

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой управления персоналом
протокол от 10 ноября 2021 г. № 4

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ
адаптированная для обучающихся инвалидов и обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья**

**Модуль "Формирование корпоративной социальной политики"
Б1.В.10**

Б1.В.10.01 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Б1.В.10.02 Управление социальным развитием организации

Б1.В.10.03 Организационная культура

Б1.В.10.04 Развитие персонала

уровень образования: бакалавриат

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль): Управление персоналом организации

форма обучения: очная, заочная

Год набора - 2021

Новосибирск, 2021

Авторы–составители:

Заведующий кафедрой управления персоналом, к.психол.н., доцент И.В. Доронина,

Доцент кафедры управления персоналом, к.соц.н., доцент М.А. Бичеев,

Доцент кафедры управления персоналом, к. соц.н. И.Ю. Парфенова

Доцент кафедры управления персоналом, к.соц.н., доцент Л.В. Соловей

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место модуля в структуре ОП ВО	8
3. Содержание и структура модуля	8
3.1. Содержание дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»	16
3.2. Содержание дисциплины «Управление социальным развитием организации»	18
3.3. Содержание дисциплины «Организационная культура»	18
3.4. Содержание дисциплины «Развитие персонала»	19
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по модулю	21
4.1. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»	21
4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине «Управление социальным развитием организации»	28
4.3. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине «Организационная культура»	34
4.4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине «Развитие персонала»	37
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по модулю	42
5.1. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»	43
5.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине «Управление социальным развитием организации»	46
5.3. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине «Организационная культура»	50
5.4. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине «Развитие персонала»	54
6. Методические материалы по освоению модуля	58
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет по модулю	61
7.1. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»	62
7.2. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет по дисциплине «Управление социальным развитием организации»	64
7.3. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет по дисциплине «Организационная культура»	67
7.4. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет по дисциплине «Развитие персонала»	70
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	73

1. Перечень планируемых результатов обучения по модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Модуль Б1.В.10 «Формирование корпоративной социальной политики» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции
ПКс-5	Способен осуществлять деятельность по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и управлению трудовой адаптацией персонала
ПКс-7	Способен разработать и реализовать корпоративную социальную политику, владеть навыками анализа состояния социальной сферы организации, в том числе и организационной культуры
ПКс-8	Способен применять материальные и нематериальные методы стимулирования персонала, изучать мотивацию и удовлетворенность трудом персонала
ПКс-12	Способен применять навыки самоуправления и самостоятельного обучения, использовать устную и письменную коммуникации для презентации и самопрезентации

1.2. В результате освоения модуля у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код компетенции	Результаты обучения
<p>А. Документационное обеспечение работы с персоналом.</p> <p>В. Деятельность по оценке и аттестации персонала.</p> <p>С. Деятельность по развитию персонала.</p> <p>Д. Деятельность по организации корпоративной социальной политики</p>	ПКс-5	<p><u>На уровне знаний:</u> Социальных и организационных основ профессионального развития персонала; - организационной культуры основ организации процессов обучения; основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; основ организации работы с кадровым резервом; видов, форм и методов обучения персонала</p> <p><u>На уровне умений:</u> применять на практике знания основ профессионального развития персонала; создавать и реализовывать на практике систему управления карьерой и служебно-профессиональным; продвижением персонала; организовывать работу с кадровым резервом</p> <p><u>На уровне навыков:</u> управлять профессиональным развитием персонала;</p>

		управлять карьерой и служебно-профессиональным продвижением работников в организации
	ПКс-7	знаний: основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала роли мотивации в корпоративной социальной политике умений: диагностировать мотивацию и стимулирование персонала навыков: подбора методик диагностики мотивацию и стимулирование персонала
	ПКс-8	На уровне знаний: основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации На уровне умений: применять на практике методы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации На уровне навыков: разработки программ исследований удовлетворенности персонала работой в организации
	ПКс-12	на уровне знаний: – методов самоуправления, самообразования самоорганизации на уровне умений: – применять методы самоуправления, самообразования и самоорганизации навыков: - подготовить программу развития персонала

1.3. Последовательность освоения компонентов компетенции в структуре модуля

Для очной формы обучения

Наименование блока в структуре модуля	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции	Кафедра, отвечающая за формирование компонента компетенции
Дисциплины блока теоретического обучения			
Б1.В.10.01 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	ПКс- 5.2	Способен осуществлять деятельность по работе с персоналом на примере государственной и муниципальной службы, в	Управления персоналом

			том числе с учетом мотивации трудовой деятельности	
Б1.В.10.02 Управление социальным развитием организации		ПКс- 5.3	Способен осуществлять деятельность по обеспечению социальных и организационных условий развития персонала	Управления персоналом
Б1.В.10.03 Организационная культура		ПКс- 5.3	Способен осуществлять деятельность по обеспечению социальных и организационных условий развития персонала	Управления персоналом
Б1.В.10.04 Развитие персонала		ПКс- 5.3	Способен осуществлять деятельность по обеспечению социальных и организационных условий развития персонала	Управления персоналом
Б1.В.10.01 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности		ПКс-7.1	Способен разработать и реализовать программы социального стимулирования персонала	Управления персоналом
Б1.В.10.02 Управление социальным развитием организации		ПКс-7.2	Способен реализовывать социальную политику	Управления персоналом
Б1.В.10.03 Организационная культура		ПКс-7.2	Способен реализовывать социальную политику	Управления персоналом
Б1.В.10.04 Развитие персонала		ПКс-7.2	Способен реализовывать социальную политику	Управления персоналом
Б1.В.10.01 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности		ПКс-8.2	Способен изучать мотивацию и удовлетворенность трудом и проектировать применение материальных и нематериальных методов стимулирования	Управления персоналом

Б1.В.10.04 персонала	Развитие	ПКс-12.4	Способность формировать программы развития	Управления персоналом
Блок практической подготовки				
не предусмотрен				

Для заочной формы обучения

Наименование блока в структуре модуля	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции	Кафедра, отвечающая за формирование компонента компетенции
Дисциплины блока теоретического обучения			
Б1.В.10.01 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	ПКс- 5.1	Способен осуществлять деятельность по работе с персоналом на примере государственной и муниципальной службы, в том числе с учетом мотивации трудовой деятельности	Управления персоналом
Б1.В.10.02 Управление социальным развитием организации	ПКс- 5.1	Способен осуществлять деятельность по работе с персоналом на примере государственной и муниципальной службы, в том числе с учетом мотивации трудовой деятельности	Управления персоналом
Б1.В.10.03 Организационная культура	ПКс- 5.2	Способен осуществлять деятельность по обеспечению социальных и организационных условий развития персонала	Управления персоналом
Б1.В.10.04 Развитие персонала	ПКс- 5.3	Способен осуществлять деятельность по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и управлению трудовой адаптацией персонала, в том числе в конкретной организации	Управления персоналом
Б1.В.10.01 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	ПКс-7.1	Способен разработать и реализовать программы социального стимулирования персонала	Управления персоналом
Б1.В.10.02 Управление социальным развитием организации	ПКс-7.1	Способен разработать и реализовать программы социального стимулирования персонала	Управления персоналом

Б1.В.10.03 Организационная культура	ПКс-7.2	Способен реализовывать социальную политику	Управления персоналом
Б1.В.10.04 Развитие персонала	ПКс-7.3	Способен анализировать состояние социальной сферы конкретной организации	Управления персоналом
Б1.В.10.01 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	ПКс-8.2	Способен изучать мотивацию и удовлетворенность трудом и проектировать применение материальных и нематериальных методов стимулирования	Управления персоналом
Б1.В.10.04 Развитие персонала	ПКс-12.3	Способен применять навыки самоуправления и самостоятельного обучения, использовать устную и письменную коммуникации для презентации результатов исследования в выпускной квалификационной работе	Управления персоналом
Блок практической подготовки			
не предусмотрен			

2. Объем и место модуля в структуре ОП ВО

Общий объем модуля 13 ЗЕ, что составляет 468 ак.час .

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) – 178 ак.час. и на самостоятельную работу обучающихся - 263 ак.час.;

Практическая подготовка не предусмотрена.

Модуль "Формирование корпоративной социальной политики" реализуется на 3-4 курсах в 5 и 7 семестрах на очной форме обучения и 4-5 курсах в 8 и 9 семестрах на заочной форме обучения.

3. Содержание и структура модуля

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.		Форма текущего контроля успеваемости*,
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий	

			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		промежуточной аттестации**
Б1.В.10.01 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности								
Раздел 1	Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	31	8		8		15	
Тема 1.1	Теоретические особенности мотивации трудовой деятельности	8	2		2		4	ПО, Э
Тема 1.2	Теоретические особенности стимулирования трудовой деятельности	9	2		2		5	ПО, Д
Тема 1.3	Теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности	14	4		4		6	ПО, ПЗ
Раздел 2	Формирование и оценка мотивации и стимулирования трудовой деятельности	34	8		10		16	
Тема 2.1.	Методы и методики исследования мотивации и удовлетворенности и трудом	10	2		4		4	ПО, К, ПЗ
Тема 2.2.	Материальное и нематериальное стимулирование персонала	8	2		2		4	ПО, РЗ
Тема 2.3.	Поощрения и взыскания	8	2		2		4	ПО, ПЗ
Тема 2.4.	Оценка эффективности системы стимулирования в организации	10	2		2		4	ПО, ПЗ
Промежуточная аттестация по дисциплине 1		27				27		Экзамен
Всего по дисциплине		108	16		18	27	47	ак.ч.
Б1.В.10.02 Управление социальным развитием организации								
Раздел 1	Основы социального	48	10		18		20	

	развития организации							
Тема 1.1	Социальное развитие организации как решающий фактор общественной стабильности организации	18	2		6		10	О ₁
Тема 1.2	Зарубежный и отечественный опыт управления развитием социально-трудовых отношений	20	4		6		10	Д ₁ Т ₁
Раздел 2	Система управления социальным развитием организации	50	8		18		24	
Тема 2.1	Системный подход к управлению социальным развитием организации	18	4		6		8	О ₂ ПЗ ₁
Тема 2.2.	Социальная среда организации как объект управления	21	4		9		8	Т ₂ Д ₂
Тема 2.3	Социальные технологии как механизм управленческой деятельности	21	4		7		10	О ₃ Д ₃
	Выполнение контрольной работы по курсу	10					10	КР
	Промежуточная аттестация							Зачет
Всего:		108	16		32		60	ак.ч.
Всего по дисциплине								
Б1.В.10.03 Организационная культура								
Раздел 1	Понятие и содержание организационной культуры	40	6		12		22	
Тема 1	Содержание, структура организационной культуры	20	4		6		10	К, ПЗ

Тема 2	Функции, свойства, виды организационной культуры	20	2		6		12	О
Раздел 2	Диагностика и формирование организационной культуры	68	10		20		38	
Тема 1	Типологии организационной культуры	30	4		6		20	ПЗ, Т
Тема 2	Процессы формирования, поддержания, изменения организационной культуры	20	4		8		8	К
Тема 3	Роль руководителя в формировании и воспроизводстве организационной культуры	18	2		6		10	О
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего		108	16		32		60	ак.ч.
Всего по дисциплине								
Б1.В.10.04 Развитие персонала								
Раздел 1	ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА	58	6		12		40	
Тема 1.1	Психологические основы развития сотрудника	29	3		6		20	О1.1. Э
Тема 1.2	Развитие профессионализма персонала	29	3		6		20	Д 1.2. О 1.2.
Раздел 2	ТЕХНОЛОГИИ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА	86	10		20		56	
Тема 2.1.	Обучение как средство развития персонала	22	2		4		16	Д 2.1. О 2.1.
Тема 2.2.	Технологии управления адаптацией персонала	16	2		4		10	Д 2.2. О 2.2.
Тема 2.3.	Карьера как средство развития персонала	16	2		4		10	Д 2.3. О 2.3.
Тема 2.4.	Кадровый резерв как средство	16	2		4		10	Д 2.4. О 2.4.

	развития персонала							
Тема 2.5	Развитие государственных и муниципальных служащих	16	2		4		10	Д 2.5. О 2.5.
Промежуточная аттестация по дисциплине 2								экзамен
Всего по дисциплине		144	16		32		96	
Всего по модулю:		468	64		114		263	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

К – решение кейсов;

ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ)¹;

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

* – разработчик указывает формы заданий текущего контроля успеваемости (контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и т.п.) и виды учебных заданий (эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися

** - разработчик указывает формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З)/ зачет с оценкой (ЗО).

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
<i>Б1.В.10.01 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности</i>								
Раздел 1	Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	45	3		2		40	

¹ См. абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

Тема 1.1	Теоретические особенности мотивации трудовой деятельности							ПО
Тема 1.2	Теоретические особенности стимулирования трудовой деятельности							ПО
Тема 1.3	Теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности							ПО
Раздел 2	Формирование и оценка мотивации и стимулирования трудовой деятельности	52	3		2		47	
Тема 2.1.	Методы и методики исследования мотивации и удовлетворенност и трудом							ПО
Тема 2.2.	Материальное и нематериальное стимулирование персонала							ПО
Тема 2.3.	Поощрения и взыскания							ПО
Тема 2.4.	Оценка эффективности системы стимулирования в организации							ПО
	Промежуточная аттестация <i>по дисциплине 1</i>	9				9		Экзамен
	Всего по дисциплине	108	6		4	9	87	ак.ч.
Всего по дисциплине								
Промежуточная аттестация <i>по дисциплине 1</i>								Э
<i>Б1.В.10.02 Управление социальным развитием организации</i>								
Раздел 1	Основы социального развития организации	50	2				48	
Тема	Социальное	22	2				20	О ₁

1.1	развитие организации как решающий фактор общественной стабильности организации							
Тема 1.2	Зарубежный и отечественный опыт управления развитием социально-трудовых отношений	28					28	Д ₁ Т ₁
Раздел 2	Система управления социальным развитием организации	54	2		10		42	
Тема 2.1	Системный подход к управлению социальным развитием организации	16	2		2		12	О ₂ ПЗ ₁
Тема 2.2.	Социальная среда организации как объект управления	18			4		14	Т ₂ Д ₂
Тема 2.3	Социальные технологии как механизм управленческой деятельности	20			4		16	О ₃ Д ₃
	Промежуточная аттестация	4				4		Зачет
	Всего:	108	4		10	4	90	ак.ч.
Промежуточная аттестация по дисциплине 2								3
Всего по дисциплине								
Б1.В.10.03 Организационная культура								
Раздел 1	Понятие и содержание организационной культуры	40	2		4		34	
Тема 1	Содержание, структура организационной культуры	20	2		2		16	Устный опрос Подготовка докладов Решение кейсов
Тема 2	Функции, свойства, виды организационной культуры	20			2		18	

Раздел 2	Диагностика и формирование организационной культуры	64	2		6		56	Устный опрос Подготовка докладов Практическое задание Решение тестов
Тема 1	Типологии организационной культуры	30			2		28	
Тема 2	Процессы формирования, поддержания, изменения организационной культуры	20	2		2		16	
Тема 3	Роль руководителя в формировании и воспроизводстве организационной культуры	14			2		12	
Промежуточная аттестация по дисциплине 2		4					4	Зачет
Всего по дисциплине		108	4		10	4	90	ак.ч.
<i>Б1.В.10.04 Развитие персонала</i>								
Раздел 1	ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА	46	2		4		40	КР 1 О 1 Т1
Тема 1.1	Психологические основы развития сотрудника							
Тема 1.2	Развитие профессионализма персонала							
Раздел 2	ТЕХНОЛОГИИ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА	89	2		6		81	КР 2 О 2 Т2
Тема 2.1.	Обучение как средство развития персонала							
Тема 2.2.	Технологии управления адаптацией персонала							
Тема 2.3.	Карьера как средство развития персонала							
Промежуточная аттестация по дисциплине 2		9					9	Э
Всего по дисциплине		144	4		10	9	121	
Всего по модулю:		468	18		34	26	388	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ)²;

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

* – разработчик указывает формы заданий текущего контроля успеваемости (контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и т.п.) и виды учебных заданий (эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися

** - разработчик указывает формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З)/зачет с оценкой (ЗО).

Примечание:

Для лиц с нарушениями зрения: Собеседование/опрос устный

Для лиц с нарушениями слуха: Собеседование/опрос письменный

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Собеседование/опрос устный/письменный

Для лиц с нарушениями зрения: Тестирование

Для лиц с нарушениями слуха: Тестирование

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Тестирование

3.1. Содержание дисциплины « Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»

Раздел 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тема 1.1. Теоретические особенности мотивации трудовой деятельности

Понятие мотивации. Особенности протекания мотивационных процессов. Психологические основы мотивации. Технологии воздействия на элементы мотивационного процесса. «Внешняя» и «внутренняя» мотивация. Характеристики и источники внутренней мотивации. Особенности «внешней» мотивации. Классификации мотивов труда Мотивация и работоспособность.

