



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

филиал Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
в г. Новороссийске  
Кафедра гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами  
ФГБОУ ВО «Кубанский  
государственный университет»

А.А. Евдокимов

«29» января 2016 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.ДВ.08.02 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ В ПРОЕКТНЫХ КОМАНДАХ

Направление 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): управление персоналом

Программа подготовки: прикладная

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Год начала обучения 2014

Краснодар 2016

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1461 от 14 декабря 2015 года и ООП.

Программу составил(и):

О.В.Вильчинская, доцент, канд.экон.наук

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание



подпись

Я.Г.Небылова, доцент, канд.экон. наук

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание



подпись

Рабочая программа дисциплины «Организация работы с персоналом в проектных командах» обсуждена и утверждена на заседании кафедры «Математики и информатики»  
протокол № 5 от 29 января 2016г.



Заведующий кафедрой (разработчика) Рзун И. Г.

фамилия, инициалы

подпись

Рабочая программа дисциплины «Организация работы с персоналом в проектных командах» обсуждена и утверждена на заседании кафедры «Гуманитарных дисциплин»  
протокол № 5 от 29 января 2016г.

Заведующий кафедрой (выпускающей) Грузинская Е.И.

фамилия, инициалы



подпись

Рабочая программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии филиала УГС 380000 «Экономика и управление»  
протокол № 5 от 29 января 2016г.

Председатель УМК  О.С.Хлусова

Рецензенты:

Директор ООО «Аверс» Рыжкова Е.В.

Директор ООО «ПортЮрСервис» Сизиков А.В.

## Содержание рабочей программы дисциплины

1. Цели и задачи изучения дисциплины.
  - 1.1 Цель освоения дисциплины
  - 1.2 Задачи дисциплины.
  - 1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы
  - 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
2. Структура и содержание дисциплины.
  - 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.
  - 2.2 Структура дисциплины
  - 2.3 Содержание разделов дисциплины
    - 2.3.1 Занятия лекционного типа.
    - 2.3.2 Занятия практического (семинарского) типа.
    - 2.3.3 Лабораторные занятия.
  - 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
3. Образовательные технологии.
4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.
  - 4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.
  - 4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.
5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).
  - 5.1 Основная литература
  - 5.2 Дополнительная литература
  - 5.3. Периодические издания
6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).
8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).
  - 8.1 Перечень информационных технологий.
  - 8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.
  - 8.3 Перечень информационных справочных систем
9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

## **1. Цели и задачи изучения дисциплины**

### **1.1 Цель освоения дисциплины**

Цель учебной дисциплины «Организация работы с персоналом в проектных командах» - сформировать у обучающихся компетенции, необходимые для осуществления деятельности по организации работы с персоналом в проектных командах; ознакомить студентов с основными механизмами формирования и управления проектными командами, подготовить творчески мыслящих проект - менеджеров с навыками, знаниями и установками, необходимыми для эффективного управления командой.

### **1.2 Задачи дисциплины**

Основные задачи учебной дисциплины:

- развитие представления о типах и особенностях организационных структур;
- рассмотрение структуры системы управления;
- определение особенностей формирования групп, коллективов и основных способов управления ими;
- анализ этапов и психологических факторов командообразования;
- определение состава команды проекта;
- планирование деятельности проектной команды;
- выработка навыков организации проектной команды и использования командных методов работы;
- установление особенностей мотивации и управления персоналом команды;
- развитие представления об организационной культуре команды;
- выработка навыков анализа и диагностики проблем эффективной работы проектных команд и определение способов совершенствования процессов управления;
- рассмотрение профессионально важных качеств личности руководителя проектом;
- выявление особенностей ведения переговоров в процессе управления проектными командами.

### **1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Организация работы с персоналом в проектных командах» относится к дисциплинам вариативной части учебного плана.

Основными формами изучения дисциплины являются лекции, практические занятия, проводимые в активной форме, самостоятельная работа.

Итоговой формой контроля работы студентов в рамках данного учебного курса является экзамен.

При реализации программы применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии для поддержки самостоятельной работы обучающихся путем предоставления доступа к электронным программно-методическим комплексам дисциплин.

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП. Входные знания, умения и навыки, необходимые для изучения данной дисциплины, формируются в процессе изучения дисциплин: основы управления персоналом, основы теории управления социология управления. Данную учебную дисциплину дополняет освоение дисциплин управление персоналом организации, основы кадровой политики и кадрового планирования.

### **1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных, общекультурных и профессиональных компетенций - ОК-6, ОПК-9, ПК-5, ПК-17, ПК -31, ПК -36:

