Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 02.10.2023 10:59:11
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
экономики и управления

_____ /А.В. Назаренко/

«_29_» ___августа_____ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ФОРМИРОВАНИЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»

Направление подготовки
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль «Экономика и управление трудом»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
очно-заочная (2022 год приема)

Москва 2022

1. Цели и задачи дисциплины

Цели освоения дисциплины:

расширение у студентов теоретических знаний и практических умений и владений в области анализа труда, управления трудовым поведением на предприятиях, формирования интересов у рабочей силы, процессы общественных движений труда, таких как безработица, занятость, необходимых для эффективного решения профессиональных задач как на макроуровне, так и на уровне предприятий и трудовых коллективов.

Задачи изучения дисциплины:

- изучить структуру и этапы формирования коллектива;
- научиться проводить диагностику морально-психологического климата коллектива;
- научиться давать рекомендации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива.

2. Место дисциплины в структуре ООП.

Дисциплина «Формирование трудового коллектива» относится к числу дисциплин элективной части учебного плана по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

Дисциплина «Формирование трудового коллектива» взаимосвязана логически и содержательно-методически с другими дисциплинами учебного плана, формирующими общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции будущих бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

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

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	**знать**: структуру коллектива, показатели морально-психологического климата коллектива, как определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды **уметь:** находить организационно-управленческие решения, планировать и анализировать последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе **владеть:** навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других, навыками осуществления обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы
ПК-5	Знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала,	**знать**: технику и методологию определения критериев поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; источники обеспечения организации кадрами; технологии, методы и методики проведения анализа потребности организации в персонале; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок обеспечения организации персоналом и подбора персонала; порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; технологии

	владением методами деловой оценки кандидатов при найме и умение применять их на практике	размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; технологии проверки информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности) и способы их применения в соответствии с их спецификой; процедуру проведения собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, профессиональные стандарты **уметь:** формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности) **владеть:** навыками формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекции; навыками анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности); технологиями оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности); навыками проведения поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности); навыками выбора способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами

4. Структура и содержание дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, т.е. 180 академических часов (из них 144 часа – самостоятельная работа студентов).

Дисциплина «Формирование трудового коллектива» изучается на 7 семестре: лекции – 18 часов, практические занятия – 18 часов, форма контроля – зачет.

Структура и содержание дисциплины «Формирование трудового коллектива» по срокам и видам работы отражены в Приложении 3.

Содержание разделов дисциплины.

Тема 1. *Методические основы управления трудовым коллективом.*

Формирование трудового коллектива: основные понятия, цели изучения. Исторические основы современного организационного поведения. Научный менеджмент. Школа человеческих отношений. Современная модель организационного поведения: когнитивный и бихевиористский подходы, теория социального научения.

Тема 2. *Знание личности для формирования трудового коллектива.*

Категориальная структура теорий личности и их место в структуре дисциплины. Обзор зарубежных теорий личности. Психоанализ (З. Фрейд, К. Юнг, А. Адлер). Поведенческая альтернатива (Э.Трондайк, Дж. Уотсон, Б. Скиннер). Гуманистические теории личности (А. Маслоу, К. Роджерс). Методы исследования личностных черт (Р. Кэттелл, Л. Фестингер, С.М. Хонг).

Тема 3. *Формирование и развитие трудового коллектива.*

Структура и размеры трудового коллектива. Определение потребности в персонале. Стадии формирования трудовых коллективов. Разделение и кооперация труда. Методы управления трудовым коллективом. Социальное развитие трудовых коллективов.

Тема 4. *Мотивация трудовой деятельности.*

Понятие мотивации. Структурные элементы мотивационного процесса. Модель поведения человека через потребности. Внутренняя и внешняя мотивация. Содержательные теории мотивации. Иерархия потребностей Маслоу. Двухфакторная теория Герцберга. Теория приобретенных

потребностей Макклелланда. Процессуальные теории мотивации. Теория справедливости. Теория подкрепления. Управление лояльностью персонала.

Тема 5. *Роль и функции руководителя в управлении трудовым коллективом*.

Теории лидерства. Стили управления трудовыми коллективами. Психологические свойства и организационные способности руководителя. Выборность руководителей. Эффективность труда руководителя. Планирование и распределение времени руководителя. Организация работы руководителя с документами. Задачи руководителя в организации делового общения. Психологическая саморегуляция руководителя.

Тема 6. *Конфликты и стрессы в деловой среде.*

Основные понятия и структурные элементы конфликтологии. Стили поведения в конфликтах. Понятие и сущность стресса. Управление стрессом. Методы выхода из стрессовых состояний.

5. Образовательные технологии.

Методика преподавания дисциплины «Формирование трудового коллектива» и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

– чтение лекций с использованием презентационных демонстрационных материалов;

– организация и проведение текущего контроля знаний студентов посредством устного опроса;

– проведение интерактивных семинарских занятий.