Тема 1.2. Теоретические особенности стимулирования трудовой деятельности

Общее понятие о стимулировании. Соотношение мотивации и стимулирования в организации. Стимулы в управлении персоналом. Классификации стимулирования в организации. Отрицательное и положительное, прямое и косвенное стимулирование в организации. Принципы управления мотивацией труда в организации. Нормативно-правовое регулирование системы управления мотивацией труда. Мероприятия по

² См. абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

управлению мотивацией труда в организации. Специфика мотивации и стимулирования в органах государственной власти и местного самоуправления.

Тема 1.3. Теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности

Виды теорий мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Мотивационная теория К. Роджерса. Двух полюсная теория Д.Макгрегора. Z теория У. Оучи. Теория зрелости-незрелости К. Аргириса. Представление Герцберга о стимулировании труда. Иерархическая теория потребностей А.Маслоу. Теория существования, связи и роста К. Альдерфера. Теория приобретенных потребностей МакКлелланда. Теории ожиданий В. Врума. Теория постановки целей Э. Лока. Комплексные модели мотивации Портера-Лоулера, Дж. Хайнрикса, Дж. Аткинсона. Бихевиористическая теория мотивации Б.Ф. Скиннера. Теоретическая концепция внутренней мотивации Э. Дисси, Р.Уайта, Р.деЧармса. Мотивация труда по Д. Адаиру, Р. Шпренгеру, Нирмайеру-Зайфферту. Мотивационные типологии (Герчикова, Балашова-Коваля, Замфира). Система управления мотивацией Р. Лайкерта. Иные теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Мотивационный тренинг как метод стимулирования.

Раздел 2. ФОРМИРОВАНИЕ И ОЦЕНКА МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тема 2.1. Методы и методики исследования мотивации и удовлетворенности трудом

Методы и методики исследования мотивации трудовой деятельности. Методы и методики мониторинга мотивации трудовой деятельности. Технология применения опроса (анкетирование, интервью и т.п.) в мотивационном мониторинге.

Подготовка, организация и проведение исследований удовлетворенности персонала работой в организации.

Тема 2.2. Материальное и нематериальное стимулирование персонала

Классификации технологий стимулирования (материальное и нематериальное, монетарное и немонетарное, экономическое и неэкономическое и т.д.) Материальное (монетарное) стимулирование труда - основные технологии. Методы, формы, системы материального стимулирования персонала. Постоянная и переменная часть материального (монетарного) стимулирования. Отечественный и зарубежный опыт оплаты труда. Системы участия работников в прибыли, доплаты, надбавки, премиальные системы. Блокирующиеся сберегательные фонды. Рисковые бонусные фонды. Системы поощрений по выбору (кафетериальные системы). Авторские премиальные системы. Принципы оплаты труда руководящих работников. Нематериальное (немонетарное) стимулирование труда - основные технологии. Методы, формы, системы нематериального (немонетарного) стимулирования персонала.

Формы нематериального стимулирования, основанные на характеристиках работы. Бихевиористические методы нематериального стимулирования труда. Обогащение содержания и условий труда. Расширение трудовых функций, разнообразие работы. Повышение творчества, самостоятельности, ответственности. Ротация, внедрение автономных рабочих групп. Гибкий график работы как форма обогащения условий труда. Условия труда как стимулирующий фактор. Модель взаимодействия характеристик работы и индивидуальных особенностей (Дж. Хакман, Г.Р. Олдхем). Управление рабочим временем как метод стимулирования. Социальный пакет и стимулирование. Корпоративная культура, командообразование и нематериальное стимулирование.

Тема 2.3. Поощрения и взыскания

Особенности и порядок применения поощрений и дисциплинарных взысканий. Дисциплина труда. Поощрения за труд, дисциплинарные взыскания и порядок их применения, снятие дисциплинарного взыскания, привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации, их заместителей по требованию представительного органа работников

Оформление результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях).

Тема 2.4. Оценка эффективности системы стимулирования в организации

Методические подходы к анализу стратегии в области мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Основные составляющие системы стимулирования в организации. Понятие об эффективности стимулирования. Методика проведения диагностики и анализа существующих в организации методов, форм и элементов системы

3.2. Содержание дисциплины «Управление социальным развитием организации»

Раздел 1. Основы социального развития организации

Тема 1. 1. Социальное развитие организации как решающий фактор общественной стабильности

Сущность и соотношение понятий «социальное управление», «социальный менеджмент», «управление социальным развитием», «управление персоналом». Формирование научного управления. Теоретические основы социального управления. Социальное управление как вид управленческой деятельности в обществе.

Тема 1. 2. Зарубежный и отечественный опыт управления развитием социально-трудовых отношений

Зарубежные модели управления социально-трудовыми отношениями. Современные российские тенденции социального развития. Гуманизация труда - приоритетное направление социального развития

Тема 3. Системный подход к управлению социальным развитием организации

Цели и функции управления социальным развитием организации. Принципы и методы управления социальным развитием организации

Раздел 2. Система управления социальным развитием организации

Тема 4. Социальная среда организации как объект управления

Понятие и структура социальной среды. Факторы социальной среды организации. Качество трудовой жизни и удовлетворенность трудом. Социальная служба организации, её задачи. Система локальных нормативных актов в управлении социальным развитием организации

Тема 5. Социальные технологии как механизм управленческой деятельности

Сущность социальных технологий. Метод социальной паспортизации. Социальное проектирование. Технологии создания системы управления социальным развитием организации

3.3. Содержание дисциплины «Организационная культура»

Раздел 1. Понятие и содержание организационной культуры

Тема 1.1. Содержание, структура организационной культуры

Краткая характеристика отечественных и зарубежных исследований по проблемам организационной культуры. Понятие организационной культуры и множественность его определений. Соотношение и взаимовлияние культур различных уровней. Подходы к анализу содержательной стороны организационной культуры. Уровни организационной культуры. Компоненты, составляющие организационную культуру.

Тема 1.2. Функции, свойства, виды организационной культуры

Охранная функция. Регулирующая функция. Замещающая функция. Интеграционная функция. Стабилизационная. Инновационная. Функция управления качеством. Функция ориентации на потребителя. Функция регулирования партнерских отношений. Функция приспособления организации нуждам общества. Познавательная. Ценностно-образующая. Нормативно-регулирующая. Коммуникационная. Функция адаптации. Мотивирующая. Образовательная и развивающая функция. Свойства динамичности, системности, иерархичности, относительности, неоднородности, разделяемости. Виды культур: доминирующая, субкультуры и контркультуры в организации.

Раздел 2. Диагностика и формирование организационной культуры

Тема 2.1. Типологии организационной культуры

Подходы к типологии, классификации и диагностике организационных культур. Высокий – низкий уровень организационной культуры. Сильные и слабые организационные культуры

Классификация, типы, виды культуры организации. Высокий – низкий уровень организационной культуры. Сильные и слабые организационные культуры.

Типология Г.Хофштеда. Типология организационной культуры С.Ханди. Типология организационных культур Р.Куинна. Типология Т.Е.Дила и А.А.Кеннеди; типология Ф.Клукхона и Ф.Л.Штротбека; типология М.Бурке; типы организационной культуры по Р.Рюттингеру; типология Д.Коула; типология Р.Харрисона; типология Р. Акоффа.

Тема 2.2. Процессы формирования, поддержания, изменения организационной культуры

Влияние факторов внешней и внутренней среды на характер культуры и взаимосвязь ее элементов. Проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции.

Актуальность формирования, поддержания и развития организационной культуры современных российских компаний. Диагностика и изучение организационной культуры. Процесс формирования организационной культуры. Методы поддержания и развития организационной культуры.

Тема 2.3. Роль руководителя в формировании и воспроизводстве организационной культуры

Роль основателя в формировании организационной культуры. Механизмы передачи организационной культуры. Управленческая подготовка руководителя.

3.4. Содержание дисциплины «Развитие персонала»

Раздел 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА

Тема 1.1. Психологические основы развития сотрудника

Возрастной подход в управлении персоналом. Возрастные типологии персонала. Общая характеристика зрелого возраста. Задачи развития в зрелом возрасте. Периодизации психического развития в зрелом возрасте. Факторы, влияющие на развитие взрослого. Динамика работоспособности взрослого. Кризисы развития. Кризис «середины жизни»

Тема 1.2. Развитие профессионализма персонала

Профессионализм и его развитие. Профессионализм, компетенции, способности, профессионально-важные качества. Компетентностный подход в развитии персонала. Виды компетенций и условия их развития. Составляющие, критерии профессионализма руководителя. Развитие профессионализма и профессиональные деформации.

Предупреждение и профилактика профессиональных деформаций менеджера. Программы развития персонала с целью предупреждения и профилактики профессионального выгорания.

Раздел 2. ТЕХНОЛОГИИ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА

Тема 2.1. Обучение как средство развития персонала

Определение потребностей и целей обучения (С. Мордовин, Р.Монди, П.Мучински, Д.Коул, У.Бреддик). Потребности организации в обучении и политика в развитии персонала. Определение потребностей в обучении персонала на уровне конкретных структурных подразделений с учетом должностных функций и задач, выполняемых сотрудниками. Определение потребностей в тренинге по Д. Стюарту. Прогнозирование потребностей в подготовке специалистов. Определение целей профессионального обучения и критериев оценки его эффективности. Формулирование специфических целей программ обучения. Оценка результатов обучения и контроль знаний. Оценка эффективности программ обучения. Специфика обучения взрослых. Факторы, влияющие на обучение взрослых. Теории «лишних» знаний.

Формы и методы подготовки специалистов. Особенности профессиональной подготовки. Повышение квалификации и переподготовка как средства развития персонала

Методы обучения на рабочем месте: ротация, стажировка, наставничество. Методы обучения в учебных заведениях: лекция, лекция-диалог, практическое занятие, деловые игры, учебная ситуация, моделирование, тренинг, видеотренинг, ролевые игры. Достоинства и недостатки методов обучения. Ситуативное и программированное обучение. Активные методы обучения. Самостоятельное обучение, саморазвитие, самообучение, самосовершенствование. Технология дистанционного обучения. Коучинг как метод развития персонала. «Обучение действием» как метод обучения.

Тема 2.2. Технологии управления адаптацией персонала

Виды адаптации персонала, сущности и периоды адаптации. Функции специалиста по адаптации персонала. Формы и методы управления адаптацией персонала. Особенности «вхождения» в организацию. Личностные качества адаптируемого сотрудника и их влияние на результат адаптации. Адаптация и испытательный срок.

Критерии прохождения адаптации. Методы оценки успешности адаптации. Наставничество и коучинг как методы управления адаптацией. Нормативное сопровождение процесса управления адаптацией.

Тема 2.3. Карьера как средство развития персонала

Управление карьерой в организации. Виды карьеры. Горизонтальная и вертикальная карьера. Технологии карьерового продвижения. Карьера, рост и достижение как мотивы трудовой деятельности. Индивидуальные планы карьеры. Карьерограмма, виды карьерограмм. Система служебно-профессионального продвижения в организации. Модели карьерного роста. Задачи планирования и реализации карьеры. Методы исследования карьеры. Личность и карьера взрослого. Карьера специалиста в области управления персоналом

Тема 2.4. Кадровый резерв как средство развития персонала

Роль кадрового резерва в управлении персоналом. Кадровый резерв как технология управления карьерой. Уровень развития в оценке кандидатов в кадровый резерв. Виды кадрового резерва и их подготовка. Программы и технологии обучения кадрового резерва. Программы саморазвития. Оценка уровня подготовки к назначению на должность

Тема 2.5. Развитие государственных и муниципальных служащих

Особенности развития персонала государственных и муниципальных служащих. Роль развития персонала в реформировании государственной и муниципальной службы. Нормативно-правовая база профессионального образования государственных и муниципальных служащих. Виды профессионального образования государственных и муниципальных служащих.

Карьера государственного и муниципального служащего. Карьерограмма госслужащего. Методика выявления наиболее перспективных государственных и муниципальных служащих. Кадровый резерв как средство развития государственного и муниципального служащего. Развитие персонала и эффективность деятельности государственных и муниципальных служащих

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по модулю

Материалы текущего контроля успеваемости предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся:

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с увеличенным шрифтом с использованием специализированного программного обеспечения.

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или печатной форме или в форме электронного документа.

При проведении текущего контроля успеваемости обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены СИУ – филиал РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или на выполнение заданий.

4.1. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

для очной формы

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	
Тема 1.1	Теоретические особенности мотивации трудовой деятельности	Письменный ответ на вопросы Предоставление эссе в устном виде
Тема 1.2	Теоретические особенности стимулирования трудовой деятельности	Устные доклады Письменный ответ на задания
Тема 1.3	Теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности	Письменный опрос Письменный ответ на задание
Раздел	Формирование и оценка мотивации и стимулирования трудовой	

2	деятельности	
Тема 2.1.	Методы и методики исследования мотивации и удовлетворенности трудом	Письменный опрос Письменный ответ на задание Решение кейсов
Тема 2.2.	Материальное и нематериальное стимулирование персонала	Письменный опрос Решение задач
Тема 2.3.	Поощрения и взыскания	Письменный опрос Письменный ответ на задание
Тема 2.4.	Оценка эффективности системы стимулирования в организации	Письменный опрос Письменный ответ на задание

Примечание:

Для лиц с нарушениями зрения: Собеседование/опрос устный

Для лиц с нарушениями слуха: Собеседование/опрос письменный

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Собеседование/опрос устный/ письменный

Для лиц с нарушениями зрения: Тестирование

Для лиц с нарушениями слуха: Тестирование

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Тестирование

для заочной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	
Тема 1.1	Теоретические особенности мотивации трудовой деятельности	Письменный ответ на задания тестирование
Тема 1.2	Теоретические особенности стимулирования трудовой деятельности	
Тема 1.3	Теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности	
Раздел 2	Формирование и оценка мотивации и стимулирования трудовой деятельности	
Тема 2.1.	Методы и методики исследования мотивации и удовлетворенности трудом	Письменный ответ на задания тестирование
Тема 2.2.	Материальное и нематериальное стимулирование персонала	
Тема 2.3.	Поощрения и взыскания	
Тема 2.4.	Оценка эффективности системы стимулирования в организации	

Примечание:

Для лиц с нарушениями зрения: Собеседование/опрос устный

Для лиц с нарушениями слуха: Собеседование/опрос письменный

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Собеседование/опрос устный/ письменный

Для лиц с нарушениями зрения: Тестирование

Для лиц с нарушениями слуха: Тестирование

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Тестирование

Экзамен по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» проводится с применением следующих методов оценки (средств):

Устное собеседование по вопросам билета и письменная работа и компьютерное тестирование

**Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине
Мотивация и стимулирование трудовой деятельности**

Типовые вопросы для письменного теоретического опроса

Раздел 1	Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	
Тема 1.1	Теоретические особенности мотивации трудовой деятельности	Как выглядит процесс мотивации? Какие элементы включает в себя мотивация трудовой деятельности? Как соотносятся мотивы и стимулы? Потребности и мотивы? Каковы предпосылки формирования мотивационно-потребностной сферы личности?
Тема 1.2	Теоретические особенности стимулирования трудовой деятельности	Какие элементы входят в систему мотивации и стимулирования персонала? Какие принципы лежат в основе формирования системы мотивации и стимулирования персонала? Какие методы лежат в основе формирования системы мотивации и стимулирования персонала?
Тема 1.3	Теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности	Чем отличаются теории А.Маслоу и К.Альдерфера? Чем отличается самоактуализирующаяся личность? Какие примеры несправедливости вознаграждения в учебной деятельности вы встречали?
Раздел 2	Формирование и оценка мотивации и стимулирования трудовой деятельности	
Тема 2.1.	Методы и методики исследования мотивации и удовлетворенности трудом	Какие методики позволяют проводить диагностику по методикам оценки удовлетворенности персонала работой в организации? Какие методики позволяют проводить диагностику направленности личности? Какие методики позволяют проводить диагностику мотивационно-потребностную сферы личности?

