научной библиотеки http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/	База собственной генерации	бессрочный
База данных «Аналитика» (картотека статей) http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/	База собственной генерации	бессрочный
Национальная электронная библиотека (НЭБ) https://rasneb.ru/	Договор № 101/НЭБ/2338 от 01.09.2017	31.08.2022
Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина https://www.prilib.ru/	в открытом доступе	-
База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/	в открытом доступе	-
Национальная подписка в рамках проекта Министерства образования и науки РФ (Госзадание № 4/2017 г.) к наукометрическим БД Scopus и Web of Science http://www.scopus.com/search/form.uri?Basic=Basic http://www.scopus.com/search/form.uri?Basic=Basic	регистрация (территория вуза)	2022
База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ http://profstandart.rusmintrud.ru/obshechiv-informatsionnyy-bioknatsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/	в открытом доступе	-
Базы данных Министерства экономического развития РФ http://www.economy.gov.ru	в открытом доступе	-
База данных электронно-библиотечной системы «Национальная электронная библиотека» https://нэб.рф	в открытом доступе	-
Информационные справочные системы		
Университетская информационная система «РОССИЯ» https://aisrussia.msu.ru	в открытом доступе	-
Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» https://openedu.ru	в открытом доступе	-
Справочно-правовая система КонсультантПлюс (КонсультантПлюс студенту и преподавателю) www.consultant.ru/edu/	в открытом доступе	-

Заведующий кафедрой



М.М. Омаров

Доцент



И.С. Алексина