Коды компетенций	Название компетенции	Краткое содержание/ определение и структура компетенции (знать, уметь, владеть). Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника вуза
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состояния, свойства и эмоционально-волевую сферу личности, ее индивидуальные особенности;</li> <li>- психотехнические приемы межличностного и группового взаимодействия в общении;</li> <li>- основы управления работой в коллективе;</li> <li>- содержание личностной, социальной и предметной составляющих рабочего процесса;</li> <li>- основные закономерности взаимодействия человека и общества;</li> <li>- особенности партнерства в деловой сфере, направленного на значимые изменения свойств, состояний, поведения и личностно-смысловых образований коллег и себя;</li> <li>- методы тайм-менеджмента, самоанализа и самоменеджмента;</li> <li>- принципы организации рабочих коллективов в выбранной сфере профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать работу малого коллектива, рабочей группы;</li> <li>- организовать выполнение конкретного порученного этапа работы;</li> <li>- быстро адаптироваться в новом коллективе и выполнять свою часть работы в общем ритме;</li> <li>- налаживать конструктивный диалог с коллегами различных национальностей и конфессий;</li> <li>- включаться во взаимодействия с другими субъектами рабочего процесса для обеспечения качественного выполнения порученного задания;</li> <li>- аргументировано убеждать коллег в правильности предлагаемого решения;</li> <li>- признавать свои ошибки и принимать чужую точку зрения;</li> <li>- делегировать полномочия;</li> <li>- управлять своими эмоциями и абстрагироваться от личных симпатий/ антипатий;</li> <li>- документировать процесс создания и распределения должностных обязанностей и полномочий в выбранной сфере профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручения;</li> <li>- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении;</li> <li>- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- способами установления контактов и поддержания взаимодействия с субъектами рабочего процесса в условиях поликультурной социальной и деловой среды;</li> <li>- умением играть различные социальные роли в коллективе;</li> <li>- способностью заменять временно отсутствующих коллег для обеспечения бесперебойного рабочего процесса.</li> </ul>
ОПК-9	<p>способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p>	<p><b>Знать:</b> основные психологические особенности деловой беседы, деловых переговоров, публичных выступлений на иностранном языке и общения через переводчика, специфику документационного обеспечения деловых коммуникаций, основы современных технологий организации деловых коммуникаций.</p> <p><b>Уметь:</b> выступать публично на иностранном языке или общаясь через переводчика, использовать современные средства коммуникации при деловом общении.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками построения грамотной речи в области профессиональной коммуникации, ведения деловых переговоров и дискуссий, деловых совещаний и собраний, использования современных средств коммуникации при деловом общении.</p>
ПК-5	<p>знанием основ научной организации труда и нормирования труда, владение навыками анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания, способностью эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умения применять их на практике</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда;</li> <li>- методы нормирования труда;</li> <li>- межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат;</li> <li>- командную работу;</li> <li>- формирование команды;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду;</li> <li>- анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах;</li> <li>- применять методы и принципы формирования команды;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации;</li> <li>- разработки системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах;</li> <li>- выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда;</li> <li>- подготовки предложений по изменениям условий</li> </ul>

		<p>труда персонала;</p> <p>– определения эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах, технологией формирования и управления команд.</p>
ПК-17	<p>знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)</p>	<p><b>Знать:</b> основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом.</p> <p><b>Уметь:</b> составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников; составлять и распределять функции подразделений разного уровня.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом.</p>
ПК-31	<p>способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива</p>	<p><b>Знать:</b> способы консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива.</p> <p><b>Уметь:</b> применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками формирования слаженного, нацеленного на результат коллектива.</p>
ПК-36	<p>знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</p>	<p><b>Знать:</b> методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом</p> <p><b>Уметь:</b> применять методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки эффективности мероприятий, проектов по направлениям работы с персоналом.</p>

## 2. Структура и содержание дисциплины.

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач.ед. (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице 1. Виды текущего контроля – доклад, устный опрос, решение ситуационных задач, курсовая работа. Вид промежуточной аттестации – экзамен.

Таблица 1 – Трудоемкость дисциплины.

Вид учебной работы		Всего часов	Курс (часы)
			3
<b>Контактная работа, в том числе:</b>		<b>6,3</b>	<b>6,3</b>
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>		<b>6</b>	<b>6</b>
Занятия лекционного типа		2	2
Лабораторные занятия		-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		4	4
<b>Иная контактная работа:</b>			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>		<b>129</b>	<b>129</b>
<i>Курсовая работа</i>		-	-
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>		62	62
<i>Проработка учебного (практического) материала</i>		61	61
<i>Выполнение индивидуальных заданий</i>		6	6
<b>Контроль:</b>		<b>8,7</b>	<b>8,7</b>
<b>Общая трудоемкость</b>		<b>144</b>	<b>144</b>
	<b>час.</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>6,3</b>	<b>6,3</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

### 2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые на третьем курсе (*заочная форма*)

Таблица 2 – Разделы дисциплины.

#### Основные разделы дисциплины:

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов					СР
		Всего	Контактная работа				
			Л	ПЗ	ЛР	ИКР	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Основы управления проектными организациями	63	1	2	-		60
2.	Приемы управления работой проектных команд	72	1	2	-		69
	ИКР	0,3				0,3	
	Контроль	<b>8,7</b>					
	<b>Всего:</b>	<b>144</b>	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>0,3</b>	<b>129</b>

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СР – самостоятельная работа, ИКР – индивидуальная контактная работа.

### 2.3 Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Основы управления проектными организациями.

Организации, их элементы. Виды и особенности организационных структур. Типы организационных структур. Преимущества и недостатки бюрократических организаций. Преимущества и недостатки органических организаций.

Структура системы управления. Виды и особенности организационных структур управления. Линейная, функциональная (многолинейная), линейно-функциональная (линейно-штабная), дивизиональная структура управления. Организационная структура по региону. Матричная структура управления. Продуктовая структура управления. Организационная структура управления, ориентированная на потребителя. Понятие социальной группы. Классификация групп. Групповые характеристики. Формальные группы (организации), их типы и особенности. Характеристика групп по критерию работоспособности. Развитие, механизм образования формальных и неформальных организаций. Понятие неформальных групп (организаций). Классификация и характеристики неформальных групп. Факторы, влияющие на эффективность работы группы. Психологические аспекты формирования формальной и неформальной организации.

