

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
Социологический факультет

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан социологического факультета,
профессор
Н.Г. ОСИПОВА
«_____» _____ 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины
«Управление деловой карьерой»
«Business career management»**

Уровень высшего образования
бакалавриат

Направление подготовки (специальность)
41.03.06 – Публичная политика и социальные науки

Направленность (профиль) ОПОП:
Экспертная деятельность и управление социально-политическими проектами

Форма обучения:
очная

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
На заседании Учёного Совета факультета
(протокол №__ от _____ 2023 г.)

Москва – 2023

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 41.03.06 – Публичная политика и социальные науки (уровень бакалавриата), утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ № 1001 от 13 августа 2020 г. (с изменениями и дополнениями от 26.11.2020г.)

Год (годы) приёма на обучение: 2021, 2022, 2023

1. **Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО:** относится к блоку профессионального цикла, вариативной части (дисциплины по выбору) и изучается студентами в 8-ом семестре.
2. **Входные требования для освоения дисциплины, предварительные условия:** освоение дисциплин: «Философия», «Социология», «Социальная психология», «Политология», «Основы менеджмента», «Управление человеческими ресурсами».
3. **Результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесённые с требуемыми компетенциями выпускников:**
ОК-6, ОПК-6, ОПК-7, ПК-3

Компетенции выпускников (коды)	Индикаторы (показатели) достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), сопряжённые с компетенциями
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Индикатор УК-6.1 Управляет своим временем, выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Уметь управлять своим временем и оценивать эффективность его использования при решении поставленных задач Уметь разрабатывать траекторию профессионального и личностного роста Владеть способами планирования и реализации траектории саморазвития и профессионального роста
ОПК- 6 Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	ОПК-6.2 Владеет методами/ приемами контроля и исполнения управленческих решений по профилю деятельности	Знать основы тайм-менеджмента Знать основы принятия управленческих решений Уметь чётко выстраивать приоритеты и временные рамки при выполнении управленческих решений
ПК-1 Способен осуществлять организационное, информационно-аналитическое обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя в органах государственной и муниципальной власти и управления, общественно-политических объединениях, бизнес-	ПК-1.1 Осуществляет организационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя в органах государственной и муниципальной власти и управления, общественно-политических объединениях, бизнес-структурах,	Знать основные принципы осуществления управленческих процессов в органах государственной власти и местного самоуправления, в общественных, профессиональных, коммерческих и иных организациях, СМИ Знать ключевые функции управления и специфику управленческих процессов

структурах, профессиональных и иных организациях, СМИ	некоммерческих, профессиональных и иных организациях, СМИ	некоммерческих, профессиональных и иных организациях, СМИ	Уметь применять на практике основные принципы и технологии осуществления управленческих процессов в органах государственной власти и местного самоуправления, в общественных, профессиональных, коммерческих и иных организациях
---	---	---	---

4. **Формат обучения:** очный.

5. **Объём дисциплины (модуля)** составляет 3 з.е., в том числе 54 академических часа, отведённых на контактную работу обучающихся с преподавателем, (36 часов лекций, 18 часов практических занятий); 54 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

6. **Содержание дисциплины (модуля)**, структурированное по темам (разделам) с указанием отведённого на них количества академических часов и виды учебных занятий:

Наименование и краткое содержание разделов и дисциплины (модуля), Форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)	В том числе			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем) Виды контактной работы, часы			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Всего	
<i>Раздел 1. Теоретико-методологические основы дисциплины Управление деловой карьерой</i> Тема 1. Место и роль управления деловой карьерой в системе управления персоналом организации.	10	3	2	5	5

Тема 2. Историческая динамика построения карьеры и расстановки кадров. Система категорий дисциплины.	10	3	2	5	5
Тема 3. Теории управления деловой карьерой: технократический и гуманистический подходы.	10	3	2	5	5
<i>Раздел 2. Структурные элементы управления карьерой</i>					
Тема 4. Организация работы по управлению карьеры сотрудников.	10	3	2	5	5
Тема 5. Временные этапы становления и развития деловой карьеры.	10	3	2	5	5
Тема 6. Виды карьеры в современных организациях – вертикальная, горизонтальная и др.	10	3	2	5	5
<i>Раздел 3. Технологии управления деловой карьерой</i>					
Тема 7. Адаптация работников к системе управления деловой карьерой.	8	3	1	4	4
Тема 8. Организация обучения персонала как составная часть управления деловой карьерой.	8	3	1	4	4
Тема 9. Мотивация и стимулирование труда персонала для обеспечения карьерного роста	8	3	1	4	4
Тема 10. Роль оценки трудовой деятельности и аттестация персонала в системе управления деловой карьерой.	8	3	1	4	4

Тема 11 Разрешение конфликтов и управление эмоциями в карьерном росте работников.	8	3	1	4	4
Тема 12. Современные тенденции управления карьерой. Высвобождение персонала в системе управления деловой карьерой.	8	3	1	4	4
	108	36	18	54	54
Промежуточная аттестация (зачёт)					
ИТОГО	108	54		54	

Содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Теоретико-методологические основы дисциплины Управление деловой карьерой.

Тема 1. Место и роль управления деловой карьерой в системе управления персоналом организации.

Содержание, структура и задачи системы управления персоналом. Управление персоналом как отрасль социологического знания: общее и особенное. Технократический и гуманистический подходы к управлению персоналом организации. Объект и предмет управления персоналом. Управление персоналом как элемент общей системы знания о труде и механизмах управления персоналом, её место в системе наук, анализирующих закономерности поведения работников в организации: социологического и несоциологического профиля. Связь управления персоналом с социологией труда, социологией организаций и пр.

Структура управления персоналом как науки. Уровни знания в структуре управления персоналом: метатеоретический, общетеоретический, частнотеоретический, эмпирический, прикладной. Функции управления персоналом как совокупность научно-познавательных (открытие нового знания, прогнозирование и т.п.) и институциональных (практические рекомендации органам управления, подготовка кадров и образование) целей деятельности специалистов.

Структура – объект, субъект, цели и задачи системы управления персоналом; содержание системы управления персоналом - определение потребности в кадрах, формирование численного и качественного состава (система комплектации, расстановка кадров), система общей и профессиональной подготовки, адаптация, мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала и пр.

Место и роль управления деловой карьерой в системе управления персоналом организации. Управление деловой карьерой - как комплекс мероприятий, проводимых кадровой службой организаций, по планированию, организации, мотивации и контролю служебного роста сотрудника, исходя из его целей, потребностей, возможностей, способностей и склонностей, а также исходя из целей, потребностей, возможностей и социально-экономических условий организации.

Тема 2. Историческая динамика построения карьеры и расстановки кадров. Система категории дисциплины Управление деловой карьерой.