Тема 2.2.	Материальное и нематериальное стимулирование персонала	Как должно осуществляться материальное стимулирование? Какие принципы и методы лежат в его основе? Как связано чувство несправедливости и материальное стимулирование? Мотивационным или гигиеническим фактором является заработная плата?
Тема 2.3.	Поощрения и взыскания	Какова роль нематериального стимулирования в организации? Какие принципы лежат в основе нематериального стимулирования в организации? Какие методы используются в нематериальном стимулировании в организации?
Тема 2.4.	Оценка эффективности системы стимулирования в организации	Как проводить диагностику системы мотивации и стимулирования персонала? Как проводить диагностику эффективности материального стимулирования персонала? Как проводить диагностику эффективности нематериального стимулирования персонала?

Примечание:

Для лиц с нарушениями зрения: Собеседование/опрос устный

Для лиц с нарушениями слуха: Собеседование/опрос письменный

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Собеседование/опрос устный/ письменный

Для лиц с нарушениями зрения: Тестирование

Для лиц с нарушениями слуха: Тестирование

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Тестирование

Типовые темы для подготовки эссе

Тема 1.1. Содержание и особенности функционирования мотивации трудовой деятельности

Роль мотивации в жизни, в трудовой деятельности человека

Внешняя и внутренняя мотивация

Развитие мотивации в жизни человека

Мотивация и горизонты ее развития

Виды мотивов в трудовой деятельности

Типовые темы для подготовки к докладу

Тема 1.2. Теории мотивации трудовой деятельности

Принципы стимулирования в соответствии с теорией справедливости Д. Адамса

Направления стимулирования возможны с опорой на теорию иерархии потребностей А. Маслоу

Методы стимулирования в рамках X и Y- подходов в менеджменте

Программа стимулирования в соответствии с теорией Ф. Герцберга

Типовые практические задания задачи

Тема 1.3. Методики исследования мотивации и удовлетворенности трудом

Проведите диагностику по методикам оценки удовлетворенности персонала работой в организации

Проведите диагностику по методикам, изучающим направленность личности и составьте мотивационный портрет испытуемого

Проведите диагностику по методикам, изучающим особенности трудовой мотивации персонала и составьте мотивационный портрет испытуемого

Проведите диагностику по методикам, изучающим мотивационно-потребностную сферу личности и составьте мотивационный портрет испытуемого

Тема 2.1. Основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала

Составьте эталон классификации стимулирования (по сферам деятельности)

Составьте программу внедрения новой системы мотивации и стимулирования (по сферам деятельности)

Составьте программу совершенствования системы мотивации и стимулирования (по сферам деятельности)

Тема 2.2. Материальное стимулирование персонала

РЕШЕНИЕ ЗАДАЧ

1. Рассчитайте премию по системе Раккера со следующими показателями:

Выручка компании за период N1 (В)	5000 000
Издержки компании за период N1 (И)	3000 000
Коэффициент Раккера K_R	0,5
Фактические затраты на персонал (ФЗП)	1000 000
Доля компании (ДК)	50%
Доля работников (ДР)	50%
Резервный фонд (РФ)	20%

2. Рассчитайте премию по системе Импрошейр со следующими показателями:

Нормативы на основе показателей труда за N-ый период.

Показатели	Единицы измерения	Всего/среднее
1. Количество рабочих	чел	8
2. Отработано каждым рабочим	ч	40
3. Произведено продукции	шт	80
4. Общие нормативные трудозатраты	Чел-ч	320
5. Нормативные трудозатраты на единицу продукции	Чел-ч	4

Данные для расчета премии за период N1

Показатели	шт
Фактически произведено продукции	100

Тема 2.3. Нематериальное стимулирование персонала

Составьте программу мотивационного тренинга

Программа тренинга достижения

Программа тренинга внутренней мотивации

Программа тренинга достижения для руководителя

Тема 2.4. Оценка эффективности системы стимулирования в организации

Составьте методику диагностики системы мотивации и стимулирования персонала в сфере ресторанного бизнеса

Составьте методику диагностики системы мотивации и стимулирования персонала в сфере торговли

Составьте методику диагностики системы мотивации и стимулирования персонала в сфере образования

Типовой кейс

Тема 2.1. Основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала

ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ №1

Профиль деятельности – научно-исследовательский институт.

Численность персонала – 90 человек.

Срок работы на рынке – 70 лет.

Еще в начале 1990-х годов, когда разваливалась система научных исследований в России, в НИИ из-за проблем с финансированием большая часть сотрудников уволилась. Чтобы НИИ не закрыли, руководство решило сдавать в аренду помещения института и на полученные средства содержать тех оставшихся работников, которые проводили небольшие исследования.

С подъемом российской экономики, в 2006–2007 гг., в НИИ начали поступать государственные, а потом и частные заказы. Для их выполнения требовались люди. Поэтому было принято решение привлечь на работу «бывших» сотрудников предпенсионного возраста и молодежь – студентов старших курсов и выпускников вузов. Поскольку руководство НИИ, ставшего теперь ОАО, не имело возможности поддерживать рыночный уровень зарплат, то дополнительный мотивационный пакет персонала строился по двум направлениям:

1. Для старшего поколения – свободный график, чуть больший, чем у других, доход, оплата путевок в ведомственный дом отдыха, медицинская страховка.

2. Для молодежи – получение материала для написания диплома или кандидатской, возможность приобрести знания и навыки на практике, гибкий график, позволяющий совмещать работу и учебу, участие в международных конференциях, стажировках.

За прошедший период компания стала кузницей кадров, «заточенных под себя». Но с наступлением кризиса 2008–2009 гг. упал объем заказов. Всем оставили минимальный оклад, что многих не устраивало. Поэтому большая часть сотрудников ушла в более прибыльные места.

В начале 2010 г. у компании появилась возможность по результатам тендера получить привлекательный, с точки зрения финансовых и творческих аспектов, долгосрочный заказ. Для его исполнения требуются квалифицированные специалисты, но представители старшего поколения уже не готовы работать в условиях «ударного труда», а молодые требуют другого подхода к оплате. Кроме того, есть риск того, что если им предложат больший доход «на стороне», они уйдут, а без них продолжение работы практически невозможно.

ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ № 2

Профиль деятельности – маркетинговое агентство.

Численность персонала – 25 штатных сотрудников.

Срок работы на рынке – около 5 лет.

Маркетинговое агентство основано в 2004 г. Кадровое же ядро организации сформировалось значительно раньше: в течение 1999–2000 гг. в разные отделы одного крупного западного рекламного агентства пришли работать трое будущих основателей компании, и практически сразу так или иначе у них стала появляться мысль о возможности создания собственной фирмы.

Со сферой деятельности они определились сразу. Но возникли две проблемы: найти источник финансирования и получить заказ. Для решения первой из них был взят банковский кредит для субъектов малого предпринимательства. В начале 2004 г. получен первый заказ от российской торговой компании на проведение маркетинговых исследований. Чтобы выполнить его, владельцы организации пригласили несколько своих знакомых для работы по совместительству, все остальное делали сами.

Уже к концу 2004 г. прежним составом они не могли обслуживать все заказы, поэтому было решено начать поиск сотрудников. При этом требовались специалисты с высокой квалификацией, т.к. работу надо было выполнять «здесь и сейчас».

В дальнейшем политика в области рекрутинга оставалась такой же, хотя с каждым месяцем все более осложнялся процесс подбора из-за перегретости рынка труда. Борьба за

таланты обострялась, а требования соискателей росли. Для привлечения и удержания успешных специалистов компания делала все – предлагала «приличную» зарплату, конкурентоспособный компенсационный пакет и т.д. Но в конце 2008 г. большая часть персонала маркетингового агентства была уволена из-за отсутствия объема работ.

Теперь, когда организация получила заказ от очень крупной российской государственной корпорации, потребовались профессионалы, готовые к коллегиальной, командной деятельности, нацеленной на конечный результат. Но статьи бюджетов кадровых расходов урезаны, компания может предложить оплату труда только «по рынку», и о привычном для прежних работников компенсационном пакете говорить уже нельзя. Все это не лучшим образом отразилось и на мотивационных инструментах, что не дает возможности вернуть ушедших сотрудников, стимулировать их к эффективной работе.

Поскольку имидж маркетингового агентства и появление других заказов сильно зависит от качества исполнения данной работы, владельцам необходимо набрать квалифицированных специалистов. На то, чтобы команда сложилась, требуется время, а у агентства его нет.

Задача

Правильный выбор сотрудников способствует увеличению производительности, повышению прибыли и лояльности персонала. Неправильный же – обычно приводит к текучести кадров, потере заказов. Поэтому так важно не ошибиться с кандидатами на вакансии и способами их мотивации с первых дней работы. Определите, какими средствами можно обеспечить наличие нужных специалистов в организациях № 1 и № 2. Как стимулировать людей к ударному труду, достижению целей?

Примерные темы контрольной работы

- 1) Управление мотивацией как элемент кадрового менеджмента в ...
- 2) Роль мотивации в деятельности персонала ... (уточнить организацию)
- 3) Роль внутренней мотивации в деятельности (уточнить организацию)
- 4) Разработка программы мотивационного тренинга
- 5) Факторы, влияющие на мотивацию труда сотрудников ... (уточнить организацию)
- 6) Роль социальной мотивации в эффективной деятельности персонала
- 7) Мотиваторы и демотиваторы в трудовой деятельности
- 8) Теория и практика управления мотивацией (на примере одной из теорий мотивации труда)
- 9) Роль организации труда в стимулировании персонала
- 10) Взаимодействие характеристик работы и индивидуальных особенностей в деятельности персонала ...
- 11) Управление по целям: сущность, методика и практика стимулирования
- 12) Мотивация профессионального обучения персонала
- 13) Исследование мотивации трудовой деятельности персонала
- 14) Учет возрастных особенностей в стимулировании персонала
- 15) Особенности применения материального стимулирования в ...
- 16) Система оплаты труда по результатам в ... (уточнить организацию)
- 17) Классификации методов стимулирования в ... (уточнить организацию)
- 18) Мотивация персонала и планирование стимулирующих мероприятий в организации
- 19) Особенности стимулирования эффективной управленческой деятельности
- 20) Особенности применения системы "Кафетерия" в организации
- 21) Партисипативные методы стимулирования в организации
- 22) Стимулирование творчества и инициативности в ... (уточнить организацию)

- 23) Организация и проведение мотивационного мониторинга в организации
 24) Разработка программы стимулирование персонала ...
 25) Разработка программы диагностики мотивации трудовой деятельности персонала
 26) Разработка программы диагностики удовлетворенности трудом персонала

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине «Управление социальным развитием организации»

Методы текущего контроля для очной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Основы социального развития организации	
Тема 1.1	Социальное развитие организации как решающий фактор общественной стабильности организации	Устный ответ на вопросы
Тема 1.2	Зарубежный и отечественный опыт управления развитием социально-трудовых отношений	Устное выступление с докладом Тестирование
Раздел 2	Система управления социальным развитием организации	
Тема 2.1	Системный подход к управлению социальным развитием организации	Устный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 2.2.	Социальная среда организации как объект управления	Устное выступление с докладом Тестирование
Тема 2.3	Социальные технологии как механизм управленческой деятельности	Устный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания

Примечание:

Для лиц с нарушениями зрения: Собеседование/опрос устный

Для лиц с нарушениями слуха: Собеседование/опрос письменный

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Собеседование/опрос устный/ письменный

Для лиц с нарушениями зрения: Тестирование

Для лиц с нарушениями слуха: Тестирование

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Тестирование

Методы текущего контроля для заочной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Основы социального развития организации	
Тема 1.1	Социальное развитие организации как решающий фактор общественной стабильности организации	Письменное выполнение практического задания
Тема 1.2	Зарубежный и отечественный опыт управления развитием социально-трудовых отношений	

Раздел 2	Система управления социальным развитием организации	
Тема 2.1	Системный подход к управлению социальным развитием организации	Письменное выполнение практического задания
Тема 2.2.	Социальная среда организации как объект управления	
Тема 2.3	Социальные технологии как механизм управленческой деятельности	

Примечание:

Для лиц с нарушениями зрения: Собеседование/опрос устный

Для лиц с нарушениями слуха: Собеседование/опрос письменный

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Собеседование/опрос устный/ письменный

Для лиц с нарушениями зрения: Тестирование

Для лиц с нарушениями слуха: Тестирование

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Тестирование

Зачет по дисциплине «Управление социальным развитием организации» проводится с применением следующих методов оценки (средств):

Устное собеседование по вопросам билета и письменная работа и компьютерное тестирование

Типовые вопросы для устного опроса

Тема 1.1 Социальное развитие организации как решающий фактор общественной стабильности организации (О₁)

1. Как соотносятся между собой понятия «социальное управление», «управление персоналом», «управление социальным развитием организации»? Обоснуйте свой ответ.
2. Раскройте сущность понятия «социальные отношения».
3. Сопоставьте ключевые идеи различных научных школ управления.
4. Приведите примеры применения в управленческой практике разработанных Анри Файолем принципов научного управления.
5. Как в настоящее время в практике управления учитываются различные теории социального управления?
6. Какова динамика развития функций социальных служб предприятий?

Типовые вопросы для докладов

Тема 1.2. Зарубежный и отечественный опыт управления развитием социально-трудовых отношений Д₁

1. Зарубежные модели управления социально-трудовыми отношениями.
2. Современные российские тенденции социального развития.
3. Оценка социального развития современной российской организации
4. Сравнительная оценка американской и японской моделей управления
5. Гуманизация труда - приоритетное направление социального развития
6. Проблема государственного реформирования системы социально-трудовых отношений в России.

Типовые варианты тестовых заданий³

³ Правильный ответ в тесте обозначен «звездочкой» (*)

Тема 1.2. Зарубежный и отечественный опыт управления развитием социально-трудовых отношений (Т₁)

1. Выберите один правильный ответ

Ориентация на патернализм в управлении социально-трудовыми отношениями характерна для

- а) США
- * б) Японии
- в) Германии
- г) Великобритании

2. Выберите один правильный ответ

В традиционной (американской) модели управления успех организации зависит от

- а) рациональной организации производства
- б) снижения издержек за счет выявления резервов
- в) роста производительности труда
- * г) применения коллективистских принципов организации труда

3. Выберите один правильный ответ

Характерные черты управления социальным развитием в истории России

- * а) централизованное финансирование и распределение благ
- б) опора на материальные методы стимулирования
- в) ротация кадров
- г) вовлечение в управление и участие в прибылях

4. Соотнесите подходы к социальному управлению в России в различные периоды

А. советский период	1. реформирование социальной сферы с целью справедливого распределения социальных льгот и гарантий
В. перестроечный период	2. возрастание зависимости уровня потребления социальных благ членами общества от их трудовой активности в настоящем, в прошлом и будущем; расширение форм удовлетворения социальных потребностей в целях предотвращения нарушения действий механизмов активизации экономической деятельности в обществе; развитие различных компенсационных форм социальной поддержки членов общества
С. современный период	3. централизованное финансирование и распределение благ нормативный метод формирования фондов социального развития коммунистическая идеология

Ответ А 3, В 1, С 2.

5. Выберите один правильный ответ

В чем проявляется специфика в управлении социальным развитием на уровне организации на современном этапе?

- *а) разработка национальных проектов
- б) разработка новой национальной идеологии
- г) опора на интеллигенцию

6. Закончите определение:

Объекты социально-бытового назначения, которыми располагает организация на правах собственности или оперативного управления – это ...

Ответ – СОЦИАЛЬНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА

Типовые вопросы для устного опроса

Тема 2.1. Системный подход к управлению социальным развитием организации (О₂)

1. Как бы Вы охарактеризовали систему управления, складывающуюся в России в настоящее время?
2. Что придает системный характер управлению социальным развитием организации?
3. В чем сущность системного подхода в управлении социальным развитием организации;
4. Охарактеризуйте механизмы управления социальными процессами в организации.
5. Приведите примеры негативных явлений в социально-трудовой сфере, свидетельствующих о необходимости реформирования системы социальных отношений.
6. Охарактеризуйте основные структурные элементы социальной системы управления персоналом.
7. Охарактеризуйте отличительные признаки японской, американской системы управления применительно к сфере социально-трудовых отношений.

Типовые варианты практических заданий

Тема 2.1. Системный подход к управлению социальным развитием организации (ПЗ₁)

Задание 1.