Социально-психологические особенности коллектива. Социометрия, психологический климат, совместимость, сработанность, ценностные ориентации. Основные способы управления коллективом. Функции лидера и руководителя. Значение лидера в управлении организацией. Основные аспекты понятия «команда». Развитие команды. Виды групп, сформированных в команды. Этапы командообразования. Психологические факторы командообразования. Процессы фазы распада команды. Распределение функциональных и командных ролей. Состав команды проекта.

Раздел 2. Приемы управления работой проектных команд.

Планирование. Процедуры планирования. Этапы планирования деятельности. Определение направлений достижения намеченной цели. Составление долгосрочного плана. Оперативное календарное планирование. Контроль исполнения работы в команде. Ситуационный анализ. Этапы ситуационного анализа. Принципы создания команды проекта. Подходы к формированию команды. Методы формирования команды проекта. Состав команды проекта. Требования к менеджерам проекта. Основные типы распределения функций в команде. Нормирование деятельности. Командный стиль управления в больших и малых коллективах. Идея командных методов работы. Механизмы формирования мотивов. Анализ этапов процесса мотивации. Структура деятельности, потребность, мотив, мотивация, стимул, развитие личности. Мотивация в деятельности человека. Концепции мотивации. Концепция системы трудовой мотивации. Мотивация на разных этапах проекта. Стратегии поддержания мотивации.

#### 2.3.1 Занятия лекционного типа.

Таблица 3.

№ Раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Основы управления проектными организациями	Организации, их элементы. Виды и особенности организационных структур. Типы организационных структур. Преимущества и недостатки бюрократических организаций. Преимущества и недостатки органических организаций. Структура системы управления. Виды и особенности организационных структур управления. Линейная, функциональная (многолинейная),	Конспект

		<p>линейно-функциональная (линейно-штабная), дивизиональная структура управления. Организационная структура по региону. Матричная структура управления. Продуктовая структура управления. Организационная структура управления, ориентированная на потребителя. Понятие социальной группы. Классификация групп. Групповые характеристики. Формальные группы (организации), их типы и особенности. Характеристика групп по критерию работоспособности. Развитие, механизм образования формальных и неформальных организаций. Понятие неформальных групп (организаций). Классификация и характеристики неформальных групп. Факторы, влияющие на эффективность работы группы. Психологические аспекты формирования формальной и неформальной организации. Социально-психологические особенности коллектива. Социометрия, психологический климат, совместимость, сработанность, ценностные ориентации. Основные способы управления коллективом. Функции лидера и руководителя. Значение лидера в управлении организацией. Основные аспекты понятия "команда". Развитие команды. Виды групп, сформированных в команды. Этапы командообразования. Психологические факторы командообразования. Процессы фазы распада команды. Распределение функциональных и командных ролей. Состав команды проекта.</p>	
2	<p>Приемы управления работой проектных команд</p>	<p>Планирование. Процедуры планирования. Этапы планирования деятельности. Определение направлений достижения намеченной цели. Составление долгосрочного плана. Оперативное календарное планирование. Контроль исполнения работы в команде. Ситуационный анализ. Этапы ситуационного анализа. Принципы создания команды проекта. Подходы к формированию команды. Методы формирования команды проекта. Состав команды проекта. Требования к менеджерам проекта. Основные типы распределения функций в команде. Нормирование деятельности. Командный стиль управления в больших и</p>	<p>Конспект</p>

		малых коллективах. Идея командных методов работы. Механизмы формирования мотивов. Анализ этапов процесса мотивации. Структура деятельности, потребность, мотив, мотивация, стимул, развитие личности. Мотивация в деятельности человека. Концепции мотивации. Концепция системы трудовой мотивации. Мотивация на разных этапах проекта. Стратегии поддержания мотивации.	
--	--	--	--

### 2.3.2 Занятия семинарского (практического) типа.

Таблица 4.

№ раздела	Наименование раздела	Тематика занятий	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Основы управления проектными организациями	Психологические основы командообразования. Организация проектных команд. Социально-психологические особенности коллектива. Социометрия, психологический климат, совместимость, сработанность, ценностные ориентации. Основные способы управления коллективом. Функции лидера и руководителя. Значение лидера в управлении организацией.	Устный опрос Решение ситуационных задач
2	Приемы управления работой проектных команд	Организационное проектирование системы управления персоналом: понятие, стадии, этапы. Цели и функции системы управления персоналом, этапы процесса управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом. Особенности построения системы управления персоналом в организациях различных организационных форм. Управление конфликтами в проектных командах	Устный опрос Решение ситуационных задач

### 2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия не предусмотрены

## 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

При изучении дисциплины обязательными являются следующие формы самостоятельной работы:

- разбор теоретического материала по учебникам, пособиям, конспектам лекций;

- самостоятельное изучение указанных теоретических вопросов;
- решение задач по темам занятий;
- подготовка доклада;
- подготовка к экзамену.