Понятие управления персоналом, человеческий фактор, человеческие ресурсы. Персонал организации, структура персонала (профессиональная, квалификационная, демографическая). Труд и социальные функции труда. Разделение труда. Содержание труда. Удовлетворенность трудом. Рабочее место. Условия и организация труда. Отношение к труду. Способность к труду (психофизиологические, профессиональные, личностные качества). Характер и содержание труда. Стимулы и мотивы к труду, ценности, обогащение труда, Социально-экономические механизмы регулирования труда.

Найм, отбор, подбор, адаптация, профессиональное обучение, деловая карьера, трудовая мобильность. Высвобождение персонала, социальное развитие работников и др.

Понятие управление деловой карьерой; цели карьеры, организация управления деловой карьерой, этапы становления и развития деловой карьеры, виды деловой карьеры и пр.

Тема 3. Теории управления деловой карьерой: технократический и гуманистический подходы.

Развитие и взаимосвязь теории и практики управления персоналом: технократический и гуманистический подходы к управлению персоналом и к управлению деловой карьерой.

Теории управления о роли работников в организации. Основные положения научной школы управления (Тейлор, Файоль); роль работника в организации в научной школе управления. Основные положения школы человеческих отношений (Мэйо, Маслоу, Герцберг, Врум, Адамс), роль работника в организации в школе человеческих отношений.

Отличительные подходы во взглядах на роль работника и управление деловой карьерой в организации в научной школе управления и школе человеческих отношений.

Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические методы. Соотношение и взаимодействие мотивационных и институциональных механизмов регуляции трудового поведения. Специфические особенности административно-управленческих, экономических, социальных и социально-психологических методов управления персоналом. Нормативно-аксиологические формы регуляции функционального поведения работников. Трудовая мораль как институт социальной регуляции. Социокультурная детерминация трудового поведения.

Раздел 2. Структурные элементы управления карьерой.

Тема 4. Организация работы по управлению карьеры сотрудников.

Организация работы по управлению карьеры сотрудников: а) ознакомление сотрудников с имеющимися в организации возможностями продвижения в виде программ обучения и консультаций по индивидуальным планам повышения квалификации; б) информирование и консультирование по открывающимся в организации возможностям обучения и вакантным местам; в) разработка программ поддержки и психологического консультирования, противодействующих кризисам карьеры; г) перемещение работников по трем

направлениям: 1) продвижение вверх по ступеням квалификационного или служебного роста; 2) горизонтальное перемещение (ротация); 3) понижение.

Тема 5. Временные этапы становления и развития деловой карьеры.

Первый этап: планирование деловой карьеры сотрудника на этапе найма. Новому сотруднику необходимо показать перспективы его развития в данной организации, возможности его карьерного роста. Второй этап - составление плана индивидуального развития карьеры сотрудника. Составляется перечень позиций, которые сотрудник может занимать в процессе карьерного роста. Третий этап - реализация плана развития карьеры: чередование по должностям, различные стажировки и индивидуальное наставничество (коучинг), постоянная оценка результатов работы. Последний – четвертый этап управления деловой карьерой сотрудника - это оценка эффективности данного процесса. показатели: - повышение эффективности управления организацией; - повышение производительности; - снижение текучести персонала; - соотношение сотрудников, принятых на главные должности извне, с теми, кто "вырос" до такой должности в стенах организации; - работа над новыми проектами, как фактор создания новой атмосферы в организации.

Тема 6. Виды карьеры в современных организациях – вертикальная, горизонтальная и др.

Виды карьеры: внутриорганизационная; межорганизационная; специализированная; неспециализированная; вертикальная; горизонтальная; ступенчатая; скрытая. В зависимости от этапов выделяют пять этапов карьеры: 1) предварительный; 2) становление; 3) продвижение; 4) сохранение; 5) пенсионный.

Раздел 3. Технологии управления деловой карьерой.

Тема 7. Адаптация работников в системе управления деловой карьеры.

Понятие адаптация, процессы адаптации, взаимoadaptации. Типы адаптации: первичная, вторичная, психофизиологическая, социально-психологическая. Стадии адаптации: ознакомление, приспособление, ассимиляция, индентификация.

Факторы трудовой адаптации: профориентация и профотбор, престиж и привлекательность профессии, личностные и производственные факторы. Личностные: образование, стаж, квалификация, семейное положение, уровень притязаний и восприятия самого себя, степень профессионального интереса и материальной заинтересованности, и пр. Производственные: условия, организация труда и пр.

Управление процессами трудовой адаптации на микроуровне: профотбор на основе требований организационной культуры корпорации, внимание к персоналу, обучение, повышение квалификации и переобучение работников, обогащение содержания труда и пр.

Использование психодиагностических методик для оценки личностных качеств персонала организации (Р.Кеттела и пр.) для решения задач отбора кадров и успешной адаптации работников.

Тема 8. Организация обучения персонала как составная часть управления деловой карьерой

Виды обучения персонала: подготовка кадров, повышение квалификации, переподготовка кадров; на рабочем месте и вне рабочего места.

Методы обучения персонала на рабочем месте: направленное приобретение опыта, производственный инструктаж, смена рабочего места, использование работников в качестве ассистентов, стажеров, подготовка в проектной группе. Характерные особенности методов.

Методы обучения персонала вне рабочего места: чтение лекций, программированные курсы обучения, конференции и семинары, метод обучения руководящих кадров, основанный на самостоятельном решении конкретных задач из производственной практики, деловые игры, метод решения производственно-экономических проблем с помощью моделей, рабочая группа (кружки качества).

Подбор и расстановка кадров как способ рационального распределения работников по структурным подразделениям, участкам и рабочим местам в соответствии с требованиями рабочего места и способностями работников.

Тема 9. Мотивация и стимулирование труда персонала для обеспечения карьерного роста.

Специфические особенности административно-управленческих, экономических, социальных и социально-психологических механизмов регуляции трудового поведения.

Категории, отражающие субъективные характеристики производственной деятельности: профессиональные способности, трудовые мотивации, профессиональный интерес, профессиональные ценности, профессиональное самосознание, профессиональная культура. Трудовая мораль и ее особенности.

Содержание, структура и функции трудовой мотивации. Объективные и субъективные компоненты трудовой мотивации. Понятия - мотивация и стимулирование труда работников. Возрастная и аксиологически-нормативная специфика мотивации трудового поведения. Типы и виды мотивации трудового поведения.

Теоретические подходы к мотивации и стимулированию труда в научной школе управления (Тейлор, Файоль). Теоретические подходы к мотивации и стимулированию труда в школе человеческих отношений (Мэйо, Маслоу, Герцберг, Врум, Дж.Адамс и др.).

Формы материального и морального стимулирования труда персонала.

Тема 10 Роль оценки трудовой деятельности и аттестация персонала в системе управления деловой карьерой.

Понятие деловой оценки. Показатели деловой оценки: результативность труда, показатели профессионального поведения (сотрудничество, коллективизм, самостоятельность, готовность к принятию дополнительной ответственности и пр.), личностные качества. Методы деловой оценки: графическое шкалирование рейтингов, метод альтернативного ранжирования, метод попарного сравнения и пр. Основные проблемы методик проведения оценки деятельности персонала: определение критериев и выбор методов измерения групп качеств. Этапы проведения деловой оценки.