В российской практике бизнеса все чаще используются различные нововведения, касающиеся мотивации труда, чтобы сделать его более плодотворным, эффективным. Среди таких инноваций — установление для конкретного работника нестандартного, льготного рабочего режима. Этот вид мотивации у нас пока используется мало. Тем не менее он считается одним из эффективных, особенно на малых частных предприятиях, среди лиц таких профессий, как врачи, юристы, преподаватели, управляющие, технические работники и работники сферы обслуживания. Работники назначают себе время начала и окончания работы по своему усмотрению, лишь бы они устраивали руководителей и было бы достаточно времени, чтобы выполнить требуемую работу. Один трудится с 8 до 16, другой — с 12 до 20 часов. Если вы справляетесь со своей работой скорее, ваше дело — идти домой или работать дополнительно. В некоторых организациях имеется четыре или даже пять смен. Иногда гибкие смены приводят к сокращенной рабочей неделе, обычно четырехдневной, с тремя выходными. Некоторые компании установили «материнские смены», которые приспособлены к часам посещения детьми школы. Женщина не покидает организацию в период вынашивания ребенка и воспитания детей раннего возраста. Многие предприятия дают возможность студентам работать во время «окон» в их учебных расписаниях. Гибкие смены снижают случаи уклонения от работы, 13 опозданий и текучести рабочей силы, повышают настроение работников и производительность труда.

Вопросы:

1. Если руководство организации предложило бы вам гибкий график трудовой деятельности, как бы вы на это отреагировали и почему?
2. Как вы полагаете, в чем интерес руководства организации при предоставлении работникам льготного режима работы?
3. Если бы вы были руководителем, то каким образом организовали бы работу по контролю за количеством и результатами труда сотрудников?

Задание 2

В чем заключается специфика российского подхода к управлению социальным развитием организации? Опишите основные черты такого подхода: в условиях СССР и в настоящее время.

Тема 2.2. Социальная среда организации как объект управления (Т₂)

1. Из перечня понятий выберите наиболее широкое:

- а) социальная среда
- б) социальная организация
- в) социальные системы
- г)* социальная сфера общества

2. Выберите один правильный ответ

Социальная среда – это... (

- а) основа для духовно-нравственных отношений, которые отражаются на морально-этических ценностях членов коллектива
- б) методы и способы управления кадровым составом в организации
- в) * совокупность материальных условий и общественных отношений, в которых работники организации трудятся и взаимодействуют между собой
- г) организационный механизм планомерного и комплексного воздействия на работника

3. Исключите неверное

Какие элементы входят в понятие «социальная среда»

- а) персонал организации
- б) социальная инфраструктура
- в) социально-психологический климат организации
- * национальный состав организации

4. Выберите один правильный ответ

Ключевое понятие социальной среды организации

- а) социальный контроль;
- б) социальный организм;
- в)* система социальных отношений в организации;
- г) социальная динамика.

5. Выберите один правильный ответ

Система, относящаяся к социальной среде организации

- а) система здравоохранения;
- б) система подбора и найма кадров;
- в)* система взаимоотношений и взаимодействий;
- г) система пенсионного обеспечения.

6. Соотнесите понятие и его значение

А. Конкретные исторические социально-экономические и политические аспекты культуры, в рамках которой разворачивается образ жизни её носителей	1. стиль жизни
Б. Способы самовыражения представителей различных социокультурных групп, проявляющихся в повседневном поведении	2. уклад жизни

Ответ: А-2, Б-1

7. Закончите определение: Объекты социально-бытового назначения, которыми располагает организация на правах собственности или оперативного управления – это ...

Ответ – СОЦИАЛЬНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА

Типовые вопросы для докладов (Д2)

1. Социальная среда организации как механизм управления персоналом.
2. Внешние и внутренние факторы социальной среды организации.
3. Совершенствование условий труда как фактора социальной среды организации
4. Качество трудовой жизни и удовлетворенность трудом.
5. Социальная служба организации, её задачи.
6. Система локальных нормативных актов в управлении социальным развитием организации
7. Социальный кодекс как механизм реализации социальной ответственности
8. Коллективный договор как форма реализации социального партнерства

Тема 2.3. Социальные технологии как механизм управленческой деятельности (Оз)

1. Раскройте сущность понятия «социальные технологии».
2. Применяя СМАРТ-технология, сформулируйте одну из подцелей управления социальным развитием организации;
3. Охарактеризуйте метод социальной паспортизации.
4. Какие методы можно применять при оценке эффективности управления социальным развитием организации?
5. Как можно оценить влияние управления социальным развитием организации на деятельность по управлению персоналом и деятельность организации в целом?
6. Какие виды и формы контроля можно применять в процессе управления социальным развитием организации?
7. В чем отличия социального планирования и социального прогнозирования?

Типовые темы для подготовки докладов (Дз)

1. Социальное партнерство как инструмент социального развития организации
2. Социально-трудовые конфликты и пути их разрешения
3. Социальные программы как форма реализации социальной политики
4. Корпоративная социальная политика как фактор управления персоналом
5. Социальная политика в системе управления персоналом
6. Взаимосвязь кадровой и социальной политики
7. Социальные потребности и ожидания персонала как основа социальной политики
8. Влияние социальной политики организации на мотивацию персонала

Типовые варианты вопросов и заданий для семинара

Вопрос 1. В чем сущность подходов к управлению социальным развитием организации в современной России?

Вопрос 2. Охарактеризуйте основные этапы социальных изменений на предприятиях в период индустриализации и по настоящее время

Задание 1.

Задание представляет собой исследование управления социальным развитием организации, являющейся местом настоящей работы студента (или бывшего места работы), и разработку рекомендаций по его улучшению.

Работа по объему должна составлять 5-6 страниц печатного текста и содержать анализ управления социальным развитием организации по следующему плану:

1. Краткая характеристика организации:

– форма собственности, отраслевая принадлежность, цель деятельности организации; описание социальной инфраструктуры организации;

– общие сведения о кадровом составе: численности работающих, работников по социально-демографическим показателям, уровню образования;

2. Характеристика социальной ситуации в организации

– описание состава персонала организации с точки зрения наличия категорий, нуждающихся в социальной защите и поддержке;

– показатели социальной атмосферы в организации (удовлетворенность трудом, социальное самочувствие работников; социально-психологический климат, сплоченность коллектива);

– пакет социальных услуг, льгот и гарантий, предоставляемых организацией своим работникам, позиция руководства в отношении предоставления социальных льгот, услуг и гарантий.

3. Характеристика системы управления социальным развитием организации

– наличие нормативно-правовой базы управления социально-трудовыми отношениями (Коллективный договор, Положения о социальной политике в организации, Положение о социальной поддержке или защите работников и др.);

– наличие организационной структуры по социальной политике (служба персонала, социальная служба, социальные работники и др.);

– наличие социальных программ и мероприятий, реализуемых в организации (в отношении обеспечения занятости, улучшения жилищных условий, социального и др. видов страхования, охране здоровья, улучшения условий труда, организации досуга и т.д.)

4. Рекомендации по улучшению деятельности по управлению социальным развитием персонала организации

4.3. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине «Организационная культура»

В ходе реализации дисциплины «Организационная культура» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

по очной форме обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Понятие и содержание организационной культуры	
Тема 1.1	Содержание, структура организационной культуры	Работа в группе по выполнению кейсового задания, работа в группе по выполнению практического задания
Тема 1.2	Функции, свойства, виды организационной культуры	Устные ответы на вопросы
Раздел 2	Диагностика и формирование организационной культуры	
Тема 2.1.	Типологии организационной культуры	Работа в группе по выполнению практического задания
Тема 2.2.	Процессы формирования, поддержания, изменения организационной культуры	Работа в группе по выполнению кейсового задания
Тема 2.3.	Роль руководителя в формировании и воспроизводстве организационной культуры	Представление доклада в устном виде

Примечание:

Для лиц с нарушениями зрения: Собеседование/опрос устный
 Для лиц с нарушениями слуха: Собеседование/опрос письменный
 Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Собеседование/опрос устный/ письменный
 Для лиц с нарушениями зрения: Тестирование
 Для лиц с нарушениями слуха: Тестирование
 Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Тестирование

по заочной форме обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Понятие и содержание организационной культуры	
Тема 1.1	Содержание, структура организационной культуры	Выполнение кейсового задания Выполнение практического задания
Тема 1.2	Функции, свойства, виды организационной культуры	
Раздел 2	Диагностика и формирование организационной культуры	
Тема 2.1.	Типологии организационной культуры	Выполнение практических заданий Выполнение кейсовых заданий
Тема 2.2.	Процессы формирования, поддержания, изменения организационной культуры	
Тема 2.3.	Роль руководителя в формировании и воспроизводстве организационной культуры	

Примечание:

Для лиц с нарушениями зрения: Собеседование/опрос устный
 Для лиц с нарушениями слуха: Собеседование/опрос письменный
 Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Собеседование/опрос устный/ письменный
 Для лиц с нарушениями зрения: Тестирование
 Для лиц с нарушениями слуха: Тестирование
 Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Тестирование

Зачет по дисциплине «Организационная культура» проводится с применением следующих методов: электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения. выполнение письменного практического задания.

Типовые вопросы для проведения устного опроса:

Тема 1.2 Функции, свойства, виды организационной культуры

- Перечислите и охарактеризуйте основные виды организационных культур?
- Что такое доминирующая организационная культура?
- Какие существуют виды субкультур?
- Что такое идентификационная субкультура?
- Что такое нейтральная субкультура?
- Что такое контркультура?

- Перечислите и раскройте основные свойства организационной культуры.
- Перечислите и раскройте основные функции организационной культуры.

Типовые темы докладов на семинарских занятиях

Тема 3.3. Роль руководителя в формировании и воспроизводстве организационной культуры

1. Управленческая подготовка руководителя
2. Примеры успешной роли руководителя в формировании организационной культуры
3. Методы и способы формирования организационной культуры руководителем
4. Роль персонала в формировании организационной культуры
5. Ценности руководителя как основа формирования организационных ценностей

Типовой вариант кейса

(Тема 1.1 Содержание, структура организационной культуры, Тема 2.2.

Процессы формирования, поддержания, изменения организационной культуры)

Рабочий день на одном из петербургских промышленных предприятий для большинства сотрудников начинается с неперемного чаепития. Чаепитие плавно перетекает в перекур. Обед начинается рано — практически сразу же за перекуром. Специалисты планового отдела, бухгалтерии, даже молодые маркетинговые аналитики начинают бегать с пирожками на тарелочках из кабинета в кабинет. Не завод, а клуб по интересам. Для них основная цель пребывания на работе — общение.

Если у кого-нибудь из сотрудников случается день рождения, то работа отдела останавливается. Тут уже не до общения с клиентами, с трех часов дня, все занимаются исключительно нарезкой салатов и поздравлениями именинника.

Выращивание кактусов — хобби руководителя отдела труда и заработной платы. В этом отделе кактусы стоят на всех столах. Создается впечатление, что все сотрудники отдела посвящают себя полностью цветоводству. В отделе кадров цветов меньше, это связано с тем, что все пространство здесь занимают стеллажи картотеки. Компьютеры здесь не прижились, они стоят в углу, аккуратно накрытые от пыли салфетками.

Все это происходит на нижних этажах, где размещены различные отделы и бюро заводоуправления. В кабинетах старые, местами отваливающиеся обои, в коридорах темно и пыльно, на стенах висят доски политинформации с новостями 80-х годов. Месторасположение туалетов можно с точностью определить — по запаху хлорки.

У начальников производственных цехов свой особый микроклимат — в кабинетах у них до сих пор висят портреты Ленина и Орджоникидзе, на совещаниях дымно и не обходится без крепкого словца. Здесь мыслят исключительно в категориях тонн и единиц выпускаемой продукции, искренне полагая, что все остальные подразделения компании существуют, чтобы загружать их производственные мощности. (Преднамеренно не описывается рабочий день рабочих на производстве, так как это тема для отдельной статьи).

На верхних этажах заводоуправления находится дирекция. Там светлые коридоры, ковровые дорожки, евроремонт. В приемных сидят обученные на западный манер секретари. В кабинете коммерческого директора флажки, "перпетуум-мобиле" и другие атрибуты, подчеркивающие статус владельца кабинета. Коммерческий директор говорит об управлении по целям, о всеобщем качестве и о запуске проекта по внедрению автоматизированной системы управления. Все это выдает в нем выпускника программы MBA. По его мнению, компания пережила кризис и начала развиваться!

Только при подведении очередных годовых итогов выяснилось, что компания не принесла владельцам ни копейки прибыли, по всем направлениям деятельности — одни убытки, а рынок, который всегда принадлежал этой компании, занят другими производителями.

Вопросы:

Охарактеризуйте культуру данной организации (вид, тип, особенности).

Выделите основные элементы различных уровней организационной культуры.

Каковы основные проблемы организационной культуры данного завода вы можете выделить?

Предложите рекомендации по совершенствованию

Типовые практические задания (Тема 1.1 Содержание, структура организационной культуры)

Выберите из перечня одну из организаций и сформулируйте ваше представление о миссии и основных ценностях

Грузоперевозки «С ветерком!»

Косметическая клиника «Милашка»

Школа раннего развития «Телепузик»

Ресторан домашней кухни «Обжорка»

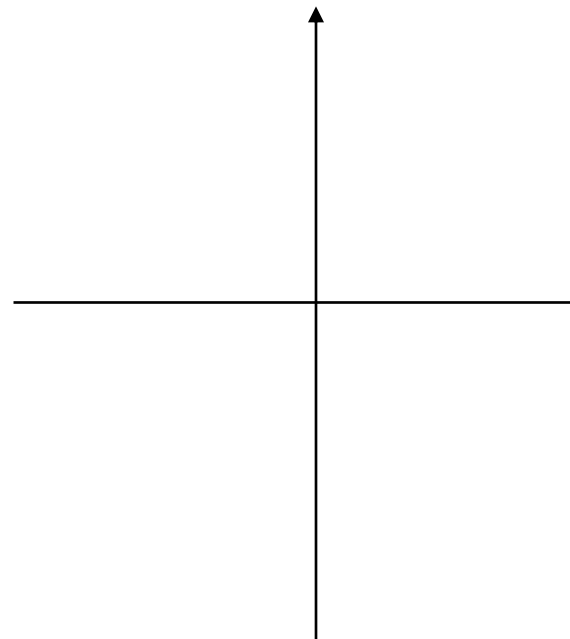
Миссия _____

Ценности _____

(Тема 2.1 Типология К. Куина)

По результатам оценки работниками культуры своей организации (реальной и предпочитаемой) постройте профили организационной культуры. Сравните реальный и предпочитаемый профили, сделайте выводы

Тип культуры	Среднее значение, % от числа опрошенных
<i>Реальный</i>	
Клан	17
Адхократия	18
Рынок	21
Иерархия	47
<i>Предпочитаемый</i>	
Клан	32
Адхократия	22
Рынок	20
Иерархия	26



4.4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине «Развитие персонала»

В ходе реализации дисциплины «Развитие персонала» \ используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Для проведения занятий по очной форме обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА	
Тема 1.1	Психологические основы развития сотрудника	Устный ответ на вопросы Предоставление эссе в устном виде
Тема 1.2	Развитие профессионализма персонала	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Раздел 2	ТЕХНОЛОГИИ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА	
Тема 2.1.	Обучение как средство развития персонала	Устный ответ на вопросы Письменная работа по выполнению заданий
Тема 2.2.	Технологии управления адаптацией персонала	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 2.3.	Карьера как средство развития персонала	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 2.4.	Кадровый резерв как средство развития персонала	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 2.5	Развитие государственных и муниципальных служащих	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий

Для проведения занятий по заочной форме обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА	
Тема 1.1	Психологические основы развития сотрудника	Письменная контрольная работа Устный/письменный ответ на вопросы Тестирование
Тема 1.2	Развитие профессионализма персонала	
Раздел 2	ТЕХНОЛОГИИ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА	
Тема 2.1.	Обучение как средство развития персонала	Письменная контрольная работа Устный/письменный ответ на вопросы Тестирование
Тема 2.2.	Технологии управления адаптацией персонала	
Тема 2.3.	Карьера как средство развития персонала	
Тема 2.4.	Кадровый резерв как средство развития персонала	
Тема 2.5	Развитие государственных и муниципальных служащих	

Экзамен по дисциплине «Развитие персонала» проводится с применением следующих методов оценки (средств):

Устное собеседование по вопросам билета и письменная работа и компьютерное тестирование

Материалы текущего контроля успеваемости⁴

Типовые вопросы для устного опроса

Для проведения занятий по очной форме обучения

Тема 1.1	Психологические основы развития сотрудника	Каковы периодизации психического развития в зрелом возрасте? Какие факторы влияют на развитие персонала (биологические, личностные, социальные и др.)? Какие кризисы развития в зрелом возрасте?
Тема 1.2	Развитие профессионализма персонала	Критерии оценки профессионализма сотрудника Профессиональные деформации личности сотрудника Профессиональные деформации личности руководителя
Тема 2.1.	Обучение как средство развития персонала	Как измерить потребность в обучении персонала? Что такое современное обучение? Каковы функции кадровой службы в организации обучения?
Тема 2.2.	Технологии управления адаптацией персонала	Каковы методы управления адаптацией? Каковы этапы управления адаптацией? Что такое баддинг?
Тема 2.3.	Карьера как средство развития персонала	Как соотносится карьера и управление карьерой? Как влияет на карьеру система служебно-должностного продвижения? Как формируется карьерограмма?
Тема 2.4.	Кадровый резерв как средство развития персонала	Какие виды кадрового резерва формируются в зависимости от сферы деятельности организации? Каковы функции кадрового резерва? Что включает в себя развитие кадрового резерва?
Тема 2.5	Развитие государственных и муниципальных служащих	В чем сущность программы саморазвития для кадрового резерва? Какова роль развития кадров в реформировании государственной и муниципальной службы? Из чего состоит нормативно-правовая база профессионального образования государственных и муниципальных служащих?