Таблица 5 - Формы самостоятельной работы

Наименование разделов	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Трудоёмкость в часах	Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися
<p>Основы управления проектными организациями</p>	<p>Изучение теоретического материала по теме занятия. Работа с учебной литературой. Решение ситуационных задач. Доклад.</p>	<p>60</p>	<p>Организации, их элементы. Виды и особенности организационных структур. Типы организационных структур. Преимущества и недостатки бюрократических организаций. Преимущества и недостатки органических организаций. Структура системы управления. Виды и особенности организационных структур управления. Линейная, функциональная (многолинейная), линейно-функциональная (линейно-штабная), дивизиональная структура управления. Организационная структура по региону. Матричная структура управления. Продуктовая структура управления. Организационная структура управления, ориентированная на потребителя. Понятие социальной группы. Классификация групп. Групповые характеристики. Формальные группы (организации), их типы и особенности. Характеристика групп по критерию работоспособности. Развитие, механизм образования формальных и неформальных организаций. Понятие неформальных групп (организаций). Классификация и характеристики неформальных групп. Факторы, влияющие на эффективность работы группы. Психологические аспекты формирования формальной и неформальной организации. Социально-психологические особенности коллектива. Социометрия, психологический климат, совместимость, сработанность, ценностные ориентации. Основные способы управления коллективом. Функции</p>

			лидера и руководителя. Значение лидера в управлении организацией. Основные аспекты понятия «команда». Развитие команды. Виды групп, сформированных в команды. Этапы командообразования. Психологические факторы командообразования. Процессы фазы распада команды. Распределение функциональных и командных ролей. Состав команды проекта.
Приемы управления работой проектных команд	Изучение теоретического материала по теме занятия. Работа с учебной литературой. Решение ситуационных задач. Доклад.	69	Планирование. Процедуры планирования. Этапы планирования деятельности. Определение направлений достижения намеченной цели. Составление долгосрочного плана. Оперативное календарное планирование. Контроль исполнения работы в команде. Ситуационный анализ. Этапы ситуационного анализа. Принципы создания команды проекта. Подходы к формированию команды. Методы формирования команды проекта. Состав команды проекта. Требования к менеджерам проекта. Основные типы распределения функций в команде. Нормирование деятельности. Командный стиль управления в больших и малых коллективах. Идея командных методов работы. Механизмы формирования мотивов. Анализ этапов процесса мотивации. Структура деятельности, потребность, мотив, мотивация, стимул, развитие личности. Мотивация в деятельности человека. Концепции мотивации. Концепция системы трудовой мотивации. Мотивация на разных этапах проекта. Стратегии поддержания мотивации.
<b>Итого</b>		<b>129</b>	

### Перечень тем докладов (рефератов)

Обучающийся может инициативно выбрать иную тему, предварительно согласовав ее с преподавателем.

1. История основных направлений и подходов в психологическом исследовании организационных структур.
2. Специфика организационных структур.
3. Групповые характеристики и эффекты.
4. Анализ основных характеристик команды.
5. Проектная команда как малая социальная группа.

6. Групповое сознание команды проекта, его формирование.
7. Анализ этапов командообразования.
8. Оценка эффективности работы команд в процессе взаимодействия с внешней средой.
9. Особенности поведения социальных групп в условиях формальной регламентации.
10. Анализ отношений в совместной деятельности (оценка морально-психологического климата, совместимости, сработанности, организованности, активности).
11. Концепции управления персоналом в проектной структуре организации.
12. Психологическое соотношение формальных и неформальных структур организации.
13. Особенности распределения социальных ролей и социальных функций в процессе управления проектными командами.
14. Психологические кризисы организационных отношений в управлении проектными командами.
15. Управление работоспособностью, методы профилактики и управления функциональным состоянием.
16. Критерии и методы профессионального отбора в процессе формирования команд.
17. Индивидуальные факторы и эффективность деятельности группы.
18. Анализ критериев эффективности работы команды.
19. Психологический анализ особенностей личности руководителя проектом.
20. Методы эффективности деятельности руководителя команды.
21. Качества эффективной команды, их анализ.
22. Анализ причин неэффективности работы команд. Приемы оптимизации работы команд.
23. Анализ особенностей членов команды и приемы их развития.
24. Психологический анализ мотивации, способы управления ею.
25. Методы трудовой мотивации – стимулирование, оплата и условия труда в работе проектных команд.
26. Специфика отношений проектной команды и способы управления ими.
27. План развития персонала, профессионального роста.
28. Качество профессионального потенциала проектной команды и пути его повышения.
29. Психологические технологии работы с проектной командой и их методическое обеспечение.
30. Поведенческий анализ и структура проектной группы.
31. Профилактика групповых и индивидуальных проявлений девиантных форм поведения.
32. Технологии управления человеческими ресурсами в проектной Структур организации (социально-психологический тренинг, информирование, консультирование, переобучение и др.).
33. Анализ средств поддержания организационной культуры в команде.
34. Деловая порядочность и этика отношений в команде управления.
35. Приемы ведения переговоров по телефону.
36. Управление организационными конфликтами.
37. Профилактика конфликтов в работе проектных команд.
38. Специфика становления и развития организационной культуры в команде.
39. Сравнительный анализ организационного поведения индивидов различных организационных систем.
40. Особенности управления переговорами в процессе реализации проектов.
41. Манипуляции и приемы их нейтрализации.
42. Анализ этапов ведения переговоров.
43. Анализ обеспечения социального порядка в команде.
44. Особенности лидерства в команде.
45. Формирование команды нового типа.
46. Психологические основы проект-менеджмента.
47. Формирование гармоничной команды проекта.
48. Исторический анализ создания командных форм.