Использование психодиагностических методик для оценки личностных качеств персонала организации – методики Р.Кеттелла. Идеальная модель руководителя и способы ее измерения. Социально-психологические качества руководителя – лидера: интеллект, доминирование, воля, конвенциональность, соревновательность, эмоциональная устойчивость, и другие качества, в зависимости от корпоративной культуры организации. Высокие моральные нормы, радикализм и пр. (по результатам эмпирических исследований по методике 16-ти факторного личностного опросника Р.Кэттелла).

Понятие аттестации персонала. Роль аттестации в управлении деловой карьерой. Типы аттестации по принадлежности сотрудников к сферам деятельности. Этапы проведения аттестации. Показатели аттестации.

Тема 11. Разрешение конфликтов и управления эмоциями в карьерном росте работников.

Понятие, признаки трудового конфликта. Структура и функции трудового конфликта. Типы, виды, показатели трудовых конфликтов. Факторы возникновения конфликтных ситуаций. Трудовой конфликт как социально-психологический процесс: стадии, фазы, механизмы протекания.

Парадигмы конфликтологии. Стратегии управления конфликтом. Методы урегулирования конфликтных ситуаций в производственных организациях. Процедуры решения трудовых споров в странах развитой рыночной экономики. Проблема правового разрешения трудовых споров (конфликтов). Роль арбитража в регулировании трудовых и организационных конфликтов. Диагностика и прогнозирование как методы профилактики деструктивных социальных конфликтов. Примирение, деловые переговоры и посредничество как эффективные технологии разрешения трудовых конфликтов.

Методы управления эмоциями: контроль эмоционального состояния сторон, создание благоприятной психологической обстановки в межличностном общении, способы снятия негативных эмоций: визуализация, использование символических жестов и пр.

Тема 12. Современные тенденции управления карьерой. Высвобождение персонала в системе управления деловой карьерой.

Современные тенденции управления карьерой. Карьера в условиях нестандартной занятости (фрилансеры, работа на дому, и т.п.). Карьера в многонациональных компаниях.

Понятие высвобождение персонала. Высвобождение персонала – сокращение персонала правовым способом. Проблемы высвобождения персонала и пути их преодоления: материальное обеспечение жизни, труд как способ самореализации, изменение социальной среды и социального статуса человека.

Виды ухода – сокращения численности персонала: увольнение по инициативе работника (по собственному желанию), увольнение по инициативе работодателя (по инициативе администрации). Выход на пенсию. Роль интервью в выяснении причин увольнения персонала.

Формы высвобождения персонала в случае кризисных ситуаций (банкротства, сокращения объемов производства и пр.): приостановка найма персонала, сокращение удельного веса совместителей, сокращение персонала привлеченных на основании срочных договоров, переквалификация и смена профессии и рабочих мест внутри организации, выход на пенсию. Досрочный выход на пенсию с компенсацией, перевод (временный или на постоянной основе) работников на работу в другие организации на основе заключенных договоров.

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю).

7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения текущего контроля успеваемости.

7.1.1. Контрольные вопросы для подготовки к семинарским занятиям:

Семинар 1. Место и роль управления деловой карьерой в системе управления персоналом организации.

Вопросы для обсуждения:

1. Управление персоналом как отрасль социологического знания: общее и особенное. Управление персоналом как элемент общей системы знания о труде и механизмах управления персоналом, её место в системе наук, анализирующих закономерности поведения работников в организации: социологического и несоциологического профиля.
2. Структура управления персоналом как науки: уровни знания в структуре управления персоналом: метатеоретический, общетеоретический, частнотеоретический, эмпирический, прикладной. Функции управления персоналом.
3. Структура – объект, субъект, цели и задачи системы управления персоналом; содержание системы управления персоналом - определение потребности в кадрах, формирование численного и качественного состава (система комплектации, расстановка кадров), система общей и профессиональной подготовки, адаптация, мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала и пр.
4. Место и роль управления деловой карьерой в системе управления персоналом организации. Управление деловой карьерой - как комплекс мероприятий, проводимых кадровой службой организаций, по планированию, организации, мотивации и контролю служебного роста сотрудника, исходя из его целей, потребностей, возможностей, способностей и склонностей, а также исходя из целей, потребностей, возможностей и социально-экономических условий организации.

Семинар 2. Историческая динамика построения карьеры и расстановки кадров. Система категории дисциплины Управление деловой карьерой.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие управления персоналом, человеческий фактор, человеческие ресурсы.
2. Основные категории дисциплины: персонал организации, труд и социальные функции труда. Разделение труда. Содержание труда. Удовлетворенность трудом. Рабочее место. Условия и организация труда. Отношение к труду. Способность к труду (психофизиологические, профессиональные, личностные качества). Характер и содержание труда. Стимулы и мотивы к труду, ценности, обогащение труда, Социально-экономические механизмы регулирования труда. Найм, отбор, подбор, адаптация, профессиональное обучение, деловая карьера, трудовая мобильность. Высвобождение персонала, социальное развитие работников и др.
3. Понятие управление деловой карьерой; цели карьеры, организация управления деловой карьерой, этапы становления и развития деловой карьеры, виды деловой карьеры и пр.

Семинар 3. Теории управления деловой карьерой: технократический и гуманистический подходы.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие управления персоналом, человеческий фактор, человеческие ресурсы.
2. Развитие и взаимосвязь теории и практики управления персоналом: технократический и гуманистический подходы к управлению персоналом и к управлению деловой карьерой.
3. Теории управления о роли работников в организации. Основные положения научной школы управления (Тейлор, Файоль); роль работника в организации в научной школе управления.

4. Основные положения школы человеческих отношений (Мэйо, Маслоу, Герцберг, Врум, Адамс), роль работника в организации в школе человеческих отношений.
5. Отличительные подходы во взглядах на роль работника и управление деловой карьерой в организации в научной школе управления и школе человеческих отношений.
6. Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические методы. Соотношение и взаимодействие мотивационных и институциональных механизмов регуляции трудового поведения.
7. Специфические особенности административно-управленческих, экономических, социальных и социально-психологических методов управления персоналом.
8. Трудовая мораль как институт социальной регуляции. Социокультурная детерминация трудового поведения.

Семинар 4. Структурные элементы управления карьерой. Организация работы по управлению карьеры сотрудников.

Вопросы для обсуждения:

1. Организация работы по управлению карьеры сотрудников: а) ознакомление сотрудников с имеющимися в организации возможностями продвижения в виде программ обучения и консультаций по индивидуальным планам повышения квалификации; б) информирование и консультирование по открывающимся в организации возможностям обучения и вакантным местам.
2. Организация работы по управлению карьеры сотрудников: в) разработка программ поддержки и психологического консультирования, противодействующих кризисам карьеры; г) перемещение работников по трем направлениям: 1) продвижение вверх по ступеням квалификационного или служебного роста; 2) горизонтальное перемещение (ротация); 3) понижение.