Типовые темы для эссе

Тема 1.1	Психологические основы развития сотрудника	Развитие персонала: обзор определений Стратегические и тактические цели развития персонала Зрелость и профессиональные возможности человека Роль интеллекта в профессиональной деятельности Роль коучинга в развитии личности сотрудника Роль эмоционального интеллекта в управленческой деятельности Современные средства обучения персонала Концепция непрерывного образования менеджера
-------------	--	---

Типовые задания для письменных работ

⁴ Полный перечень вопросов и заданий находится на кафедре управления персоналом в УМКД по дисциплине

Тема 1.2	Развитие профессионализма персонала	Составить программы развития персонала с целью предупреждения и профилактики профессиональных деформаций и выгораний Составить профиль склонности к профессиональной деформации менеджера по управлению персоналом
Тема 2.1.	Обучение как средство развития персонала	Составить программы организации обучения под цель Разработать и применить технологии, методы и процедуры профессионального обучения
Тема 2.2.	Технологии управления адаптацией персонала	Разработать программы трудовой адаптации и введения в должность
Тема 2.3.	Карьера как средство развития персонала	Разработать систему управления карьерой персонала в организации Разработать систему управления служебно-профессиональным продвижением персонала в организации
Тема 2.4.	Кадровый резерв как средство развития персонала	Разработать программу развития кадрового резерва Разработать программу саморазвития резервистов Составить индивидуальный план саморазвития резервистов
Тема 2.5	Развитие государственных и муниципальных служащих	Опишите технологии, методы и процедуры профессионального развития Приведите примеры политики реализации программ трудовой адаптации в органах государственной власти и местного самоуправления

Типовые тестовые задания

Раздел 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА

Выберите один вариант ответов:

1. Развитие персонала – это:

совокупность мероприятий по предоставлению всем работникам равных возможностей получения достойных заработков и служебного продвижения
целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями, навыками

*индивидуально осознанная позиция и поведение, связанные с накоплением и использованием возрастающего человеческого капитала на протяжении рабочей жизни человека

2. В периодизации Э.Эриксона описывается:

*социогенетическое развитие
психофизическое развитие
возрастные изменения в целом

3. Профессионализм - это:

совокупность, набор личностных характеристик человека, необходимых для успешного выполнения труда

требования профессиональной деятельности к работнику в качественном и количественном выражении

*сочетание психических качеств, как психическое состояние, позволяющее действовать самостоятельно и ответственно

4. Оптимальная психологическая цена высоких результатов в профессиональной деятельности относится к сфере профессионализма:

мотивационной

*операциональной
эмоциональной

Определите соответствие:

5. Основные виды деформаций менеджеров

Проявления	Вид деформации
Превышение властных функций, склонность к распоряжениям, приказам.	Доминантность
Фиксация на собственных личностных и профессиональных проблемах и трудностях Преобладание обвинительных и назидательных суждений	Ролевой экспансионизм
Склонность к морализированию Вера в свою нравственную непогрешимость Неискренность чувств и отношений	Поведенческий трансфер
Эмоциональные реакции и поведение, свойственные вышестоящим руководителям и подчиненным Асоциальные формы поведения	Социальное лицемерие
Подавление спонтанности, сдерживание самореализации, контроль за агрессивностью, ориентация на правила, инструкции, избегание серьезной ответственности.	Сверхконтроль

Определите правильную последовательность

1. Цикл взрослости по Д.Б.Бромлею, состоит из стадий:

- ранней взрослости
- средней взрослости
- поздней взрослости
- предпенсионный возраст

2. Основные стадии жизни по Д. Левинсону:

- Вступление в мир взрослых
- Достижение зрелости
- Вступление в средний возраст
- Достижение вершины среднего возраста

Раздел 2. ТЕХНОЛОГИИ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА

Выберите несколько вариантов ответов:

1. Согласно общепринятой классификации методы обучения персонала

подразделяются на методы:

- *обучения на рабочем месте
- *обучения вне рабочего места
- внутреннего обучения
- внешнего обучения

Выберите один вариант ответов:

2. При применении метода ротация обучающиеся:

*перемещаются из отдела в отдел, чтобы ознакомиться со всеми этапами производственного процесса

работают непосредственно со специалистом, которого должны заменить осваивают новую деятельность в другой организации, в другом отделе

3. Повышение квалификации кадров – это:

планомерное и организованное обучение и выпуск квалифицированных кадров для всех областей человеческой деятельности, владеющих совокупностью специальных знаний, учений, навыков и способами общения

* обучение кадров с целью усовершенствования знаний, умений, навыков и способов общения в связи с ростом требований к профессии или повышением в должности

обучение кадров с целью освоения новых знаний, умений, навыков и способов общения в связи с овладением новой профессией или изменившимися требованиями к содержанию и результатам труда

4. Процесс и результат привыкания, приспособления вновь принятого сотрудника к условиям труда на новом рабочем месте, к новому организационному окружению называют:

наставничеством

*адаптацией

управлением адаптацией

5. Типичная карьера – это:

* достижение вершин профессионализма, признание в профессиональном сообществе, занятие высшего должностного статуса в организационной структуре характеризуется относительным постоянством и должностным продвижением характеризуется неустойчивостью профессионального и должностного продвижения, неоднократной сменой профиля и формы деятельности, работой в многочисленных организациях

Вставьте пропущенное слово:

б... в обучении различных категорий персонала организации определяется как требованиями работы, интересами организации, так и индивидуальными характеристиками работников

(ответ – потребность)

Определите соответствие:

7. Соответствие названий и описания программ подготовки кадрового резерва:

включает теоретическую подготовку — обновление и пополнение знаний по отдельным вопросам науки и практики управления производством	общая программа
предусматривает разделение всего резерва по конкретным специальностям	специальная программа
включает конкретные задачи по повышению уровня знаний, навыков и умений на будущей должности	индивидуальная программа

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по модулю

Код компетенции	Наименование компетенции	Ключевой индикатор освоения компетенции
ПКс-5	Способен осуществлять деятельность по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и управлению трудовой адаптацией персонала	Способен осуществлять деятельность по работе с персоналом на примере государственной и муниципальной службы, в том числе с учетом мотивации трудовой деятельности
		Способен осуществлять деятельность по обеспечению социальных и организационных условий развития персонала
ПКс-7	Способен разработать и реализовать корпоративную	Способен разработать и реализовать программы социального

	социальную политику, владеть навыками анализа состояния социальной сферы организации, в том числе и организационной культуры	стимулирования персонала Способен реализовывать социальную политику
ПКс-8	Способен применять материальные и нематериальные методы стимулирования персонала, изучать мотивацию и удовлетворенность трудом персонала	Способен изучать мотивацию и удовлетворенность трудом и проектировать применение материальных и нематериальных методов стимулирования
ПКс-12	Способен применять навыки самоуправления и самостоятельного обучения, использовать устную и письменную коммуникации для презентации и самопрезентации	Способность формировать программы развития

5.1 Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»

Типовые вопросы к экзамену

1. Мотивация как личностный процесс
2. Мотивация трудовой деятельности: основные понятия
3. Мотивация и стимулирование персонала, значение в теории управления персоналом
4. Мотивационно-потребностная сфера личности и методы ее изучения
5. Методы изучения мотивации трудовой деятельности
6. Внешняя и внутренняя мотивация
7. Современные теории мотивации трудовой деятельности
8. Мотивационные типологии персонала
9. Классификация методов стимулирования
10. Принципы стимулирования труда
11. Система управления мотивацией труда в организации
12. Уровни и принципы системы стимулирования
13. Виды стимулирующих мероприятий в организации
14. Управление по целям как вид стимулирования
15. Особенности составления анкеты, изучающей мотивацию сотрудников
16. Системы материального вознаграждения
17. Оплата труда по результатам деятельности
18. Нематериальное стимулирование персонала
19. Стимулирование и удовлетворенность трудом
20. Мотивационный тренинг как метод воздействия на личность сотрудника

Тематика практических заданий к экзамену

Методики, изучающие направленность личности
Методики, изучающие особенности трудовой мотивации персонала
Методики, изучающие мотивационно-потребностную сферу личности
Задачи по премиальным системам и системам оплаты труда
Кейсы по материальному или нематериальному стимулированию персонала

Кейсы по построению системы мотивации и стимулирования персонала в организации

Оценка локальных нормативных актов по построению системы мотивации и стимулирования персонала в организации

Составить программу исследования эффективности стимулирования

Типовые тестовые задания к экзамену

Выберите несколько правильных ответов:

1. Мотивационный процесс включает в себя

* потребности

* мотивы

апперцепцию

2. Основателями тренинга достижения являются американские психологи:

* Дж. Аткинсон

* Д. Макклелланд

Р. Де Чармс

М. Ксикзентмихали

3. Стимул - это:

устойчивое свойство субъекта, побуждающее к совершению определенных действий

состояние дефицита, устранение которого является первостепенной задачей

* внешний источник поведения субъекта

4. устойчивое свойство субъекта, побуждающее к совершению определенных действий

* состояние дефицита, устранение которого является первостепенной задачей

внешний источник поведения субъекта

5. М. Ксикзентмихали указывает, что «ощущение потока» возникает только в тех случаях, когда в деятельности человека сбалансированы

должен

* надо

* могу

хочу

выгодно

6. При анкетировании опрашиваемый, как правило, стремится

* исказить информацию о своей личности

* приукрашать действительность

обманывать

отвечать откровенно

* скрывать действительность

7. Оплата труда является гигиеническим фактором если:

* выплачивается вовремя

стабильно повышается

непосредственно зависит от результатов труда

* имеет оклад и переменную часть

8. Оплата труда должна разбиваться на 3 составляющих:

* главная часть

* часть, связанная с должностью

* часть, связанная с выслугой лет

заработная плата

9. Рекомендуемая доля переменных выплат в системе оплаты труда большинства организаций:

0-20%

30-60%

* 10-30%

10. Тест ТАТ позволяет выявить:

* уровень мотивации достижения

особенности реагирования в ситуации фрустрации

мотивационный профиль личности

Выберите один правильный ответ

11. Организация работ как метод неэкономического стимулирования состоит в:

* повышении значимости и ответственности работы

оценка руководителем доминирующих у данного работника потребностей

конкретности, привлекательности и реализуемости поставленных целей

постановка задач и целей в соответствии со стилем управления

12. Мотив - это:

* устойчивое свойство субъекта, побуждающее к совершению определенных действий
состояние дефицита, устранение которого является первостепенной задачей
внешний источник поведения субъекта

13.

Мотивационный термин «компетентность» был введен

* Р. Уайтом

К. Юнгом

И.П. Павловым

Определите соответствие м

14. между теорией и ее положениями

в мотивах человека преобладают биологические потребности	Теория "X"
труд необходимо нормировать	
большинство людей только путем принуждения могут осуществлять необходимые действия	Теория «Y»
в мотивах людей преобладают социальные потребности	
Человек может воспринимать работу как источник удовлетворения	
внешний контроль и угроза наказания не являются главными стимулами	теория «Z»
должна существовать индивидуальная ответственность за результаты труда	
предпочтительнее неформальный контроль за результатами труда на основе четких критериев	
человек – основа любого коллектива	

15. Методы целенаправленного воздействия на социально-психологический климат в коллективе

организация совместного отдыха	Социально-психологические
проведение культурно-массовых мероприятий	
Поздравление юбиляров	
Обучение руководителей	Организационно-административные
Увольнение недисциплинированных работников	
Перевод сотрудника в другое подразделение	

Шкалы и примерные критерии оценок уровня освоения дисциплины

Экзамен (5- балльная шкала)	Критерии оценки
2 (0-50) Неудов- летвори- тельно	Этапы компетенций не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата (мотивация, стимулирование, удовлетворенность работой, эффективность системы мотивации и стимулирования) и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы
3 (51-64) удов- летвори- тельно	Этап компетенции сформирован на минимальном уровне. Низкий уровень теоретической подготовки и готовности к применению знаний о формировании системы мотивации и стимулирования на практике

4 (64-84) хорошо	Этап компетенции сформирован на достаточном уровне. Детальное воспроизведение учебного материала. и готовности к применению знаний о формировании системы мотивации и стимулирования на практике. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
5 (85-100) отлично	Этап компетенции сформирован на высоком уровне. Способность применять на практике принципы и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (материального и нематериального), а также порядок применения дисциплинарных взысканий

5.2 Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине «Управление социальным развитием организации»

Типовые вопросы для зачета

1. Современные направления социальной политики государства
2. Современные направления социальной ответственности организации
3. Социальный кодекс как механизм реализации социальной ответственности
4. Коллективный договор как форма реализации социального партнерства
5. Социальное партнерство как инструмент социального развития организации
6. Социально-трудовые конфликты и пути их разрешения
7. Социальные программы как форма реализации социальной политики
8. Корпоративная социальная политика как механизмам управления персоналом
9. Социальная политика в системе управления персоналом
10. Взаимосвязь кадровой и социальной политики

Типовые задания для зачета

Задание 1. Разработайте социальную инфраструктуру организации «N»

Задание 2. Проведите диагностику социальных проблем в организации «N»

Задание 3. Разработайте структуру социального паспорта организации «N»

Задание 4. Проведите анализ достоинств и недостатков социальных программ в организации «N»

Типовые варианты письменного контрольного задания (ЭО, ДОТ)

Задание 1. Как вы считаете, управление социальными процессами в организации повышает эффективность управления персоналом. Обоснуйте ответ

Задание 2. Приведите примеры как изменилась социальная сфера предприятий в результате их приватизации и проведения реформ 90-х годов?

Задание 3. Чем можно объяснить постепенный отказ от централизованного управления социальной сферой и увеличение самостоятельности предприятий в решении их экономических и социальных задач?

Задание 4. Приведите конкретные примеры факторов социального развития организации.

Задание 5. Назовите основные материальные и социально-психологические компоненты социальной среды организации.

Типовые варианты тестовых заданий

Тема 1.1. Социальное развитие организации как решающий фактор общественной стабильности

1. Выберите один правильный ответ

Понятия «управление персоналом» и «управление социальным развитием организации» соотносятся между собой как:

- тождественные понятия
- принципиально различные понятия
- *часть и целое
- разные понятия, имеющие общую область

2. Выберите один правильный ответ

Субъект управления социальным развитием организации – это...

- *совокупность управленческих звеньев (руководители, подразделения, службы)
- кадровая служба организации
- социальная служба организации
- финансовая служба

3. Соотнесите понятия и их значения

А. иерархическая система отношений людей, основанная на различиях в должностном положении	1. социальный менеджмент
В. определенная категория людей, получивших соответствующее образование и занимающаяся руководством людьми	2. менеджмент
С. процесс применения теории управления для достижения согласованных целей организации, общества и человека.	3. управление

Ответ А 3, В 2, С 1

4. Выберите один правильный ответ

Управление социальным развитием организации – это...

особый вид профессиональной деятельности, который представляет собой средство поддержания целостности любой организации, её оптимального функционирования и развития

*целенаправленное воздействие на социальную среду организации с целью совершенствования социальных процессов.

вид управления, необходимый организации и представляющий собой систему гибкого реагирования на конъюнктуру рынка и социальные факторы развития
управление социальной составляющей всех видов организаций

Тема 1. 2. Зарубежный и отечественный опыт управления развитием социально-трудовых отношений

1. Выберите один правильный ответ

Какое научное положение легло в основу социального управления?