– тестирование.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определен главной целью образовательной программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины «Формирование трудового коллектива» в целом по дисциплине составляет 40% аудиторных занятий. Занятия лекционного типа составляют 40% от объема аудиторных занятий.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

В процессе обучения используются оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций, такие как дискуссии, опросы. На занятиях проходит обсуждение вопросов, изученных обучающимся во время аудиторных занятий и самостоятельно.

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1.1. В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующая компетенция:

Код компетенция	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать

УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
ПК-5	Знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами дело-вой оценки кандидатов при найме и умение при-менять их на практике

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения учащимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимся планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

6.1.3. Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде				
Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**
знает: структуру коллектива, показатели морально-психологического климата коллектива, как определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды	Обучающийся демонстрирует *полное отсутствие или недостаточное соответствие* следующих знаний: структуру коллектива, показатели морально-психологического климата коллектива, как определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды	Обучающийся демонстрирует *неполное соответствие* следующих знаний: структуру коллектива, показатели морально-психологического климата коллектива, как определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует *частичное соответствие* следующих знаний: структуру коллектива, показатели морально-психологического климата коллектива, как определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует *полное соответствие* следующих знаний: структуру коллектива, показатели морально-психологического климата коллектива, как определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды, свободно оперирует приобретенными знаниями.
умеет: находить организационно-управленческие решения, планировать и анализировать последствия личных действий, адекватно оценива-	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет применять находить органи-	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений находить организа-	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений:	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: находить организа-

ет идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе	зационно-управленческие решения, планировать и анализировать последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе, в области управления персоналом при решении практических задач с учетом положений	ционно-управленческие решения, планировать и анализировать последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе, в области управления персоналом при решении практических задач с учетом положений. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	находить организационно-управленческие решения, планировать и анализировать последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе, в области управления персоналом при решении практических задач с учетом положений. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	ционно-управленческие решения, планировать и анализировать последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе, в области управления персоналом при решении практических задач с учетом положений. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
владеет: навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других, навыками осуществления обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет практическими навыками применения навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других, навыками осуществления обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы, при решении практических задач профессиональной деятельности; допускает существенные ошибки.	Обучающийся владеет практическими навыками применения навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других, навыками осуществления обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы, при решении практических задач профессиональной деятельности. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в анализе новых ситуациях.	Обучающийся частично владеет практическими навыками применения навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других, навыками осуществления обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы, при решении практических задач профессиональной деятельности, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруд-	Обучающийся в полном объеме владеет практическими навыками применения навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других, навыками осуществления обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы, при решении практических задач профессиональной деятельности, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

			нения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	
ПК-5 Знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки кандидатов при найме и умение применять их на практике				
Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**
знает: технику и методологию определения критериев поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; источники обеспечения организации кадрами; технологии, методы и методики проведения анализа потребности организации в персонале; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок обеспечения организации персоналом и подбора персонала; порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; технологии размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; технологии проверки информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности) и способы их применения в соответствии с их спецификой; процедуру проведения собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, профессиональные стандарты	Обучающийся демонстрирует *полное отсутствие или недостаточное соответствие* следующих знаний: технику и методологию определения критериев поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; источники обеспечения организации кадрами; технологии, методы и методики проведения анализа потребности организации в персонале; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок обеспечения организации персоналом и подбора персонала; порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; технологии размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; технологии проверки информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности) и	Обучающийся демонстрирует *неполное соответствие* следующих знаний: технику и методологию определения критериев поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; источники обеспечения организации кадрами; технологии, методы и методики проведения анализа потребности организации в персонале; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок обеспечения организации персоналом и подбора персонала; порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; технологии размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; технологии проверки информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности) и способы их применения в соответствии с их спецификой; процедуру проведения собеседований и встреч с кандидатами на ва-	Обучающийся демонстрирует *частичное соответствие* следующих знаний: технику и методологию определения критериев поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; источники обеспечения организации кадрами; технологии, методы и методики проведения анализа потребности организации в персонале; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок обеспечения организации персоналом и подбора персонала; порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; технологии размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; технологии проверки информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности) и способы их применения в соответствии с их спецификой; процедуру проведения собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с	Обучающийся демонстрирует *полное соответствие* следующих знаний: технику и методологию определения критериев поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; источники обеспечения организации кадрами; технологии, методы и методики проведения анализа потребности организации в персонале; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок обеспечения организации персоналом и подбора персонала; порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; технологии размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; технологии проверки информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности) и способы их применения в соответствии с их спецификой; процедуру проведения собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обрат-

	способы их применения в соответствии с их спецификой; процедуру проведения собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, профессиональные стандарты	кантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, профессиональные стандарты Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	обеспечением обратной связи; тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, профессиональные стандарты, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	ной связи; тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, профессиональные стандарты, свободно оперирует приобретенными знаниями.
умеет: формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности)	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет применять формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности), в области управления персоналом при решении практических задач с учетом положений	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности), в области управления персоналом при решении практических задач с учетом положений. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности), в области управления персоналом при решении практических задач с учетом положений. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: в о формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности),бласти управления персоналом при решении практических задач с учетом положений. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