Семинар 5. Временные этапы становления и развития деловой карьеры.

Вопросы для обсуждения:

1. Первый этап: планирование деловой карьеры сотрудника на этапе найма. Новому сотруднику необходимо показать перспективы его развития в данной организации, возможности его карьерного роста.
2. Второй этап – составление плана индивидуального развития карьеры сотрудника. Составляется перечень позиций, которые сотрудник может занимать в процессе карьерного роста.
3. Третий этап – реализация плана развития карьеры: чередование по должностям, различные стажировки и индивидуальное наставничество (коучинг), постоянная оценивать результаты работы.
4. Четвертый этап управления деловой карьерой сотрудника: оценка эффективности данного процесса. Показатели: повышение эффективности управления организацией; повышение производительности труда; снижение текучести персонала;

соотношение сотрудников, принятых на главные должности извне, с теми, кто "вырос" до такой должности в стенах организации; работа над новыми проектами, как фактор создания новой атмосферы в организации.

Семинар 6. Виды карьеры в современных организациях – вертикальная, горизонтальная и др.

Вопросы для обсуждения:

1. Виды карьеры: внутриорганизационная; межорганизационная; специализированная; неспециализированная; вертикальная; горизонтальная; ступенчатая; скрытая.
2. Особенности пяти этапов карьеры: 1) предварительный; 2) становление; 3) продвижение; 4) сохранение; 5) пенсионный.

Семинар 7. Технологии управления деловой карьерой. Адаптация работников в системе управления деловой карьерой.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие адаптация, процессы адаптации, взаимоадаптации. Типы адаптации: первичная, вторичная, психофизиологическая, социально-психологическая. Стадии адаптации: ознакомление, приспособление, ассимиляция, индентификация.
2. Факторы трудовой адаптации: профориентация и профотбор, престиж и привлекательность профессии, личностные и производственные факторы. Личностные: образование, стаж, квалификация, семейное положение, уровень притязаний и восприятия самого себя, степень профессионального интереса и материальной заинтересованности, и пр. Производственные: условия, организация труда и пр.
3. Управление процессами трудовой адаптации на микроуровне: профотбор на основе требований организационной культуры корпорации, внимание к персоналу, обучение, повышение квалификации и переобучение работников, обогащение содержания труда и пр.
4. Использование психодиагностических методик для оценки личностных качеств персонала организации (Р.Кеттела и пр.) для решения задач отбора кадров и успешной адаптации работников, расстановки по зонам ответственности и карьерного роста.

Семинар 8. Организация обучения персонала как составная часть управления деловой карьерой.

Вопросы для обсуждения:

1. Виды обучения персонала: подготовка кадров, повышение квалификации, переподготовка кадров; на рабочем месте и вне рабочего места.
2. Методы обучения персонала на рабочем месте: направленное приобретение опыта, производственный инструктаж, смена рабочего места, использование работников в качестве ассистентов, стажеров, подготовка в проектной группе. Характерные особенности методов.
3. Методы обучения персонала вне рабочего места: чтение лекций, программированные курсы обучения, конференции и семинары, метод обучения руководящих кадров, основанный на самостоятельном решении конкретных задач из производственной практики, деловые игры, метод решения производственно-экономических проблем с помощью моделей, рабочая группа (кружки качества).

4. Подбор и расстановка кадров как способ рационального распределения работников по структурным подразделениям, участкам и рабочим местам в соответствии с требованиями рабочего места и способностями работников.

Семинар 9. Мотивация и стимулирование труда персонала для обеспечения карьерного роста.

Вопросы для обсуждения:

1. Специфические особенности административно-управленческих, экономических, социальных и социально-психологических механизмов регуляции трудового поведения.
2. Категории, отражающие субъективные характеристики производственной деятельности: профессиональные способности, трудовые мотивации, профессиональный интерес, профессиональные ценности, профессиональное самосознание, профессиональная культура. Трудовая мораль и ее особенности.
3. Содержание, структура и функции трудовой мотивации. Объективные и субъективные компоненты трудовой мотивации. Понятия – мотивация и стимулирование труда работников. Возрастная и аксиологически-нормативная специфика мотивации трудового поведения. Типы и виды мотивации трудового поведения.
4. Теоретические подходы к мотивации и стимулированию труда в научной школе управления (Тейлор, Файоль). Теоретические подходы к мотивации и стимулированию труда в школе человеческих отношений (Мэйо, Маслоу, Герцберг, Врум, Дж.Адамс и др.).
5. Формы материального и морального стимулирования труда персонала.

Семинар 10 Роль оценки трудовой деятельности и аттестация персонала в системе управления деловой карьерой.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие деловой оценки. Показатели деловой оценки: результативность труда, показатели профессионального поведения (сотрудничество, коллективизм, самостоятельность, готовность к принятию дополнительной ответственности и пр.), личностные качества.
2. Методы деловой оценки: графическое шкалирование рейтингов, метод альтернативного ранжирования, метод попарного сравнения и пр. Основные проблемы методик проведения оценки деятельности персонала: определение критериев и выбор методов измерения групп качеств. Этапы проведения деловой оценки.
3. Использование психодиагностических методик для оценки личностных качеств персонала организации – методики Р.Кеттелла. Идеальная модель руководителя и способы ее измерения. Социально-психологические качества руководителя – лидера: интеллект, доминирование, воля, конвенциональность, соревновательность, эмоциональная устойчивость, и другие качества, в зависимости от корпоративной культуры организации. Высокие моральные нормы, радикализм и пр. (по результатам эмпирических исследований по методике 16-ти факторного личностного опросника Р.Кэттелла).
4. Понятие аттестации персонала. Роль аттестации в управлении деловой карьерой. Типы аттестации по принадлежности сотрудников к сферам деятельности. Этапы проведения аттестации. Показатели аттестации.

Семинар 11. Разрешение конфликтов и управления эмоциями в карьерном росте работников.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие, признаки трудового конфликта. Структура и функции трудового конфликта. Типы, виды, показатели трудовых конфликтов. Факторы возникновения конфликтных ситуаций.
2. Трудовой конфликт как социально-психологический процесс: стадии, фазы, механизмы протекания.
3. Парадигмы конфликтологии. Стратегии управления конфликтом. Методы урегулирования конфликтных ситуаций в производственных организациях. Процедуры решения трудовых споров в странах развитой рыночной экономики. Проблема правового разрешения трудовых споров (конфликтов). Роль арбитража в регулировании трудовых и организационных конфликтов. Диагностика и прогнозирование как методы профилактики деструктивных социальных конфликтов. Примирение, деловые переговоры и посредничество как эффективные технологии разрешения трудовых конфликтов.
4. Методы управления эмоциями: контроль эмоционального состояния сторон, создание благоприятной психологической обстановки в межличностном общении, способы снятия негативных эмоций: визуализация, использование символических жестов и пр.

Семинар 12. Современные тенденции управления карьерой. Высвобождение персонала в системе управления деловой карьерой.