- *человеческий капитал является основным ресурсом организации
- человек является собственностью организации
- человек является расходным ресурсом организации
- человек не способен к совместному труду в организации

2. Соотнесите подходы к социальному управлению и национальные модели управления

А. реализация принципа всеобщего благосостояния, развитая система социального страхования, пенсионного	1. японская
--	----------------

обеспечения	
В. основной задачей менеджера является поддержка в коллективе духа корпоративности, объединении работников общими интересами и пониманием общих целей работы;	2. американская
С. успех фирмы зависит от рациональной организации производства продукции, роста производительности труда и эффективности использования всех ресурсов.	3. шведская

3. *Выберите один правильный ответ*

От чего зависит повышение производительности труда согласно теории человеческих отношений?

- *удовлетворения социальных потребностей
- социальных условий труда
- психологической совместимости работников
- строгой дисциплины труда

Тема 2.1. Системный подход к управлению социальным развитием организации

1. *Выберите один правильный ответ*

В чем специфика управления социальным развитием организации на современном этапе проявляется:

- разработка национальных проектов
- разработка новой национальной идеологии
- *разработка моделей адресной помощи
- опора на интеллигенцию

2. *Выберите один правильный ответ*

Социальная политика на уровне государства проявляется в

- *разработке национальных проектов
- разработке новой национальной идеологии
- разработке новых моделей управления
- опоре на интеллигенцию

3. *Закончите предложение*

Осуществление организационно-технических и социально-экономических мер в целях достижения наибольшего соответствия потребностей человека и условий труд предполагает реализацию концепции ...

Тема 2.2. Социальная среда организации как объект управления

1. *Выберите один правильный ответ*

Что является объектом управления социальным развитием организации?

- структура организации
- *социальная среда организации
- человеческие ресурсы организации
- эффективность деятельности

2. *Выберите один правильный ответ*

Социальная среда – это...

- процесс социализации личности
- методы и способы управления кадровым составом в организации

*совокупность материальных условий и общественных отношений, в которых работники организации трудятся и взаимодействуют между собой

организационный механизм планомерного и комплексного воздействия на работника

3. Соотнесите понятие и его значение

А. конкретные исторические социально-экономические и политические аспекты культуры, в рамках которой разворачивается образ жизни её носителей.	1. качество жизни
В. способы самовыражения представителей различных социокультурных групп, проявляющихся в повседневном поведении.	2. уклад жизни
С. совокупность материальных, социальных, демографических и т.п. условий жизни и уровень их развитости.	3. стиль жизни

Тема 2.3. Социальные технологии как механизм управленческой деятельности

1. Выберите один правильный ответ

Социальная технология – это совокупность методов способов и приемов преобразования материалов в полезную вещь;

*определенный способ осуществления человеческой деятельности по достижению общественно значимых целей;

расчленение сознательно и планомерно на основе научных знаний, передового опыта, с учетом специфики той области, в которой осуществляется деятельность;

совокупность прикладных социальных методов, основывающихся на изменении и изучении организационных структур и контроле человеческого поведения.

2. Соотнесите понятие и его значение

А. комплексные действия для получения результата в соответствии с бюджетом	1. социальный проект
В. вид документа, включающий организационно-управленческое обеспечение	2. социальная программа
С. определенный способ осуществления деятельности по достижению общественно значимых целей. Сущность способа состоит в рациональном расчленении деятельности на процедуры и операции с их последующей координацией.	3. социальная технология

3. Выберите один правильный ответ

Социальный паспорт трудового коллектива — это: совокупность прикладных социальных методов, основывающихся на изменении и изучении структур коллектива и контроле человеческого поведения;

*система важнейших показателей, отражающих состояние коллектива и перспективы социального развития;

совокупность приемов и способов получения, обработки или переработки данных; все, что связано с социальной организацией производственной деятельности.

Шкала оценивания

Оценочные средства промежуточной аттестации предоставляется в доступной

форме

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с увеличенным шрифтом с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или печатной форме или в форме электронного документа.

Таблица 9.

3 ачет	Критерии оценки
н е зачтено (0–50)	Студент не усвоил понятийный аппарат дисциплины. Не способен оценить нормативное обеспечение социально-трудовой сферы, не умеет применять знания в работе с нормативными правовыми актами в социально-трудовой сфере. Не ориентируется в источниках по сбору, обработке и передачи информации по вопросам социально-трудовых отношений.
3 ачтено (51–100)	Студент усвоил понятийный аппарат дисциплины. С трудом определяет нормативное обеспечение социально-трудовой сферы. Способен, с посторонней помощью применить знания в работе с нормативными правовыми актами в социально-трудовой сфере. Ориентируется в источниках информации по сбору, обработке и передачи информации по вопросам социально-трудовых отношений.
	Студент владеет понятийным аппарат дисциплины. Способен участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы. Ориентируется в источниках информации на достаточном уровне. Студент уверенно владеет понятийным аппаратом дисциплины. Самостоятельно определяет обеспечение ЛНА социально-трудовой сферы, опираясь на нормы социального права, международного права. Определяет источники информации, по вопросам социально-трудовых отношений, способен самостоятельно применять социологические методы в реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы.

5.3 Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине «Организационная культура»

Типовые задания для контрольных работ

Задание 1.1. Раскройте основные подходы к соотнесению понятий «организационная культура» и «корпоративная культура». Какой из данных подходов ближе вам и почему?

Задание 1.2. Проанализируйте основные элементы поверхностного уровня культуры вашей организации. Выделите сильные и слабые стороны. Предложите свои рекомендации по совершенствованию

Задание 1.3. Используя типологию К. Камерона и Р. Куина и их методику OCAI, проведите исследование организационной культуры вашей организации (или структурного подразделения). Составьте профиль и охарактеризуйте сложившуюся организационную культуру. Предложите пути совершенствования.

Типовые практические задания к зачету

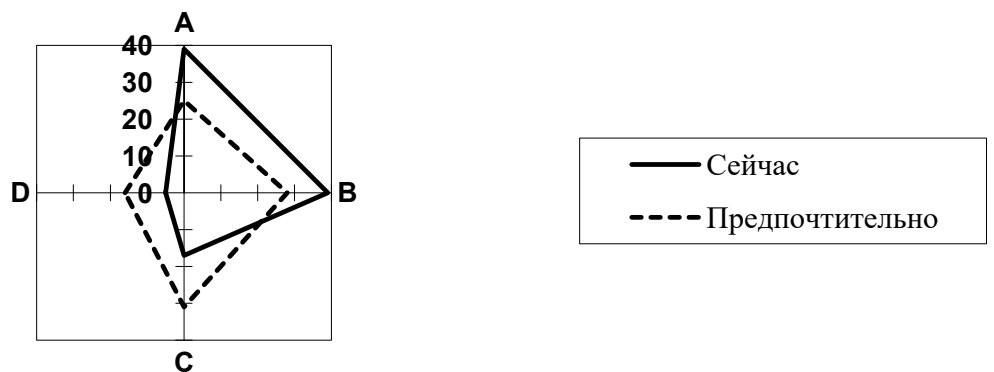
1. Впишите элементы организационной культуры, относящиеся к соответствующим уровням

Уровни организационной культуры	Элементы организационной культуры
Поверхностный	
Подповерхностный	
Глубинный	

2. Отраслевая принадлежность организации задает направленность миссии, целей и ценностей, определяет те аспекты жизнедеятельности человека, ради совершенствования которых создана организация. Безусловно, данные элементы организационной культуры различных организаций в одной отрасли могут существенно различаться, но они имеют общую основу. Сформулируйте миссию, цели и ценности для предложенных отраслей

Отраслевая принадлежность организации	Миссия, цели, ценности
Медицина	
Педагогика	
Государственная служба	
Учреждения культуры	
Правоохранительная деятельность	

3. Опишите организационную культуру ООО «Примула», опираясь на данные рисунка



4. Составьте 10 закрытых вопросов для анкеты по диагностике уровня удовлетворенности коллектива различными аспектами деятельности и взаимоотношений. Обоснуйте каждый из них.

5. Составьте 10 открытых вопросов для интервью по диагностике уровня удовлетворенности коллектива различными аспектами деятельности и взаимоотношений. Обоснуйте каждый из них.

6. Сформулируйте основные этические требования в трех направлениях отношений: руководитель-подчиненный; подчиненный-руководитель; коллега-коллега.

7. Сформулируйте одно-два нарушения по каждому из направлений взаимодействия внутри организации. Предложите пути их устранения.

8. Выберите один из типов организационной культуры, смоделируйте организацию по данному типу. Пропишите основные элементы организационной культуры

Название организации	
Вид деятельности	
Миссия	
Цели	
Ценности	
Принципы деятельности	
Стиль руководства	
Система мотивации и стимулирования	
Традиции	

Типовые тестовые задания для подготовки к зачету

Открытые культуры могут быть:

культуры заимствования*

культуры вторжения*

культуры приглашения

культуры допуска*

культуры позволения

Слабая культура, в которой отсутствует четкая схема установления статуса членов организации и распределения ролей, каждый член организации в своих действиях опирается преимущественно на свою внутреннюю культуру:

слабые культуры

индивидуалистские культуры

несубординированные культуры*

Уровень культуры, которому соответствуют следующие ценности: участие, творчество, децентрализация, коллектив:

высокий уровень культуры*

средний уровень культуры

низкий уровень культуры

Количеством ценностей, разделяемых работниками, характеризуется:

глубина культуры

толщина культуры*

сила культур

Тип культуры, при котором представления о ценностях и убеждениях представляют собой лишь простое признание на словах:

вжившаяся культура

неживая культура*

закрытая культура

Г.Хофштед разработал «культурные карты» организаций:

более 100 стран

более 50 стран

более 70 стран*

Факторные модели ценностей по Г.Хофштеду:

открытость культуры – закрытость культуры

индивидуализм – коллективизм*

сильное - слабое избегание неопределенностей*

маскулинизация – феминизация*

авторитарный стиль управления – демократический стиль управления

большая – малая дистанция власти*

(Дистанция власти, зона власти) – степень неравенства между людьми, которую

они считают допустимой или нормальной.

Типы организационной культуры по С.Ханди:

культура содержания

культура власти*

культура роли*

культура исполнения

культура задачи*

культура личности*

Культура организации с жесткой иерархической структурой, централизованным контролем, быстротой принятия решений, высокой конкуренцией, ориентированностью на результат (по С.Ханди):

культура задачи

культура власти*

культура личности

культура роли

Культура организации, схематично которую обычно представляют в виде паутины (по С.Ханди):

культура роли

культура задачи

культура власти*

Планирует деятельность по формированию организационной культуры с учетом социальных и организационных условий развития персонала	Составил план/программу формирования организационной культуры с учетом социальных и организационных условий развития персонала
Выявляет состояние и составляет программу исследования организационной культуры	Обозначил методы изучения состояния и составил программу исследования организационной культуры

Шкала оценивания

Для студентов очной, заочной форм обучения и заочной формы

Зачтено/не зачтено	ПКс-5	ПКс-7

Не зачтено	<p>Не продемонстрировано знание основ культуры корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации</p> <p>Не приведены конкретные примеры, отражающие культуру использования корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации при осуществлении деятельности по управлению персоналом</p>	<p>Не сформирована способность оказывать консультации по формированию взаимоотношений и морально-психологического климата в коллективе; умение применять методы прикладной социологии (анкетирование, беседу, интервью) для диагностики уровня удовлетворенности коллектива различными аспектами деятельности и взаимоотношений с целью формирования сбалансированного, нацеленного на результат трудового коллектива. Не владеет понятийным аппаратом. Не готов решать самостоятельно практические задачи по формированию взаимоотношений и морально-психологического климата в коллективе. Не сформированы практические навыки данной деятельности</p>
Зачтено	<p>Продемонстрировано знание основ организационной культуры, способов ее формирования</p> <p>Составлен план/программа формирования организационной культуры с учетом социальных и организационных условий развития персонала</p>	<p>Продемонстрированы знания основ организационной культуры, ее типологий, методов изучения организационной культуры.</p> <p>Обозначены методы изучения состояния и составлена программа исследования организационной культуры</p>

5.4 Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине «Развитие персонала»

Тематика вопросов к экзамену

1. Развитие персонала в системе управления персоналом
2. Средства и формы развития
3. Развитие личности и мотивация труда
4. Психологические основы развития персонала
5. Возрастной подход в управлении персоналом
6. Профессионализм и его развитие.
7. Развитие личности и профессиональные деформации
8. Составляющие, критерии профессионализма руководителя
9. Уровень развития персонала. Стиль управления и уровень развития персонала
10. Регламентация развития персонала
11. Обучение как средство развития персонала
12. Определение потребности в обучении
13. Определение целей профессионального обучения и критериев оценки его эффективности

14. Подготовка кадров, повышение квалификации и переподготовка как средства развития персонала
15. Современные методы профессионального обучения государственных и муниципальных служащих
16. Методы обучения на рабочем месте
17. Методы обучения в учебных заведениях
18. Управление адаптацией в современной организации
19. Карьера как средство развития персонала
20. Управление карьерой в организации
21. Кадровый резерв как средство развития персонала
22. Технологии работы с кадровым резервом
23. Развитие государственных и муниципальных служащих
24. Нормативно-правовая база профессионального развития государственных и муниципальных служащих
25. Кадровый резерв государственных и муниципальных служащих
26. Карьера государственного и муниципального служащего

Тематика практических заданий к экзамену

1. Проанализируйте пример программы развития (обучения, управления адаптацией, управления карьерой, развития кадрового резерва)
2. Составьте перечень функций специалиста по развитию персонала
3. Изобразите карьерограмму специалиста указанной должности
4. Перечислите индикаторы анкеты оценки эффективности в развитии персонала
5. Разработайте регламент и алгоритм процедур управления адаптацией персонала в конкретной организации
6. Перечислите функции кадровой службы по предупреждению и профилактике профессионального выгорания.
7. Сформулируйте этапы введения сотрудника в должность

Типовые тестовые задания для экзамена

Выберите один вариант ответов:

1. Наука, изучающая закономерности развития человека в наиболее продуктивный период жизни - зрелый возраст:

педагогика

андрогика

* акмеология

2. Профессионализм - это:

* совокупность, набор личностных характеристик человека, необходимых для успешного выполнения труда

требования профессиональной деятельности к работнику в качественном и количественном выражении

сочетание психических качеств, как психическое состояние, позволяющее действовать самостоятельно и ответственно

3. Профессиональная деформация - доминантность:

* обусловлена чрезмерным стремлением выполнять властные функции

это качество личности, проявляющееся в эмоционально окрашенном поведении, желании нравиться, стремлении быть на виду, проявить себя

проявляется в жесткой централизации управленческого процесса, единоличном осуществлении руководства, использовании преимущественно распоряжений, рекомендаций, указаний

4. Обучение персонала – это:

совокупность мероприятий по предоставлению всем работникам равных возможностей получения достойных зарплаток и служебного продвижения

* целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями, навыками

индивидуально осознанная позиция и поведение, связанные с накоплением и использованием возрастающего человеческого капитала на протяжении рабочей жизни человека

5. Государственный заказ на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку государственных служащих осуществляется на основе

- * открытого конкурсного отбора программ и образовательных учреждений
- результатов аттестации
- результатов квалификационного экзамена
- индивидуальных программ развития

6. Профессиональная адаптация:

- * заключается в освоении профессиональных навыков
- предполагает установление межличностных и деловых отношений с сослуживцами
- предполагает ознакомление со структурой организации, определение в ней собственной

роли

7. Вертикальная карьера – это:

- * индивидуальной последовательностью важнейших перемен труда, связанных с изменением статуса работника

процесс накопления человеческого капитала, который происходит на протяжении всей трудовой жизни работника

последовательная смена работником стадий использования возрастающего человеческого капитала в рамках одной организации

8. Целью формирования кадрового резерва является:

- Обучение персонала
- Увольнение непрофессиональных сотрудников
- * обеспечение заполнения вакансий

Выберите несколько вариантов ответов:

9. Стратегии работы с кадровым резервом

- * развития и применения потенциала служащих
- * использования потенциала резервистов
- игнорирования способностей
- передачи резерва

10. Принципы реализации государственной кадровой политики в муниципальной службе

- * равный доступ граждан
- лидерства
- * профессионализм и компетентность
- * внепартийность

11. Авторы подходов к определению потребностей в обучении персонала

- * П. Мучински
- М. Магура
- * Д. Коул
- * У. Брэддик

Определите правильную последовательность

12. Этапы деловой карьеры

- Предварительный этап
- Этап становления
- Наличие продвижения
- Этап сохранения
- Этап завершения

Определите соответствие

13. Целостная модель развития карьеры Д.Т. Холл

характеристики	стадии
А - личности ищет пути самореализации, проходит самоанализ и активное апробирование себя в различных сферах	1. Поиск
Б - рост и становятся возможными достижения в	2. Становление

<i>карьере, в личностном плане возникает потребность в близких отношениях</i>	
<i>В - потребность быть наставником, передавать накопленные знания и опыт, у некоторых работников могут усиливаться свои внутренние и внешние достижения</i>	<i>3.поддержание продуктивного состояния</i>
<i>Г - снижает темпы своей деятельности, ограничивает круг общения, больше нуждается в покое и отдыхе</i>	<i>4.спад</i>

14.Стадии профессионального становления личности по Э.Ф. Зееру

<i>Название стадии</i>	<i>Годы</i>
Аморфная оптация	0-12 лет
Оптация	12-16 лет
Профессиональная подготовка	16-23 года
Профессиональная адаптация	18-25 лет

15. Вставьте пропущенное слово

.....федерального государственного органа представляет собой совокупность сведений о гражданских служащих (гражданах), признанных победителями конкурсного отбора для включения в кадровый резерв на замещение вакантной должности определенной категории и группы, а также по другим основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 27.07.2004 г. №79-ФЗ

Ответ - Кадровый резерв

Типовые варианты письменных контрольных заданий

Раздел 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА

Задание 1. Проведите сравнительный анализ определений терминов «Развитие» и «Обучение».