## Примерные задания для самоконтроля обучающихся

1. Рассмотрите виды конфликтов, характерные для проектной команды. В чем их особенности?
2. Определите конструктивные функции конфликта в проектной команде.
3. Определите деструктивные функции конфликта в проектной команде.
4. Проанализируйте причины возникновения конфликтов в процессе работы проектных команд.
5. Отобразите структуру конфликтной ситуации. Укажите основные компоненты конфликта.
6. Рассмотрите понятие «динамика конфликта».
7. Раскройте сущность каждого этапа конфликта.
8. Опишите особенности поведения членов проектной команды в конфликте.
9. Охарактеризуйте основные типы конфликтных личностей.
10. Укажите особенности внутриличностного конфликта.
11. Пройдите тестирование на выявление и определение индивидуальной и групповой конфликтности. Полученные результаты обоснуйте.
12. Рассмотрите структурные методы урегулирования конфликтов.
13. Рассмотрите межличностные методы урегулирования конфликтов.
14. Проанализируйте особенности поведения руководителя проектной команды в конфликтной ситуации.
15. Разработайте методы профилактики конфликта в проектной команде.

## Тест

**1. Объединение людей, совместно реализующих некоторую программу, цель и действующих на основе определенных процедур и правил:**

- а) организация;
- б) общество;
- в) учреждение;
- г) социальная группа.

**2. Порядок подчинения низших чинов, должностей высшим:**

- а) соподчинение;
- б) повиновение;
- в) классификация;
- г) иерархия.

**3. Способность заставить исполнять свои решения подчиненных на основе формального положения руководителя:**

- а) лидерство;
- б) руководство;
- в) власть;
- г) администрация.

**4. Типы управления организациями в современной теории менеджмента:**

- а) бюрократический;
- б) органический;
- в) охлократия;
- г) автократия.

**5. Бюрократические структуры управления эффективны в организациях:**

- а) малых;
- б) средних;
- в) крупных;
- г) сверхкрупных.

**6. Объединение небольшого количества людей, находящихся**

**в достаточно устойчивом взаимодействии и осуществляющих совместные действия:**

- а) группа;
- б) организация;
- в) команда;

г) социум.

**7. Средняя социальная группа, объединяющая людей, занятых решением конкретных задач, в рамках одной организации:**

а) группа;

б) коллектив;

в) команда;

г) социум.

**8. Членами командной группы руководителя являются:**

а) непосредственные заместители руководителя;

б) рядовые члены организации;

в) руководитель предприятия;

г) помощники \_/F1 11.0руководителя.

**9. Типичный вид поведения руководителя в отношении с подчиненными в процессе достижения поставленной цели:**

а) стиль руководства;

б) тип власти;

в) лидерство;

г) коммуникабельность.

**10. Развитие добрых традиций, уверенности каждого в своем коллективе, постоянная забота членов коллектива о его успехах:**

а) групповая мораль;

б) групповые нормы;

в) групповое поведение;

г) коллективизм.

**11. Небольшая группа людей, взаимодополняющих и взаимозаменяющих друг друга в ходе достижения поставленных целей:**

а) команда;

б) организация;

в) сословие;

г) сообщество.

**12. Первый эволюционный элемент команды:**

а) рабочая группа;

б) псевдокоманда;

в) потенциальная команда;

г) реальная команда.

**13. Ресурсы, которыми должны обеспечиваться команды для успешной деятельности:**

а) земельные ресурсы;

б) человеческие ресурсы;

в) материальные ресурсы;

г) поддержка со стороны организации.

**14. Характеристики команды высшего качества:**

а) высокий уровень навыков командной работы;

б) каждый несет ответственность за свою работу независимо от результатов деятельности других членов группы;

в) отсутствие общих целей;

г) разделение лидерства, ротация ролей;

д) заинтересованностью в личностном росте и успехе друг друга.

**15. Процесс, при котором согласие и гармония проявляются в такой степени, что нежелательная информация умышленно игнорируется:**

а) групповое единство;

б) сплоченность;

в) групповое мышление;

г) коммуникативность.

**16. Командная роль, представитель которой следит за тем, чтобы задания выполнялись полностью и своевременно:**

- а) мыслитель;
- б) исполнитель;
- в) доводчик;
- г) оценщик;
- д) формироваель;
- е) председатель.

**17. Процесс создания комплекса согласованных между собой действий, позволяющих команде реализовывать задачи и достичь целей:**

- а) планирование;
- б) развитие;
- в) формирование;
- г) целеполагание.

**18. Первоначальный этап планирования деятельности команды:**

- а) определение направлений достижения намеченной цели;
- б) плановая отчетность;
- в) плановая деятельность;
- г) целеполагание.

**19. Основные компоненты отчетов членов команды:**

- а) значимый результат;
- б) характеристика незавершенных позиций;
- в) цель;
- г) задачи.

**20. Ошибка ситуационного анализа, при которой осуществляется хаотичный, истеричный анализ ситуации:**

- а) недостаточное внимание к второстепенным обстоятельствам;
- б) поспешное стремление выйти на конечный результат анализа;
- в) сильный эмоциональный фон;
- г) отсутствие внутренней уверенности и убежденности в надежности результатов анализа.

**Таблица 6 – Методическое обеспечение самостоятельной работы.**

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Изучение теоретического материала по теме занятия. Работа с учебной литературой. Доклад.	«Положение о самостоятельной работе студентов»- Утвержденное 11.02.2011г. ФГБОУ ВО «КубГУ». <a href="https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/p6.pdf">https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/p6.pdf</a> 1. Управление персоналом организации [Текст] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом", "Экономика труда" / [А. Я. Кибанов и др.] : под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - Изд. 4-е, доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 694 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - На тит. л. и обл.: Электронно-библиотечная система. Znanium.com. - Библиогр.: с. 678-688. - ISBN 978-5-16-003671-7 2. Управление персоналом организации. Практикум [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом" / под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т