Вопросы для обсуждения:

1. Современные тенденции управления карьерой. Карьера в условиях нестандартной занятости (фрилансеры, работа на дому, и т.п.). Карьера в многонациональных компаниях
2. Понятие высвобождение персонала. Высвобождение персонала – сокращение персонала правовым способом. Проблемы высвобождение персонала и пути их преодоление: материальное обеспечение жизни, труд как способ самореализации, изменение социальной среды и социального статуса человека.
3. Виды сокращений – сокращения численности персонала: увольнение по инициативе работника (по собственному желанию), увольнение по инициативе работодателя (по инициативе администрации). Выход на пенсию. Роль интервью в выяснении причин увольнения персонала.
4. Формы высвобождения персонала в случае кризисных ситуаций (банкротства, сокращения объемов производства и пр.): приостановка найма персонала, сокращение удельного веса совместителей, сокращение персонала привлеченных на основании срочных договоров, переквалификация и смена профессии и рабочих мест внутри организации, выход на пенсию. Досрочный выход на пенсию с компенсацией, перевод (временный или на постоянной основе) работников на работу в другие организации на основе заключенных договоров.

7.1.2. Темы докладов:

1. Место и роль управления деловой карьерой в системе управления персоналом организации.
2. Историческая динамика построения карьеры и расстановки кадров. Система категорий дисциплины.
3. Теории управления деловой карьерой: технократический и гуманистический подходы.

4. Структурные элементы управления карьерой.
5. Организация работы по управлению карьеры сотрудников.
6. Временные этапы становления и развития деловой карьеры.
7. Виды карьеры в современных организациях – вертикальная, горизонтальная и др.
8. Технологии управления деловой карьерой.
9. Адаптация работников к системе управления деловой карьерой.
10. Организация обучения персонала как составная часть управления деловой карьерой.
11. Мотивация и стимулирование труда персонала для обеспечения карьерного роста.
12. Роль оценки трудовой деятельности и аттестация персонала в системе управления деловой карьерой.
13. Разрешение конфликтов и управление эмоциями в карьерном росте работников.
14. Современные тенденции управления карьерой. Высвобождение персонала в системе управления деловой карьерой.

7.1.3. Темы эссе:

1. Структура – объект, субъект, цели и задачи системы управления персоналом; содержание системы управления персоналом.
2. Место и роль управления деловой карьерой в системе управления персоналом организации.
3. Историческая динамика построения карьеры и расстановки кадров. Система категорий дисциплины.
4. Теории управления деловой карьерой: технократический и гуманистический подходы к управлению персоналом.
5. Теории управления о роли работников в организации. Основные положения научной школы управления (Тейлор, Файоль); роль работника в организации в научной школе управления.
6. Основные положения школы человеческих отношений (Мэйо, Маслоу, Герцберг, Врум, Адамс), роль работника в организации в школе человеческих отношений.
7. Отличительные подходы во взглядах на роль работника и управление деловой карьерой в организации в научной школе управления и школе человеческих отношений.
8. Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические методы. Соотношение и взаимодействие мотивационных и институциональных механизмов регуляции трудового поведения.
9. Структурные элементы управления карьерой: организация работы по управлению карьеры сотрудников.
10. Временные этапы становления и развития деловой карьеры.
11. Виды карьеры в современных организациях – вертикальная, горизонтальная и др.. Особенности пяти этапов карьеры: 1) предварительный; 2) становление; 3) продвижение; 4) сохранение; 5) пенсионный.
12. Технологии управления деловой карьерой: адаптация работников к системе управления деловой карьерой.
13. Организация обучения персонала как составная часть управления деловой карьерой: виды, методы обучения персонала. Подбор и расстановка кадров как способ рационального распределения работников по структурным подразделениям, участкам и рабочим местам в соответствии с требованиями рабочего места и способностями работников.

14. Мотивация и стимулирование труда персонала для обеспечения карьерного роста. Теоретические подходы к мотивации и стимулированию труда в научной школе управления (Тейлор, Файоль).
15. Теоретические подходы к мотивации и стимулированию труда в школе человеческих отношений (Мэйо, Маслоу, Герцберг, Врум, Дж.Адамс и др.).
16. Формы материального и морального стимулирования труда персонала.
17. Роль и методы оценки трудовой деятельности и аттестация персонала в системе управления деловой карьерой.
18. Использование психодиагностических методик для оценки личностных качеств персонала организации – методики Р.Кеттелла.
19. Идеальная модель руководителя и способы ее измерения. Социально-психологические качества руководителя – лидера: интеллект, доминирование, воля, конвенциональность, соревновательность, эмоциональная устойчивость, и другие качества, в зависимости от корпоративной культуры организации. Высокие моральные нормы, радикализм и пр.(по результатам эмпирических исследований по методике 16-ти факторного личностного опросника Р.Кэттелла).
20. Использование психодиагностических методик для оценки личностных качеств персонала организации (Р.Кеттелла и пр.) для решения задач отбора кадров и успешной адаптации работников, расстановки по зонам ответственности и карьерного роста.
21. Трудовой конфликт как социально-психологический процесс: стадии, фазы, механизмы протекания.
22. Парадигмы конфликтологии. Стратегии управления конфликтом.
23. Разрешение конфликтов и управление эмоциями в карьерном росте работников.
24. Методы урегулирования конфликтных ситуаций в производственных организациях.
25. Примирение, деловые переговоры и посредничество как эффективные технологии разрешения трудовых конфликтов.
26. Методы управления эмоциями: контроль эмоционального состояния сторон, создание благоприятной психологической обстановки в межличностном общении, способы снятия негативных эмоций: визуализация, использование символических жестов и пр.
27. Современные тенденции управления карьерой. Карьера в условиях нестандартной занятости (фрилансеры, работа на дому, и т.п.). Карьера в многонациональных компаниях.
28. Понятие и формы высвобождения персонала в случае кризисных ситуаций (банкротства, сокращения объемов производства и пр.).

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации.

Вопросы для подготовки к зачёту:

1. Управление персоналом как отрасль социологического знания: общее и особенное. Управление персоналом как элемент общей системы знания о труде и механизмах управления персоналом, ее место в системе наук, анализирующих закономерности поведения работников в организации: социологического и несоциологического профиля.
2. Структура управления персоналом как науки: уровни знания в структуре управления персоналом: метатеоретический, общетеоретический, частнотеоретический, эмпирический, прикладной. Функции управления персоналом.