Задание 2. Перечислите виды деятельности менеджера в большей степени формирующие профессиональные деформации

Задание 3. Опишите возрастные периоды с использованием материалов периодизаций

20-30 лет	30-40 лет	50-60 лет

Раздел 2 ТЕХНОЛОГИИ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА

Задание 1. Опишите основные отличия методов обучения. Заполните таблицу.

Лекция	Семинар	Тренинг

Задание 2. Опишите нормативно-правовое регулирование развития персонала в вашей организации

Задание 3. Приведите примеры используемых методов развития персонала. Заполните таблице

В сфере государственной службы	В торговле

Шкалы и примерные критерии оценок уровня освоения дисциплины

Экзамен (5-балльная шкала)	Критерии оценки
----------------------------	-----------------

2 (0-50) Неудовлетворительно	Этапы компетенций не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата (мотивация, стимулирование, удовлетворенность работой, эффективность системы мотивации и стимулирования) и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы
3 (51-64) удовлетворительно	Этап компетенции сформирован на минимальном уровне. Низкий уровень теоретической подготовки и готовности к применению знаний о формировании системы мотивации и стимулирования на практике
4 (64-84) хорошо	Этап компетенции сформирован на достаточном уровне. Детальное воспроизведение учебного материала. и готовности к применению знаний о формировании системы мотивации и стимулирования на практике. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
5 (85-100) отлично	Этап компетенции сформирован на высоком уровне. Способность применять на практике принципы и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (материального и нематериального), а также порядок применения дисциплинарных взысканий

6. Методические материалы по освоению модуля

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Порядок проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или в печатной форме, или в форме электронного документа.

Студент обязан явиться на экзамен в указанное в расписании время. Опоздание на экзамен не допускается. В порядке исключения на экзамен могут быть допущены лица, предъявившие оправдательные документы, связанные с причинами опоздания.

Во время проведения экзамена студентам запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Использование материалов, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления студента из аудитории и последующего проставления оценки «неудовлетворительно».

Обучающимся инвалидам и обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости по личному устному или письменному заявлению предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или выполнения задания (не более чем на 30 мин.).

Ответы на вопросы и выполненные задания обучающиеся предоставляют в доступной форме:

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в письменной форме с помощью ассистента, в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в электронном виде или в письменной форме.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или в письменной форме или в форме электронного документа (возможно с помощью ассистента).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения допускается использование дистанционных образовательных технологий, адаптированных для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены образовательным учреждением или могут использоваться собственные технические средства.

Методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплин теоретического блока модуля

В процессе изучения дисциплин теоретического блока учебно-профессионального модуля используются различные формы организации учебной деятельности обучающихся: лекции, семинары, практические занятия, выполнение практических заданий по темам теоретических блоков, самостоятельная работа с источниками и др.

Обучающиеся должны посетить установочные лекции, на которых излагается цель, задачи и содержание теоретических блоков, приводятся рекомендации и критерии оценивания.

В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы соответствующего блока. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала, даются рекомендации по выполнению заданий к практическим занятиям.

Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы также к промежуточной аттестации по теоретическому блоку.

Семинарские занятия позволяют более детально проработать наиболее важные темы каждого из блоков. Целью семинарских занятий является закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельной работы, контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Подготовка к семинарским занятиям осуществляется обучающимися самостоятельно с использованием научной и учебной литературы. На семинарских занятиях у обучающихся формируются навыки публичного выступления, анализа материала, умение грамотно и обоснованно отвечать на поставленные вопросы и применять полученные теоретические знания к практическим ситуациям, а также умение решать практические задания (задачи).

Рекомендуется внимательно изучать дополнительную литературу, справочные и методические материалы для уточнения действующих требований в сфере документообеспечения кадровых процессов, проектной деятельности организаций. Учебным планом для обучающихся предусмотрена самостоятельная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний, выработке навыков аналитической работы с литературой.

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую обучающийся совершает в установленное время и в установленном объеме индивидуально или в группе, без непосредственной помощи преподавателя при его контроле. Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов, за счет творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- формирования общих и профессиональных компетенций;
- развития исследовательских умений.

Выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными формами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей при освоении теоретических блоков модуля являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной преподавателем учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- подготовка к семинарам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных практических заданий и кейсов, индивидуальных работ по отдельным темам теоретических блоков и т.д.

Основными формами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического блока;
- прием и разбор домашних заданий;
- выполнение проектов в рамках учебно-профессионального модуля (руководство, консультирование и защита проекта)

Методические рекомендации по выполнению практических работ

Практическая работа – это индивидуальная или групповая работа, которая предусматривает решение конкретной практической учебной задачи с использованием усвоенного теоретического материала, направленная на формирование необходимых умений и навыков.

Практические работы могут выполняться как индивидуально, так и небольшими группами (4-7 чел.).

Практические работы могут носить репродуктивный, частично поисковый и поисковый характер. Практические работы, носящие репродуктивный характер, отличаются тем, что при их проведении студенты пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), порядок выполнения работы, таблицы, выводы (без формулировки), контрольные вопросы и др.. Работы, носящие частично поисковый характер, отличаются тем, что при их проведении студенты не пользуются подробными инструкциями, им не дан порядок выполнения необходимых действий, и требуют от студентов самостоятельного выбора способов выполнения работы и др. Работы, носящие поисковый характер, характеризуются тем, что студенты должны решить новую для них проблему, опираясь на имеющиеся у них теоретические знания.

Подготовка к выполнению практической работы заключается в изучении теории по рекомендуемой литературе, предусмотренной рабочей программой дисциплины.

Для успешного выполнения практической работы необходимо придерживаться следующих принципов: 1) используйте знания, полученные в процессе изучения курса; 2) внимательно читайте задание, не торопитесь с выводами; 3) не смешивайте предположения с фактами.

Результаты практических работ могут быть оформлены в виде таблиц, графиков, схем, структур, графических записей, образов, рисунков, расчетов, сравнительного анализа, решения конкретных задач и ситуаций и т.д.

Структура практической работы должна включать:

- Титульный лист (Приложение 1)
- Введение – раздел, посвященный описанию целей и задач практической работы;
- Основная часть – это часть работы, в которой отражаются основные результаты практической работы;
- Заключение – данный раздел должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе текста основной части;
- Библиографический список.

Объем практической работы зависит от исходного текста и не имеет ограничений.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаюсь понять условия «по первым словам».

Тестирование представляет собой выполнение тестового задания (теста), состоящего из 20 вопросов и вариантов ответов на них. Вопросы предусматривают один правильный вариант ответа. Время прохождения теста 40 минут. Напротив каждого вопроса обучающийся ставит отметку (например, «галочку» или «крестик»). Для прохождения теста обучающийся должен набрать не более 30 баллов. Максимальный балл составляет 40 баллов. За каждый правильный ответ присваивается два (2) балла.

Если обучающийся не знает правильного ответа на вопрос теста, он может его пропустить, но в этом случае будет засчитан неверный ответ.

Методические рекомендации по подготовке письменных работ расположены на сайте института⁵

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет по модулю

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения;

Для обучающихся с нарушениями слуха:

в печатной форме;

в форме электронного документа;

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

в печатной форме;

⁵ https://siu.ranepa.ru/about/kafedry/UP/2021_met_rek.zip

в форме электронного документа;
Содержание дисциплины размещено на сайте Филиала <https://siu.ranepa.ru/sveden/education/>, а также в СДО

Для контактной и самостоятельной работы используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся имеющиеся в

электронно-библиотечных системах «Университетская библиотека ONLINE», «Издательства ЛАНЬ», «Издательства Юрайт», «IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier»;

системе федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др.

Могут использоваться информационные справочные правовые систем: «Консультант плюс», «Гарант»

7.1. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»

Основная литература

1. Ветлужских, Е. Н. Мотивация и оплата труда: инструменты. Методики. Практика : [монография] / Е. Н. Ветлужских ; под ред. П. Суворовой. — 5-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 160 с. — ISBN 978-5-9614-1728-9. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86874.html> (дата обращения: 19.09.2021). — Режим доступа: электрон.-библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.
2. Пряжников, Н. С. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Н. С. Пряжников. — Москва : Юрайт, 2020. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00497-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/450790> (дата обращения: 19.09.2021). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Юрайт», требуется авторизация.

Дополнительная литература

1. Бакирова, Г. Х. Психология развития и мотивации персонала [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. Х. Бакирова. — Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 439 с. — Доступ из Унив. б-ки ONLINE. — Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118125>, требуется авторизация (дата обращения : 19.09.2021). — Загл. с экрана.
2. Лукин, Е. О. Мотивация и стимулирование работников в организации [Электронный ресурс] / Е. О. Лукин. - Электрон. дан. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 112 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. — Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87403>, требуется авторизация (дата обращения : 19.09.2021). — Загл. с экрана.
3. Литвинюк, А. А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Теория и практика : учебник для бакалавров / А. А. Литвинюк. — Москва : Юрайт, 2019. — 398 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3610-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/425887> (дата обращения: 19.09.2021). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Юрайт», требуется авторизация.
4. Лобанова, Т. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Т. Н. Лобанова. — Москва : Юрайт, 2020. — 482 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7651-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/450351> (дата обращения: 19.09.2021). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Юрайт», требуется авторизация.
5. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : курс лекций / РАНХиГС, Сиб. ин-т упр. ; сост.: И. В. Доронина, М. А. Бичеев. — Новосибирск : Изд-во СибАГС,

2017. — 152 с. — ISBN 978-5-8036-0800-4. — URL: <https://siu.ranepa.ru/> (дата обращения: 19.09.2021). — Режим доступа: Б-ка электрон. изд. Сиб. ин-та упр. — фил. РАНХиГС, требуется авторизация.

6. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : раб. тетрадь / Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы, Сиб. ин-т упр. ; сост. И. В. Доронина, М. А. Бичеев. — Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2018. — 99 с. — ISBN 978-5-8036-0888-2. — URL: <https://siu.ranepa.ru/> (дата обращения: 19.09.2021). — Режим доступа: Б-ка электрон. изд. Сиб. ин-та упр. — фил. РАНХиГС, требуется авторизация.

7. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под общ. ред. С. Ю. Трапицына. — Москва : Юрайт, 2020. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8271-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/451117> (дата обращения: 19.09.2021). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Юрайт», требуется авторизация.

8. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Е. А. Родионова, В. И. Доминьяк, Г. Жушман, М. А. Экземпляров ; под ред. Е. А. Родионовой. — Москва : Юрайт, 2020. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01566-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/450765> (дата обращения: 19.09.2021). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Юрайт», требуется авторизация.

9. Родионова, Е. А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учеб. и практикум для акад. Бакалавриата. - Москва : Юрайт, 2016. - 279 с. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из Унив. б-ки ONLINE. — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/30B33634-26BA-4656-8E6C-BC472FE63061>, требуется авторизация (дата обращения : 19.09.2021). — Загл. с экрана.

10. Соломанидина, Т. О. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Т. О. Соломанидина, В. Г. Соломанидин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01100-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/450158> (дата обращения: 19.09.2021). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Юрайт», требуется авторизация.

11. Управление персоналом : учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк ; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. — 4-е изд., стер. — Москва : Дашков и К, 2020. — 280 с. — ISBN 978-5-394-03596-8. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120> (дата обращения: 19.09.2021). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.

12. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/449924> (дата обращения: 19.09.2021). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Юрайт», требуется авторизация.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Доронина, И. В. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : метод. рекомендации для самостоят. работы студентов всех форм и технологий обучения по направлению 080400 - Упр. персоналом / И. В. Доронина, М. А. Бичеев ; Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 54 с.

Нормативные правовые документы.

1. Трудовой кодекс Российской Федерации: с изм. и доп. на 1 апр. 2012 г. - М.: МЦФЭР, 2012. - 126, [1] с.

Интернет-ресурсы.

1. Работа с персоналом [Электронный ресурс]: электрон. журн. - [М.], 2003 - 2021. — Режим доступа: <http://www.HR-Journal.ru>, свободный. (дата обращения: 19.09.2021).

2. Управление персоналом [Электронный ресурс]: сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». – М., 2001 – 2021. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный. (дата обращения: 19.09.2021).

3. Официальный сайт Совета по профессиональным квалификациям в области управления персоналом [Электронный ресурс] / РусПроектМедиа, 2010-2021.. - Режим доступа: <http://sovethr.ru> /, свободный. (дата обращения: 19.09.2021).

4. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.], 2001 - 2021. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация. (дата обращения: 19.09.2021).

5. Электронная библиотека [Электронный ресурс] // Административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>, 1999 - 2021, AUP.Ru, свободный (дата обращения: 19.09.2021).

6. Экономика труда [Электронный ресурс] / Федеральный образовательный портал по экономике, социологии и менеджменту. - [М], 2021. - Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/net/16000159>, свободный (дата обращения: 19.09.2021).

Иные источники

Иные источники не используются

7.2. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет по дисциплине «Управление социальным развитием организации»

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения;

Для обучающихся с нарушениями слуха:

в печатной форме;

в форме электронного документа;

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

в печатной форме;

в форме электронного документа;

Содержание дисциплины размещено на сайте Филиала <https://siu.ranepa.ru/sveden/education/>, а также в СДО

Для контактной и самостоятельной работы используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся имеющиеся в

электронно-библиотечных системах «Университетская библиотека ONLINE», «Издательства ЛАНЬ», «Издательства Юрайт», «IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier»;

системе федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др.

Могут использоваться информационные справочные правовые систем: «Консультант плюс», «Гарант»

6.1. Основная литература

1. Бабич, А. М. Корпоративная социальная ответственность и социальное развитие предприятий : учебное пособие / А. М. Бабич, А. А. Попков, О. Н. Слоботчиков ; Институт мировых цивилизаций. – Москва : Институт мировых цивилизаций, 2018. – 296 с. – ISBN 978-5-6041536-1-1. – URL:

- <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598420> (дата обращения: 13.11.2020). – Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Университетская онлайн», требуется авторизация.
2. Божук, С. Г. Корпоративная социальная ответственность : учебник для вузов / С. Г. Божук, В. В. Кулибанова, Т. Р. Тэор. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 226 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09589-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/451484> (дата обращения: 13.11.2020). – Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Юрайт», требуется авторизация.
 3. Захаров, Н. Л. Управление социальным развитием организации : учебник / Н. Л. Захаров, А. Л. Кузнецов. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 208 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005067-6. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990413> (дата обращения: 13.11.2020). – Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Znanium.com», требуется авторизация.
 4. Иванов, С. Ю. Социальное управление человеческими ресурсами : учебное пособие / С. Ю. Иванов. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-4263-0859-6. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94683.html> (дата обращения: 13.11.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.
 5. Николаев, А. А. Социальное управление : учебник для вузов / А. А. Николаев, П. В. Разов. — Москва : Прометей, 2019. — 554 с. — ISBN 978-5-907166-42-4. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94534.html> (дата обращения: 13.11.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.
 6. Оксинайд, К. Э. Управление социальным развитием организации : учебное пособие / К. Э. Оксинайд. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 182 с. – (Экономика и управление). – ISBN 978-5-9765-0031-0. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115105> (дата обращения: 13.11.2020). – Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Университетская онлайн», требуется авторизация.
 7. Попович, Н. Г. Социальная политика государства и управление социальным развитием организации : учебно-метод. пособие / Н. Г. Попович. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2017. — 128 с. — ISBN 2227-8397. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73282.html> (дата обращения: 13.11.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.
 8. Социальная политика государства и бизнеса : учебник для вузов / О. А. Канаева, Н. А. Пруель, Т. Л. Судова [и др.] ; под ред. О. А. Канаевой. — Москва : Юрайт, 2020. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03190-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/450330> (дата обращения: 13.11.2020). – Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Юрайт», требуется авторизация.
 9. Управление социальным развитием организации : учебник / под ред. А. П. Егоршина. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 416 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005273-1. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002358> (дата обращения: 13.11.2020). – Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Znanium.com», требуется авторизация.