		<p>управления. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 364 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 362-364. - ISBN 978-5-16-001973-4</p> <p>3. Маслова, В. М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата / В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 506 с.- URL: <a href="https://bibli-online.ru/viewer/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643#page/1">https://bibli-online.ru/viewer/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643#page/1</a></p> <p>4. Управление персоналом [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки "Менеджмент", "Государственное и муниципальное управление", "Управление персоналом" - квалификация (степень) "бакалавр" / А. Я. Кибанов, Г. П. Гагаринская, О. Ю. Калмыкова, Е. В. Мюллер. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 237 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 200-203. - ISBN 978-5-16-006102-3</p>
2	Самостоятельное изучение указанных теоретических вопросов.	<p>«Положение о самостоятельной работе студентов»- Утвержденное 11.02.2011г. ФГБОУ ВО «КубГУ».<a href="https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/p6.pdf">https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/p6.pdf</a></p> <p>1. Управление персоналом организации [Текст] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом", "Экономика труда" / [А. Я. Кибанов и др.] : под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - Изд. 4-е, доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 694 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - На тит. л. и обл.: Электронно-библиотечная система. Znanium.com. - Библиогр.: с. 678-688. - ISBN 978-5-16-003671-7</p> <p>2. Управление персоналом организации. Практикум [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом" / под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 364 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 362-364. - ISBN 978-5-16-001973-4</p> <p>3. Маслова, В. М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата / В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 506 с.- URL: <a href="https://bibli-online.ru/viewer/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643#page/1">https://bibli-online.ru/viewer/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643#page/1</a></p> <p>4. Управление персоналом [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки "Менеджмент", "Государственное и муниципальное управление", "Управление персоналом" - квалификация (степень) "бакалавр" / А. Я. Кибанов, Г. П. Гагаринская, О. Ю. Калмыкова, Е. В. Мюллер. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 237 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 200-203. - ISBN 978-5-16-006102-3</p>

3	Решение ситуационных задач по темам занятий.	<p>«Положение о самостоятельной работе студентов»- Утвержденное 11.02.2011г. ФГБОУ ВО «КубГУ».<a href="https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/p6.pdf">https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/p6.pdf</a></p> <p>1. Управление персоналом организации [Текст] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом", "Экономика труда" / [А. Я. Кибанов и др.] : под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - Изд. 4-е, доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 694 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - На тит. л. и обл.: Электронно-библиотечная система. Znanium.com. - Библиогр.: с. 678-688. - ISBN 978-5-16-003671-7</p> <p>2. Управление персоналом организации. Практикум [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом" / под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 364 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 362-364. - ISBN 978-5-16-001973-4</p> <p>3. Маслова, В. М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата / В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 506 с.- URL: <a href="https://biblio-online.ru/viewer/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643#page/1">https://biblio-online.ru/viewer/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643#page/1</a></p> <p>4. Управление персоналом [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки "Менеджмент", "Государственное и муниципальное управление", "Управление персоналом" - квалификация (степень) "бакалавр" / А. Я. Кибанов, Г. П. Гагаринская, О. Ю. Калмыкова, Е. В. Мюллер. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 237 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 200-203. - ISBN 978-5-16-006102-3</p>
4	подготовка к экзамену	<p>1. Управление персоналом организации [Текст] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом", "Экономика труда" / [А. Я. Кибанов и др.] : под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - Изд. 4-е, доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 694 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - На тит. л. и обл.: Электронно-библиотечная система. Znanium.com. - Библиогр.: с. 678-688. - ISBN 978-5-16-003671-7</p> <p>2. Управление персоналом организации. Практикум [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом" / под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 364 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 362-364. - ISBN 978-5-16-001973-4</p> <p>3. Маслова, В. М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата / В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство</p>

		<p>Юрайт, 2015. — 506 с.- URL: <a href="https://biblionline.ru/viewer/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643#page/1">https://biblionline.ru/viewer/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643#page/1</a></p> <p>4. Управление персоналом [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки "Менеджмент", "Государственное и муниципальное управление", "Управление персоналом" - квалификация (степень) "бакалавр" / А. Я. Кибанов, Г. П. Гагаринская, О. Ю. Калмыкова, Е. В. Мюллер. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 237 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 200-203. - ISBN 978-5-16-006102-3</p>
--	--	---

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### **3. Образовательные технологии.**

С точки зрения применяемых методов используются как традиционные информационно-объяснительные лекции, так и интерактивная подача материала с мультимедийной системой. Компьютерные технологии в данном случае обеспечивают возможность разнопланового отображения алгоритмов и демонстрационного материала. Такое сочетание позволяет оптимально использовать отведенное время и раскрывать логику и содержание дисциплины.

Лекции представляют собой систематические обзоры основных аспектов дисциплины.

Практические занятия позволяют научить применять теоретические знания при решении и исследовании конкретных задач.

При освоении дисциплины используются следующие сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности бакалавров для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций.

В процессе проведения занятий применяются интерактивные методы обучения.

Дискуссия (от лат. *discussio* - исследование, рассмотрение) - это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др.

В проведении дискуссии используются различные организационные методики.

При проведении дискуссии используется Методика «вопрос – ответ». Данная методика – это разновидность простого собеседования; отличие состоит в том, что применяется определённая форма постановки вопросов для собеседования с участниками дискуссии-

диалога.

#### **4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.**

##### **4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.**

В качестве оценочных средств программой дисциплины предусматривается:

- текущий контроль – устный опрос, подготовка доклада, решение задач;
- промежуточная аттестация (экзамен).

##### **Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений**

Темы для итогового обсуждения

Раскройте процесс мотивирования.