3. Структура – объект, субъект, цели и задачи системы управления персоналом; содержание системы управления персоналом - определение потребности в кадрах, формирование численного и качественного состава (система комплектации, расстановка кадров), система общей и профессиональной подготовки, адаптация, мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала и пр.
4. Место и роль управления деловой карьерой в системе управления персоналом организации. Управление деловой карьерой - как комплекс мероприятий, проводимых кадровой службой организаций, по планированию, организации, мотивации и контролю служебного роста сотрудника, исходя из его целей, потребностей, возможностей, способностей и склонностей, а также исходя из целей, потребностей, возможностей и социально-экономических условий организации.
5. Понятие управления персоналом, человеческий фактор, человеческие ресурсы.
6. Основные категории дисциплины: персонал организации, труд и социальные функции труда. Разделение труда. Содержание труда. Удовлетворенность трудом. Рабочее место. Условия и организация труда. Отношение к труду. Способность к труду (психофизиологические, профессиональные, личностные качества). Характер и содержание труда. Стимулы и мотивы к труду, ценности, обогащение труда, Социально-экономические механизмы регулирования труда. Найм, отбор, подбор, адаптация, профессиональное обучение, деловая карьера, трудовая мобильность. Высвобождение персонала, социальное развитие работников и др.
7. Понятие управление деловой карьерой; цели карьеры, организация управления деловой карьерой, этапы становления и развития деловой карьеры, виды деловой карьеры и пр.
8. Понятие управления персоналом, человеческий фактор, человеческие ресурсы.
9. Развитие и взаимосвязь теории и практики управления персоналом: технократический и гуманистический подходы к управлению персоналом и к управлению деловой карьерой.
10. Теории управления о роли работников в организации. Основные положения научной школы управления (Тейлор, Файоль); роль работника в организации в научной школе управления.
11. Основные положения школы человеческих отношений (Мэйо, Маслоу, Герцберг, Врум, Адамс), роль работника в организации в школе человеческих отношений.
12. Отличительные подходы во взглядах на роль работника и управление деловой карьерой в организации в научной школе управления и школе человеческих отношений.
13. Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические методы. Соотношение и взаимодействие мотивационных и институциональных механизмов регуляции трудового поведения.
14. Специфические особенности административно-управленческих, экономических, социальных и социально-психологических методов управления персоналом.
15. Трудовая мораль как институт социальной регуляции. Социокультурная детерминация трудового поведения.

16. Организация работы по управлению карьеры сотрудников: а) ознакомление сотрудников с имеющимися в организации возможностями продвижения в виде программ обучения и консультаций по индивидуальным планам повышения квалификации; б) информирование и консультирование по открывающимся в организации возможностям обучения и вакантным местам.
17. Организация работы по управлению карьеры сотрудников: в) разработка программ поддержки и психологического консультирования, противодействующих кризисам карьеры; г) перемещение работников по трем направлениям: 1) продвижение вверх по ступеням квалификационного или служебного роста; 2) горизонтальное перемещение (ротация); 3) понижение.
18. Первый этап: планирование деловой карьеры сотрудника на этапе найма. Новому сотруднику необходимо показать перспективы его развития в данной организации, возможности его карьерного роста.
19. Второй этап - составление плана индивидуального развития карьеры сотрудника. Составляется перечень позиций, которые сотрудник может занимать в процессе карьерного роста.
20. Третий этап - реализация плана развития карьеры: чередование по должностям, различные стажировки и индивидуальное наставничество (коучинг), постоянная оценивать результаты работы.
21. Четвертый этап управления деловой карьерой сотрудника: оценка эффективности данного процесса. Показатели: повышение эффективности управления организацией; повышение производительности труда; снижение текучести персонала; соотношение сотрудников, принятых на главные должности извне, с теми, кто "вырос" до такой должности в стенах организации; работа над новыми проектами, как фактор создания новой атмосферы в организации.
22. Виды карьеры: внутриорганизационная; межорганизационная; специализированная; неспециализированная; вертикальная; горизонтальная; ступенчатая; скрытая.
23. Особенности пяти этапов карьеры: 1) предварительный; 2) становление; 3) продвижение; 4) сохранение; 5) пенсионный.
24. Понятие адаптация, процессы адаптации, взаимоадаптации. Типы адаптации: первичная, вторичная, психофизиологическая, социально-психологическая. Стадии адаптации: ознакомление, приспособление, ассимиляция, индентификация.
25. Факторы трудовой адаптации: профориентация и профотбор, престиж и привлекательность профессии, личностные и производственные факторы. Личностные: образование, стаж, квалификация, семейное положение, уровень притязаний и восприятия самого себя, степень профессионального интереса и материальной заинтересованности, и пр. Производственные: условия, организация труда и пр.
26. Управление процессами трудовой адаптации на микроуровне: профотбор на основе требований организационной культуры корпорации, внимание к персоналу, обучение, повышение квалификации и переобучение работников, обогащение содержания труда и пр.
27. Использование психодиагностических методик для оценки личностных качеств персонала организации (Р.Кеттела и пр.) для решения задач отбора кадров и успешной адаптации работников, расстановки по зонам ответственности и карьерного роста.
28. Виды обучения персонала: подготовка кадров, повышение квалификации, переподготовка кадров; на рабочем месте и вне рабочего места.

29. Методы обучения персонала на рабочем месте: направленное приобретение опыта, производственный инструктаж, смена рабочего места, использование работников в качестве ассистентов, стажеров, подготовка в проектной группе. Характерные особенности методов.
30. Методы обучения персонала вне рабочего места: чтение лекций, программированные курсы обучения, конференции и семинары, метод обучения руководящих кадров, основанный на самостоятельном решении конкретных задач из производственной практики, деловые игры, метод решения производственно-экономических проблем с помощью моделей, рабочая группа (кружки качества).
31. Подбор и расстановка кадров как способ рационального распределения работников по структурным подразделениям, участкам и рабочим местам в соответствии с требованиями рабочего места и способностями работников.
32. Специфические особенности административно-управленческих, экономических, социальных и социально-психологических механизмов регуляции трудового поведения.
33. Категории, отражающие субъективные характеристики производственной деятельности: профессиональные способности, трудовые мотивации, профессиональный интерес, профессиональные ценности, профессиональное самосознание, профессиональная культура. Трудовая мораль и ее особенности.
34. Содержание, структура и функции трудовой мотивации. Объективные и субъективные компоненты трудовой мотивации. Понятия - мотивация и стимулирование труда работников. Возрастная и аксиологически-нормативная специфика мотивации трудового поведения. Типы и виды мотивации трудового поведения.
35. Теоретические подходы к мотивации и стимулированию труда в научной школе управления (Тейлор, Файоль).
36. Теоретические подходы к мотивации и стимулированию труда в школе человеческих отношений (Мэйо, Маслоу, Герцберг, Врум, Дж.Адамс и др.).
37. Формы материального и морального стимулирования труда персонала.
38. Понятие деловой оценки. Показатели деловой оценки: результативность труда, показатели профессионального поведения (сотрудничество, коллективизм, самостоятельность, готовность к принятию дополнительной ответственности и пр.), личностные качества.
39. Методы деловой оценки: графическое шкалирование рейтингов, метод альтернативного ранжирования, метод попарного сравнения и пр. Основные проблемы методик проведения оценки деятельности персонала: определение критериев и выбор методов измерения групп качеств. Этапы проведения деловой оценки.
40. Использование психодиагностических методик для оценки личностных качеств персонала организации – методики Р.Кеттелла. Идеальная модель руководителя и способы ее измерения. Социально-психологические качества руководителя – лидера: интеллект, доминирование, воля, конвенциональность, соревновательность, эмоциональная устойчивость, и другие качества, в зависимости от корпоративной культуры организации. Высокие моральные нормы, радикализм и пр.(по результатам эмпирических исследований по методике 16-ти факторного личностного опросника Р.Кэттелла).