Дополнительная литература

1. Антропова, Л. В. Управление социальным развитием персонала организации как проблема опережающей профессиональной подготовки / Л. В. Антропова // Вестник Челябинского государственного университета. – 2020. – № 2 (436). – С.

- 199-208. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=42830402> (дата обращения: 13.11.2020). — Режим доступа: науч.-электрон. б-ка «eLibrary.ru», требуется авторизация.
2. Бакирова, Г. Х. Психология развития и мотивации персонала [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. Х. Бакирова. – Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 439 с. – Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118125>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2020). – Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/15454>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2020). – Загл. с экрана.
 3. Богдан, Н. Н. Управление социальным развитием организации : учеб. пособие / Н. Н. Богдан, Т. В. Климова ; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск, 2007. - 201 с. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2020). – Загл. с экрана.
 4. Захаров, Н. Л. Управление социальным развитием организации : учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности "Упр. персоналом" / Н. Л. Захаров, А. Л. Кузнецов. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва : Инфра-М, 2012. - 261 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90784>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2020). - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/10887>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2020). — Загл. с экрана.
 5. Калюгина, С. Н. Социальная стратегия организации: теория, методология, практика [Электронный ресурс] / С. Н. Калюгина. - Электрон. дан. — Москва : Директ-Медиа, 2014. - 196 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=222127>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2020). - Загл. с экрана.
 1. Родюкова, Т. Н. Управление социальным развитием личности, персонала, организации: общие и отличительные черты / Т. Н. Родюкова // Инновационная наука. – 2020. – № 5. – С. 188-191. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=42804581> (дата обращения: 13.11.2020). — Режим доступа: науч.-электрон. б-ка «eLibrary.ru», требуется авторизация.
 2. Турченко, И. В. Стрессоустойчивость персонала как фактор эффективности управления социальным развитием организации / И. В. Турченко // Вестник современных исследований. – 2019. – № 2.5 (29). – С. 80-82. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=37037646> (дата обращения: 13.11.2020). — Режим доступа: науч.-электрон. б-ка «eLibrary.ru», требуется авторизация.
 6. Управление социальным развитием организации : хрестоматия / Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы; сост.: Н. Н. Богдан, Т. В. Климова. - Новосибирск, 2007. - 191 с. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.16). – Загл. с экрана.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

7. Управление социальным развитием организации : хрестоматия / Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы; сост.: Н. Н. Богдан, Т. В. Климова. - Новосибирск, 2007. - 191 с. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки

электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.16). – Загл. с экрана.

Нормативные правовые документа

1. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации: с изм. и доп. на 1 апр. 2012 г. - М.: МЦФЭР, 2012. – 126 с.

Интернет-ресурсы

1. Университетская информационная система РОССИЯ [Электронный ресурс] : тематич. электрон. б-ка / Науч.-исслед. вычислит. центр МГУ; Автоном. некоммерч. организация «Центр информац. исслед.». – Электрон. дан. – М., 2000 – 2012. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>, требуется авторизация.
2. Управление персоналом [Электронный ресурс]: сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». – М., 2001 – 2012. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный.
3. Электронные книги по управлению персоналом и экономике труда. [Электронный ресурс] / Административно-управленческий портал. - [М?], 1999 - 2012. - Режим доступа:, <http://www.aup.ru/books/i006.htm>, свободный.
4. Экономика труда [Электронный ресурс] / Федеральный образовательный портал по социологии, экономике и менеджменту. - [М], 2012. - Режим доступа:, <http://ecsocman.hse.ru/net/16000159>, свободный.

Иные источники

Не используются

7.3. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет по дисциплине «Организационная культура»

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения;

Для обучающихся с нарушениями слуха:

в печатной форме;

в форме электронного документа;

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

в печатной форме;

в форме электронного документа;

Содержание дисциплины размещено на сайте Филиала <https://siu.ranepa.ru/sveden/education/>, а также в СДО

Для контактной и самостоятельной работы используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся имеющиеся в

электронно-библиотечных системах «Университетская библиотека ONLINE», «Издательства ЛАНЬ», «Издательства Юрайт», «IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная

библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier»;

системе федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др.

Могут использоваться информационные справочные правовые систем: «Консультант плюс», «Гарант»

Основная литература.

1. *Грошев, И. В.* Организационная культура : учебник / И. В. Грошев, А. А. Краснослободцев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 535 с. – ISBN 978-5-238-02384-7. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433> (дата обращения: 13.11.2021). – Режим доступа: электрон.-библ. система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.
2. *Колесников, А. В.* Корпоративная культура : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. — Москва : Юрайт, 2020. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02520-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/451227> (дата обращения: 13.11.2021). – Режим доступа: электрон.-библ. система «Юрайт», требуется авторизация.
3. *Морозова, Е. А.* Организационная культура : учебное пособие / Е. А. Морозова ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2019. – 145 с. – ISBN 978-5-8353-2381-4. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573816> (дата обращения: 13.11.2021). – Режим доступа: электрон.-библ. система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.

Дополнительная литература

1. *Василенко, С. В.* Корпоративная культура как инструмент эффективного управления персоналом / С. В. Василенко. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2013. - 132 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/5971>, требуется авторизация (дата обращения : 08.11.2021). – Загл. с экрана.
2. *Наумов, Н. В.* Организационная культура [Электронный ресурс] / Н. В. Наумов. - Электрон. дан. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 82 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87525>, требуется авторизация (дата обращения : 08.11.2021). - Загл. с экрана.
3. *Организационная культура : рабочая тетр. для самостоят. работы студентов / сост. И. Ю. Парфенова.* - Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 50 с. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 05.11.2021). - Загл. с экрана.
4. *Пирог, Я. Ю.* Корпоративная культура: источники, традиции, современное состояние, тенденции развития [Электронный ресурс] / Я. Ю. Пирог. – Электрон. дан. - Москва : Лаборатория книги, 2012. - 107 с. – Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140545>, требуется авторизация (дата обращения : 08.11.2021). – Загл. с экрана.
5. *Сазонов, И. Л.* Внешняя среда и корпоративная культура [Электронный ресурс] / И.Л. Сазонов. - Электрон. дан. - Москва : Лаборатория книги, 2014 - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139658>, требуется авторизация (дата обращения : 08.11.2021). – Загл. с экрана.

6. Персикова, Т. Н. Корпоративная культура : учеб. для студентов вузов / Т. Н. Персикова. - Москва : Логос, 2011. - 285 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233786>, требуется авторизация (дата обращения : 08.11.2021). – Загл. с экрана.

7. Соломанидина, Т. О. Организационная культура компании : учеб. пособие для студентов вузов / Т. О. Соломанидина ; Рос. экон. акад. им. Г. В. Плеханова. - Москва : Инфра-М, 2010. - 623 с.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. *Организационная культура* : рабочая тетр. для самостоят. работы студентов /сост. И. Ю. Парфенова. - Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 50 с. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 05.11.2021). - Загл. с экрана.

Нормативные правовые документы.

1. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // Росс. газета, № 67, 05.04.1995.

2. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями и дополнениями) // Рос. газ. – 2009. – 21 янв.

3. Федеральный Закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». – Статья 18.

4. Указ Президента РФ от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

5. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21) // Официальные документы в образовании, № 36, декабрь, 2011.

Интернет-ресурсы.

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>

2. Информационно-правовой портал «Гарант.ру» - <http://www.garant.ru/>

3. Работа с персоналом [Электронный ресурс]: электрон. журн. - [М.], 2003 - 2021. – Режим доступа: <http://www.HR-Journal.ru>, частично платный.

4. Управление персоналом [Электронный ресурс] : сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». – М., 2001 – 2021. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный (дата обращения: 01.11.2019)

5. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.], 2001 - 2021. - Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация.

6. Университетская информационная система РОССИЯ [Электронный ресурс] : тематич. электрон. б-ка / Науч.-исслед. вычислит. центр МГУ; Автоном. некоммерч. организация «Центр информац. исслед.». – Электрон. дан. – М., 2000 – 2021. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>, требуется авторизация.

7. Электронная библиотека [Электронный ресурс] // Административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>, свободный (дата обращения: 01.11.2021).

Иные источники

Иные источники не используются

7.4. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет по дисциплине «Развитие персонала»

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения;

Для обучающихся с нарушениями слуха:

в печатной форме;

в форме электронного документа;

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

в печатной форме;

в форме электронного документа;

Содержание дисциплины размещено на сайте Филиала <https://siu.ranepa.ru/sveden/education/>, а также в СДО

Для контактной и самостоятельной работы используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся имеющиеся в

электронно-библиотечных системах «Университетская библиотека ONLINE», «Издательства ЛАНЬ», «Издательства Юрайт», «IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier»;

системе федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др.

Могут использоваться информационные справочные правовые систем: «Консультант плюс», «Гарант»

Основная литература

3. Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом: технологии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. – Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>, требуется авторизация (дата обращения : 28.09.2020). - Загл. с экрана.

4. Доронина, И. В. Развитие персонала [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов всех форм обучения (авт. редакция) / И. В. Доронина ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Электрон. дан. — Новосибирск, 2016. - 236 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. и-нт упр. – филиала РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.20). – Загл. с экрана.

5. Технологии управления развитием персонала : учебник / Е. А. Белкова, А. О. Грицай, А. В. Карпов [и др.] ; ред. А. В. Карпов, Н. В. Ключева. – Москва : Проспект, 2016. – 403 с. – ISBN 978-5-392-19555-8. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443922> (дата обращения: 13.11.2020). – Режим доступа: электрон.-библ. система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.

Дополнительная литература

1. Армстронг, М. Управление результативностью: система оценки результатов в действии / М. Армстронг, А. Бэрн ; пер. С. Новицкая, Н. Кияченко ; под ред. С. Турко, М. Брандес. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 248 с. — ISBN 978-5-9614-4781-1. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93037.html> (дата обращения:

- 13.11.2020). — Режим доступа: электрон. — библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.
2. Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом: технологии : учеб. пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. — Москва : Юнити, 2015. — 192 с. — ISBN 5-238-00842-2. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558> (дата обращения: 13.11.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE», требуется авторизация.
 3. Бакирова, Г. Х. Психология развития и мотивации персонала [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. Х. Бакирова. — Электрон. дан. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 439 с. - Доступ из ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118125>, требуется авторизация (дата обращения : 28.09.2020). - Загл. с экрана.
 4. Бабосов, Е. М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов / Е. М. Бабосов, Э. Г. Вайнилович, Е. С. Бабосова. — Электрон. дан. - Минск : ТетраСистемс, 2012. - 288 с. - Доступ из ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111916>, требуется авторизация (дата обращения : 28.09.2020). - Загл. с экрана.
 5. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2015. — 288 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52294>, требуется авторизация (дата обращения : 28.09.2020). - Загл. с экрана.
 6. Десслер, Г. Управление персоналом [Электронный ресурс] / Г. Десслер. — Электрон. дан. — Москва : БИНОМ. Лаб., знаний, 2013. — 800 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/26137>, требуется авторизация (дата обращения : 28.09.2020). — Загл. с экрана.
 7. Доронина, И. В. Развитие персонала : практикум / И. В. Доронина ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск, 2006. - 152 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. — филиал РАНХиГС. — Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 28.09.2020). - Загл. с экрана.
 8. Евдокимов, Ш. К. Оценка уровня развития персонала предприятия [Электронный ресурс] / Ш. К. Евдокимов. — Электрон. дан. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 160 с. - Доступ из ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88274>, требуется авторизация (дата обращения : 28.09.2020). - Загл. с экрана.
 9. Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учеб. пособие для вузов / М. В. Кларин. — Москва : Юрайт, 2020. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02811-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/452504> (дата обращения: 13.11.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Юрайт», требуется авторизация.
 10. Коттон, Д. Ключевые модели для саморазвития и управления персоналом. 75 моделей, которые должен знать каждый менеджер / Д. Коттон ; пер. В. Н. Егорова. — Москва : Лаборатория знаний, 2018. — 321 с. — ISBN 978-5-00101-600-7. — URL: <https://e.lanbook.com/book/107886> (дата обращения: 17.11.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Лань», требуется авторизация.
 11. Развитие потенциала сотрудников. Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации / Светлана Иванова, Дмитрий Болдогоев, Эмма Борчанинова, Анна Глотова, Оксана Жигилий. — 4-е изд. — М.: Альпина Паблишер, 2016. -278 с. - Доступ из ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». - Режим доступа : https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=81814&sr=1, требуется авторизация (дата обращения : 28.09.2020). - Загл. с экрана.

12. Хасанова, Г. Б. Педагогические основы управления развитием персонала : учеб. пособие / Г. Б. Хасанова. — Казань : Казан. нац. исслед. технолог. ун-т, 2018. — 240 с. — ISBN 978-5-7882-2364-3. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95005.html> (дата обращения: 13.11.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.
13. Черноморченко, С. И. Управление профессиональным развитием персонала организации : учеб. пособие / С. И. Черноморченко ; Тюмен. гос. ун-т. — Тюмень : Тюменский государственный университет, 2016. — 192 с. — ISBN 978-5-400-012-81-5. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571957> (дата обращения: 13.11.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.
14. Шапиро, С. А. Управление трудовой карьерой как механизм развития персонала организации / С. А. Шапиро. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. — 220 с. — ISBN 978-5-4475-2545-3. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272165> (дата обращения: 13.11.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

15. Доронина, И. В. Развитие персонала : метод. рекомендации для студентов всех форм обучения по специальности 080505.65 - Упр. персоналом / И. В. Доронина ; Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2011. - 87 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 04.09.2020). - Загл. с экрана.

Нормативные правовые документы

2. Трудовой кодекс Российской Федерации: с изм. и доп. на 1 апр. 2012 г. - М.: МЦФЭР, 2012. - 126, [1] с.

Интернет-ресурсы

7. Работа с персоналом [Электронный ресурс]: электрон. журн. - [М.], 2003 - 2012. — Режим доступа: <http://www.HR-Journal.ru>, свободный. (дата обращения: 19.01.2019).
8. Управление персоналом [Электронный ресурс]: сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». — М., 2001 — 2012. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный. (дата обращения: 19.01.2019).
9. Официальный сайт Национального союза кадровиков [Электронный ресурс] / Нац. союз кадровиков. - [М?], 2002 - 2012. - Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru/>, свободный. (дата обращения: 19.01.2015).
10. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.], 2001 - 2010. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация. (дата обращения: 19.01.2019).
11. Электронная библиотека [Электронный ресурс] // Административно-управленческий портал. — Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>, свободный (дата обращения: 19.01.2019).
12. Экономика труда [Электронный ресурс] / Федеральный образовательный портал по социологии, экономике и менеджменту. - [М], 2012. - Режим доступа:, <http://ecsocman.hse.ru/net/16000159>, свободный (дата обращения: 19.01.2019).

Иные источники

Иные источники не используются

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья): экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий лекционного типа), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и кресла – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; экран; персональный компьютер; звуковая система; проектор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; персональный компьютер; телевизор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Компьютерный класс, учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья - рабочие места обучающихся и преподавателя), доска аудиторная; персональные компьютеры моноблоки; проектор; веб-камера; экран. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, в том числе с рабочих мест обучающихся. Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows; пакеты лицензионных программ: MS Office, MS Teams, СПС КонсультантПлюс, лицензионное антивирусное программное обеспечение.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Информационно-ресурсный центр) оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Программное обеспечение: ОС Microsoft Windows, Пакет Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Microsoft Teams, лицензионное антивирусное программное обеспечение.

Для обучающихся с нарушениями зрения:

NVDA (Non Visual Desktop Access) - свободная, с открытым исходным кодом программа для MS Windows, которая позволяет незрячим или людям с ослабленным зрением работать на компьютере без применения зрения, выводя всю необходимую информацию с помощью речи;

Экранная лупа – программа экранного увеличения;

Экранный диктор (на англ.яз) – программа синтеза речи;

Для обучающихся с нарушениями слуха:

Speech logger– программа перевода речи в текст.