Проанализируйте характеристики деятельности: усилие, старание, настойчивость, добросовестность, направленность.

Проанализируйте концепцию системы трудовой мотивации.

Отобразите схему мотивации поведения с учетом динамики экономических результатов.

Раскройте сущность мотивации проектных команд.

Пройдите тестирование на выявление преобладающих потребностей и преобладающих мотивов. Полученные результаты обоснуйте.

Практические задания

1. Смоделируйте вымышленную проектную команду и представьте ее.
2. Опишите основные этапы процесса планирования проектной команды.
3. Определите направления достижения намеченной цели проектной командой.
4. Составьте долгосрочный план работы команды проекта.
5. Укажите особенности оперативно-календарного планирования членами команды.
6. Раскройте методы, при помощи которых осуществляется контроль исполнения работы в проектной команде.

##### **4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.**

###### **Вопросы для подготовки к экзамену**

1. Основные направления и подходы в психологическом исследовании организационных структур.
2. Специфика организационных структур.
3. Групповые характеристики и эффекты.
4. Анализ основных характеристик команды.
5. Проектная команда как малая социальная группа.
6. Групповое сознание команды проекта, его формирование.
7. Этапы командообразования.
8. Оценка эффективности работы команд в процессе взаимодействия с внешней средой.
9. Особенности поведения социальных групп в условиях формальной регламентации.
10. Анализ отношений в совместной деятельности (оценка морально-психологического климата, совместимости, сработанности, организованности, активности).
11. Концепции управления персоналом в проектной структуре организации.
12. Психологическое соотношение формальных и неформальных структур организации.
13. Особенности распределения социальных ролей и социальных функций в процессе управления проектными командами.
14. Психологические кризисы организационных отношений в управлении проектными командами.

15. Управление работоспособностью, методы профилактики и управления функциональным состоянием.
16. Критерии и методы профессионального отбора в процессе формирования команд.
17. Индивидуальные факторы и эффективность деятельности группы.
18. Анализ критериев эффективности работы команды.
19. Психологический анализ особенностей личности руководителя проектом.
20. Методы эффективности деятельности руководителя команды.
21. Качества эффективной команды, их анализ.
22. Анализ причин и эффективности работы команд. Приемы оптимизации работы команд.
23. Анализ особенностей членов команды и приемы их развития.
24. Психологический анализ мотивации, способы управления ею.
25. Методы трудовой мотивации– стимулирование, оплата и условия труда в работе проектных команд.
26. Специфика отношений проектной команды и способы управления ими.
27. План развития персонала, профессионального роста.
28. Качество профессионального потенциала проектной команды и пути его повышения.
29. Психологические технологии работы с проектной командой и их методическое обеспечение.
30. Поведенческий анализ и структура проектной группы.
31. Профилактика групповых и индивидуальных проявлений девиантных форм поведения.
32. Технологии управления человеческими ресурсами в проектной Структур организации (социально-психологический тренинг, информирование, консультирование, переобучение и др.).
33. Анализ средств поддержания организационной культуры в команде.
34. Деловая порядочность и этика отношений в команде управления.
35. Приемы ведения переговоров по телефону.
36. Управление организационными конфликтами.
37. Профилактика конфликтов в работе проектных команд.
38. Специфика становления и развития организационной культуры в команде.
39. Сравнительный анализ организационного поведения индивидов различных организационных систем.
40. Особенности управления переговорами в процессе реализации проектов.
41. Манипуляции и приемы их нейтрализации.
42. Анализ этапов ведения переговоров.
43. Анализ обеспечения социального порядка в команде.
44. Особенности лидерства в команде.
45. Формирование команды нового типа.
46. Психологические основы проект-менеджмента.
47. Формирование гармоничной команды проекта.
48. Исторический анализ создания командных форм.

## **5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).**

### **5.1 Основная литература:**

1. Управление персоналом организации [Текст] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом", "Экономика труда" / [А. Я. Кибанов и др.] : под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - Изд. 4-е, доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 694 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - На тит. л. и обл.: Электронно-библиотечная система. Znanium.com. - Библиогр.: с. 678-688. - ISBN 978-5-16-003671-7

2. Управление персоналом организации. Практикум [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом" / под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 364 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 362-

364. - ISBN 978-5-16-001973-4

3. Маслова, В. М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата / В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 506 с.- URL: <https://biblio-online.ru/viewer/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643#page/1>

4. Управление персоналом [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки "Менеджмент", "Государственное и муниципальное управление", "Управление персоналом" - квалификация (степень) "бакалавр" / А. Я. Кибанов, Г. П. Гагаринская, О. Ю. Калмыкова, Е. В. Мюллер. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 237 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 200-203. - ISBN 978-5-16-006102-3

### **5.2 Дополнительная литература:**

1. Иванова, Светлана Владимировна. Как найти своих людей [Текст] : искусство подбора и оценки персонала для руководителя / С. Иванова. - 2-е изд. - Москва : Альпина Паблишер, 2014. - 172 с. - ISBN 978-5-9614-4675-3

2. Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу [Электронный ресурс]: практ. пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 384 с. —URL: <https://biblio-online.ru/viewer/F86718EC-07C7-43D6-AFFF-6B357369F1ED/nastolnaya-kniga-direktora-po-personalu#page/1>

### **5.3. Периодические издания**

1. Журнал «Управление персоналом». - URL: <http://www.top-personal.ru/>

2. Журнал «Кадры предприятия». - URL: <http://www.kapr.ru/>

3. Журнал «Кадровая служба и управление персоналом предприятия». - URL: <http://www.delo-press.ru/journals.php?page=staff>

## **6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).**

1. Academia : видеолекции ученых России на телеканале «Россия К» : сайт. — URL: [http://tvkultura.ru/brand/show/brand\\_id/20898/](http://tvkultura.ru/brand/show/brand_id/20898/) .