41. Понятие аттестации персонала. Роль аттестации в управлении деловой карьерой. Типы аттестации по принадлежности сотрудников к сферам деятельности. Этапы проведения аттестации. Показатели аттестации.
42. Понятие, признаки трудового конфликта. Структура и функции трудового конфликта. Типы, виды, показатели трудовых конфликтов. Факторы возникновения конфликтных ситуаций.
43. Трудовой конфликт как социально-психологический процесс: стадии, фазы, механизмы протекания.
44. Парадигмы конфликтологии. Стратегии управления конфликтом.
45. Методы урегулирования конфликтных ситуаций в производственных организациях. Процедуры решения трудовых споров в странах развитой рыночной экономики. Проблема правового разрешения трудовых споров (конфликтов). Роль арбитража в регулировании трудовых и организационных конфликтов. Диагностика и прогнозирование как методы профилактики деструктивных социальных конфликтов. Примирение, деловые переговоры и посредничество как эффективные технологии разрешения трудовых конфликтов.
46. Методы управления эмоциями: контроль эмоционального состояния сторон, создание благоприятной психологической обстановки в межличностном общении, способы снятия негативных эмоций: визуализация, использование символических жестов и пр.
47. Современные тенденции управления карьерой. Карьера в условиях нестандартной занятости (фрилансеры, работа на дому, и т.п.). Карьера в многонациональных компаниях.
48. Понятие высвобождение персонала. Высвобождение персонала – сокращение персонала правовым способом. Проблемы высвобождения персонала и пути их преодоление: материальное обеспечение жизни, труд как способ самореализации, изменение социальной среды и социального статуса человека.
49. Виды сокращений – сокращения численности персонала: увольнение по инициативе работника (по собственному желанию), увольнение по инициативе работодателя (по инициативе администрации). Выход на пенсию. Роль интервью в выяснении причин увольнения персонала.
50. Формы высвобождения персонала в случае кризисных ситуаций (банкротства, сокращения объемов производства и пр.): приостановка найма персонала, сокращение удельного веса совместителей, сокращение персонала привлеченных на основании срочных договоров, переквалификация и смена профессии и рабочих мест внутри организации, выход на пенсию. Досрочный выход на пенсию с компенсацией, перевод (временный или на постоянной основе) работников на работу в другие организации на основе заключенных договоров.

Критерии оценки ответов на зачёте:

Зачтено	Ответ логически выстроен и излагается на хорошем научном языке. Студент хорошо владеет необходимыми источниками и литературой, хорошо ориентируется в них, использует при ответе специализированную лексику, даёт хорошие ответы на основной и дополнительные вопросы.
---------	--

Не зачтено

В ответе полностью отсутствует явная логика. Студент не владеет в полной мере даже основными источниками, не ориентируется в них, при ответе не использует специализированную лексику, даёт неудовлетворительные ответы на дополнительные и основные вопросы.

Шкала и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю).

Индикатор	ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ результатов обучения (РО) по дисциплине (модулю)					Виды оценочных средств
	Оценка Результаты обучения	2	3	4	5	
Индикатор УК-6.1 Управляет своим временем, выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Уметь управлять своим временем и оценивать эффективность его использования при решении поставленных задач	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности неприципиального характера)	Успешное и систематическое умение	Устный и письменный опрос по лекционному материалу (темы 1-3, 5, 10), контрольные вопросы, подготовка эссе (темы 5 и 10)
	Уметь разрабатывать траекторию профессионального и личностного роста	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности неприципиального характера)	Успешное и систематическое умение	Устный и письменный опрос по лекционному материалу (темы 1-3, 5, 10), контрольные вопросы, подготовка эссе (темы 5 и 10)

	Владеть способами планирования и реализации траектории саморазвития и профессионального роста	Отсутствие владения	В целом успешное, но не систематическое владение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение (допускает неточности непринципиального характера)	Успешное и систематическое владений	Устный и письменный опрос по лекционному материалу (темы 1-3, 5, 10), контрольные вопросы, подготовка эссе (темы 5 и 10)
Индикатор ОПК-6.2 Владеет методами/ приемами контроля и исполнения управленческих решений по профилю деятельности	Знать основы тайм-менеджмента	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Общие, но не структурированные знания	Сформированные систематические знания	Устный и письменный опрос по лекционному материалу (темы 1-3, 5, 10), контрольные вопросы, подготовка эссе (темы 5 и 10)
	Знать основы принятия управленческих решений	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Общие, но не структурированные знания	Сформированные систематические знания	Устный и письменный опрос по лекционному материалу (темы 1-3, 5, 10), контрольные вопросы, подготовка эссе (темы 5 и 10)
	Уметь четко выстраивать приоритеты и временные рамки	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает	Успешное и систематическое умение	Устный и письменный опрос по

	при выполнении управленческих решений			неточности непринципиального характера)		лекционному материалу (темы 1-3, 5, 10), контрольные вопросы, подготовка эссе (темы 5 и 10)
Индикатор ПК-1.1 Осуществляет организационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя в органах государственной и муниципальной власти и управления, общественно-политических объединениях, бизнес-структурах, некоммерческих, профессиональных и иных организациях, СМИ	Знать основные принципы осуществления управленческих процессов в органах государственной власти и местного самоуправления, в общественных, профессиональных, коммерческих и иных организациях, СМИ	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Общие, но не структурированные знания	Сформированные систематические знания	Устный и письменный опрос по лекционному материалу (темы 1-3), контрольные вопросы, подготовка эссе (тема 3)
	Знать ключевые функции управления и специфику управленческих процессов	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Общие, но не структурированные знания	Сформированные систематические знания	Устный опрос по лекционному материалу и контрольным вопросам (темы 5, 6, 7, 8,10), подготовка эссе
	Уметь применять на практике основные	Отсутствие умений	В целом успешное, но не	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы	Успешное и систематическое умение	Устный опрос по лекционному материалу и

	принципы и технологии осуществления управленческих процессов в органах государственной власти и местного самоуправления, в общественных, профессиональных, коммерческих и иных организациях		систематическое умение	умение (допускает неточности не принципиального характера)		контрольным вопросам (темы 5, 6, 7, 8, 10), подготовка эссе
--	---	--	------------------------	--	--	---

8. Ресурсное обеспечение.

8.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы:

а) основная литература:

1. Барков С.А., Зубков В.И. Социология организаций. М.: ЮРАЙТ, 2018.
2. Белоножко М.Л. Социальные аспекты управления карьерой менеджера: теория, методологи, практика: монография. / М.Л. Белоножко, В.В. Майер; Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования "Тюм. индустр. ун-т". - Тюмень: ТИУ, 2018. – 160 с.
3. Веснин В.Р. Управление человеческими ресурсами: теория и практика. – М.: Проспект, 2015.
4. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия): учебник / В.Д.Грибов, В.П.Грузинов, В.А.Кузьменко. 10-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2016. – 416 с. URL: В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко bek.sibadi.org/fulltext/esd125.pdf (дата обращения 2. 12.2019).
5. Зайцев Г.Г. Управление деловой карьерой: учеб.пособие / Г.Г. Зайцев, Г.В. Черкасская. - М.: Академия, 2007. – 251 с.
6. Карьера сотрудника в организации: методические указания к проведению занятий по дисциплине «Управление персоналом» / сост. Ю.Н. Лачугина. – Ульяновск: УлГТУ, 2010 – 74 с. URL: КАРЬЕРА СОТРУДНИКА window.edu.ru (дата обращения 15. 12.2019)
7. Кязимов К.Г. Развитие человеческих ресурсов: монография. / К.Г. Кязимов; Образоват. учреждение профсоюзов высш. образования "Акад. труда и соц. отношений", Каф. экономики труда и упр. персоналом. - М. : АТИСО, 2017. – 106 с.;
8. Одегов Ю.Г. Экономика труда: учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю.Г. Одегов, Г.Г. Руденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2015. — 386 с. — Серия: Бакалавр. Академический курс.
9. Организационное поведение: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. С.А. Баркова. – М.: Юрайт, 2017.

10. Осеев А.А. Социальная напряжённость и социальные конфликты в российском обществе: предпосылки, стадии развития и индикаторы // Социальная политика и социология. Междисциплинарный научно-практический журнал. Издательство РГСУ, № 4 (105), Том 1. 2014. - С. 69-83. URL: Социальная напряженность и социальные конфликты... elibrary.ru» (дата обращения 2 декабря 2019 г.).
11. Осеев А.А., Осеев А.А. Методологические основы исследования личностных качеств руководителей и отбора кандидатов на вакантные должности на государственную службу, персонала в сфере безопасности, руководителей промышленных предприятий. // «Вестник Московского университета. Серия № 18. Социология и политология». № 3, 2015. – С. 144-159. URL: Журнал "Вестник Московского университета. Серия 18..." elibrary.ru»contents.asp?id=34212220 (дата обращения: 01.12.2019).
12. Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика: монография / [Б.М. Генкин и др.]; под ред. А.Я. - Кибанова; Гос. ун-т упр., Нац. союз "Упр. персоналом" М. : ИНФРА-М, 2015. – 282 с.
13. Управление человеческими ресурсами. В 2-х ч. Учебник и практикум для академического бакалавриата / Л.Н. Амозова, С.А. Барков, Г.Б. Бороздина и др. – М.: Юрайт, 2016.
14. Эффрон М. Управление талантами : крат. курс : [пер. с англ.]. / Марк Эффрон, Мириам Орт. - М. : Азбука Бизнес, 2014. – 218 с.

б) дополнительная литература:

1. Виханский, О.С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов М.: Магистр: ИНФРА-М, 2016. – 655 с.
2. Джой-Меттью Д., Меггинсон Д., Сюрте М. Развитие человеческих ресурсов. – М.: Эксмо, 2007.
3. Кибанов А.Я. Этика деловых отношений: учеб. для студентов вузов / А.Я. Кибанов, Д.К.Захаров, В.Г. Коновалова; Гос. ун-т упр. М.: ИНФРА-М, 2012.
4. Козырев Г.И Конфликтология: учебник / Г.И.Козырев. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М., 2014.- 303 с.
5. Осеев А.А. Парадигмы конфликтологии как методологические основы комплексного анализа социальной природы и причин социальных конфликтов в условиях современных трансформаций // Сборник X Международная научная конференция "Сорокинские чтения - 2016". - М., Издательство Московского университета, 2016. URL: Парадигмы конфликтологии как методологические основы... istina.msu.ru»publications/article/19108100/(дата обращения: 01.12.2019).
6. Осеев А.А. Социальное неравенство как фактор социальной напряженности. // «Вестник Московского университета. Серия 18. Социология и политология». № 2, 2014. - С.68-80. URL: Социальное неравенство как фактор социальной...vestnik.socio.msu.ru»jour/article/view/25 (дата обращения 2 декабря 2019 г.).
7. Осеев А.А., Осеев А.А. Эмпирические модели структуры личностных качеств руководителей: аффективный тип социального действия М.Вебера. (Результаты прикладных исследований // «Вестник московского университета. Серия № 18. Социология и политология». 2016. № 2. - С.242-263. URL: <https://doi.org/10.24290/1029-3736-2016-22-2-242-263> (дата обращения: 01.12.2019).
8. Пивоваров С.Э., Максимцев И.А. Сравнительный менеджмент. 2-е изд. – СПб.: Питер, 2008. – 474 с.
9. Пугачев В.П. Планирование персонала организации. М.: Изд-во Московского университета, 2011. – 235 с.
10. Шейн Э. Организационная культура и лидерство / Пер. с англ. под ред. В.А. Спивака. – СПб.: Питер, 2008. <https://book.cc/book/1145153/1fa9b9>
11. Шейн, Эдгар Х. Организационная культура и лидерство: учебник: [пер. с англ.] / Эдгар Шейн. - СПб. [и др.]: Питер, 2013. - 352 с.

Перечень лицензионного программного обеспечения.

Обязательное программное обеспечение – MS Office.

Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. www.rbc.ru – РосБизнесКонсалтинг
2. www.romir.ru – РОМИР
3. <http://www.nir.ru/socio/skipubl/socis.htm> - журнал «Социс. Социологические исследования»
4. <http://www.hrm.ru> – Ведущий портал о кадровом менеджменте HRM.RU
5. <http://www.vestnik.socio.msu.ru/> - журнал «Вестник Московского университета. Серия 18. Социология и политология»
6. www.economist.com – журнал The Economist
7. <http://www.elibrary.ru> - Научная электронная библиотека
8. www.gks.ru – Росстат
9. www.ecsocman.edu.ru – Портал «Социология, экономика, менеджмент»
10. <http://www.top-personal.ru> - Журнал «Управление персоналом».
11. www.expert.ru – Журнал «Эксперт»
12. eLIBRARY.RU - Журнал "Экономика, труд, управление..." – подбор статей по проблематике организационной культуры elibrary.ru»
13. www.rtr.ru – Человеческие ресурсы России
14. <http://www.nbmgu.ru/publicdb/> - Электронная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова

8.2. Описание материально-технического обеспечения:

Для проведения образовательного процесса требуется аудитория с трансформируемым пространством, оборудованная компьютером и проектором, необходимым для демонстрации презентаций.

9. Язык преподавания.

Русский.

10. Преподаватель.

Осеев А.А., д.с.н., проф., доцент.

11. Разработчик программы.

Осеев А.А., д.с.н., проф., доцент.