2. Scopus : международная реферативная и справочная база данных цитирования рецензируемой литературы : сайт. — URL: <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.

3. WebofSciense (WoS, ISI) : международная аналитическая база данных научного цитирования : сайт. — URL: <http://webofknowledge.com>.

4. Базы данных компании «Ист Вью» : сайт. — URL: <http://dlib.eastview.com> .

5. ГРАМОТА.РУ : справочно-информационный интернет-портал. — URL: <http://www.gramota.ru> .

6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : сайт. — URL: <http://window.edu.ru> .

7. Лекториум : видеокolleкции академических лекций вузов России : сайт. — URL: <https://www.lektorium.tv>.

8. Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru»: сайт. — URL: <http://elibrary.ru>.

9. Образовательный портал «Академик»: сайт. - URL: <https://dic.academic.ru/>

10. Образовательный портал «Учеба»: сайт. - URL: <http://www.ucheba.com/>

11. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации: сайт. — URL: <http://publication.pravo.gov.ru> .

12. Российское образование, федеральный портал: сайт — URL: <http://www.edu.ru>

13. Служба тематических толковых словарей: сайт. - URL: <http://www.glossary.ru/>

14. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» : сайт. — URL: <http://www.consultant.ru>.

15. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) : сайт. — URL: <http://www.uisrussia.msu.ru/>.

16. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: сайт. — URL: <http://fcior.edu.ru> .

17. Федеральный центр образовательного законодательства: сайт. - URL: <http://www.lexed.ru/>

18. ЭБС «ZNANIUM.COM»: сайт. - URL: <http://www.znanium.com/>
19. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red)
20. ЭБС «Юрайт»: сайт. – URL: <https://www.biblio-online.ru/catalog/E121B99F-E5ED-430E-A737-37D3A9E6DBFB>.
21. ЭБС Издательства «Лань»: сайт. – URL: <http://e.lanbook.com> .
22. Электронная библиотека «Grebennikon» : сайт. – URL: <http://grebennikon.ru/journal.php>.
23. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки [авторефераты – в свободном доступе] : сайт. – URL: <http://diss.rsl.ru/>.
24. Электронный архив документов КубГУ - URL: <http://docspace.kubsu.ru>
25. Электронный каталог Кубанского государственного университета и филиалов. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About>.

## **7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.**

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Система обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических (лабораторных) занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

### **Подготовка к лекциям.**

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от обучающегося требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

### **Подготовка к практическим занятиям.**

Подготовку к каждому практическому занятию необходимо начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Подготовка к лабораторным занятиям и практикумам носит различный характер, как по содержанию, так и по сложности исполнения. Проведение прямых и косвенных измерений предполагает детальное знание измерительных приборов, их возможностей, умение вносить своевременные поправки для получения более точных результатов. Многие лабораторные занятия требуют большой исследовательской работы, изучения дополнительной научной литературы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

Защита лабораторных работ должна происходить, как правило, в часы, отведенные на лабораторные занятия. Студент может быть допущен к следующей лабораторной работе только в том случае, если у него не защищено не более двух предыдущих работ.

### **Рекомендации по работе с литературой.**

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы..

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

#### **Подготовка к промежуточной аттестации.**

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

## **8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.**

### **8.1 Перечень информационных технологий.**

Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

Использование электронных презентаций при проведении лекционных и практических занятий.

### **8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.**

1. ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition, Государственный контракт №13-ОК/2008- 1
2. WinRAR, Государственный контракт №13- ОК/2008-3
3. MicrosoftWindowsXP. Государственный контракт №13-ОК/2008-3
4. MicrosoftWindowsOffice2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008- 3(Номер лицензии - 43725353)
5. Консультант Плюс. Договор N 177/948 от 18.05.2000

### **8.3 Перечень информационных справочных систем.**

Федеральная служба по труду и занятости

<http://www.rostrud.info>

Федеральной службы статистики

[http:// www.gks.ru](http://www.gks.ru)

Территориальный орган федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю

[http:// www.krsdstat.ru](http://www.krsdstat.ru)

Университетская информационная система

<http://www.uisrussia.msu.ru>

РОССИЯ (УИС РОССИЯ)

Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

Электронно-библиотечная система

«Университетская библиотека ONLINE»

Электронно-библиотечная система «Лань»

Электронно-библиотечная система «Юрайт»

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

<http://biblioclub.ru>

<http://e.lanbook.com>

<https://www.biblio-online.ru>

**9 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность	Программное обеспечение
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 202 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущей и промежуточной аттестации. Учебная аудитория №501 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), звуковые колонки, флипчарт магнитно-маркерный, презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами,	Персональные компьютеры, выход в Интернет, ученические столы, стулья,	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindows XP,

<p>оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Учебная аудитория № 309 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>книжный шкаф</p>	<p>Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353) Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
---	---------------------	--

Для обучающихся из числа инвалидов обучение проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении обучения инвалидов обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение обучения для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении занятий:

*а) для слепых:*

- задания и иные материалы оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

*б) для слабовидящих:*

- задания и иные материалы оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

*в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:*

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования,

при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

-письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

Обучающийся инвалид при поступлении подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении обучения с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).