владеет: навыками формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекции; навыками анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности); технологиями оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности); навыками проведения поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности); навыками выбора способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет практическими навыками применения навыками формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекции; навыками анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности); технологиями оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности); навыками проведения поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности); навыками выбора способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами, при решении практических задач профессиональной деятельности; допускает существенные ошибки.	Обучающийся владеет практическими навыками применения навыками формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекции; навыками анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности); технологиями оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности); навыками проведения поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности); навыками выбора способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами, при решении практических задач профессиональной деятельности. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в анализе новых ситуациях.	Обучающийся частично владеет практическими навыками применения навыками формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекции; навыками анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности); технологиями оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности); навыками проведения поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности); навыками выбора способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами, при решении практических задач профессиональной деятельности, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся в полном объеме владеет практическими навыками применения навыками формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекции; навыками анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности); технологиями оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности); навыками проведения поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности); навыками выбора способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами, при решении практических задач профессиональной деятельности, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом

экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Управление персоналом» (прошли промежуточный контроль, выполнили и выступили с докладом и т.д.).

Шкала оценивания	Описание
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).

а) основная литература:

1. Управление персоналом : учебник / И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова, Е.Н. Кобцева ; под ред. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 570 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003563-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1817539 (дата обращения: 21.08.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Пряжников, Н. С. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Н. С. Пряжников. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00497-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489711 (дата обращения: 21.08.2022).

б) дополнительная литература:

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1871550 (дата обращения: 21.08.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00926-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489213 (дата обращения: 20.08.2022).

в) программное обеспечение и интернет - ресурсы:

Используемое программное обеспечение:

Наименование ПО	№ договора
Операционная система, Windows 7 (или ниже) - Microsoft Open License	Лицензия № 61984214, 6198421б,61984217, 61984219, 61984213, 61984218, 61984215
Офисные приложения, Microsoft Office 2013(или ниже) - Microsoft Open License	Лицензия № 61984042

Интернет-ресурсы:

Каждый студент обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным библиотекам университета (elib.mgup; lib.mami.ru/lib/content/elektronyy-katalog),к электронным каталогам вузовских библиотек и крупнейших библиотек Москвы (http://window.edu.ru), к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам):

№ п/п	Электронный ресурс	№ договора. Срок действия доступа	Примечания
1.	**ЭБС «Университетская библиотека онлайн (www.biblioclub.ru)**	Договор № 201_388.223.ЕП/21 от 27.05.2021 с ООО «Директ-Медиа». Срок действия – с**29.05.2021 по 28.05.2022**	Доступ к базовой коллекции ЭБС
		Договор № 366_970.ЕП/22 от 24.05.2022 с ООО «Директ-Медиа». Срок действия - с **29.05.2022 по 28.05.2023**	Доступ к базовой коллекции ЭБС
3.	**ЭБС «Лань» (www.e.lanbook.com)**	Договор № 202_390.223.ЕП/21 от 27.05.2021 с ООО «ЭБС ЛАНЬ». Срок действия – с **16.06.2021 по 15.06.2022**	Инженерно-технические науки – Издательство **«Машиностроение»;** Инженерно-технические науки – Издательство **МГТУ им. Н.Э. Баумана;** Инженерно-технические науки – Издательство **«Физматлит»;** Экономика и менеджмент – Издательство **«Флинта»;** **- 34** книги из других разделов ЭБС
		Договор № 367_964.ЕП/22 от 24.05.22 с ООО «ЭБС ЛАНЬ». Срок действия – с **16.06.2022 по 15.06.2023**	Инженерно-технические науки – Издательство **«Машиностроение»;** Инженерно-технические науки – Издательство **МГТУ им. Н.Э. Баумана**; Инженерно-технические науки – Издательство **«Физматлит»;** Экономика и менеджмент – Издательство **«Флинта»;** **- 34** книги из других разделов ЭБС
	ЭБС «ZNANIUM.COM» (www.znanium.com)	Договор № 25-05/2021 от 27.05.2021 с ООО «ЗНАНИУМ». Срок действия – с **01.08.2021 по 31.07.2022**	Доступ к **21** изданию из разных коллекций ЭБС
		Договор № 29-05/2022 от 25.05.2022 с ООО «ЗНАНИУМ». Срок действия – **с 01.08.2022 по 31.07.2023**	Доступ к **21** изданию из разных коллекций ЭБС
	Образовательная платформа ЮРАЙТ (www.urait.ru)	Договор № 224_345.223.ЕП/21 от 01.06.2021 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». Срок действия – с **01.09.2021 по 31.08.2022**	**Пакет «Базовый» -** 9700 учебников для ВО и СПО.
	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	Договор № 101/НЭБ/2450-п от 13.04.2022 с ФГБУ «РГБ» - срок действия договора 5 лет	НЭБ (нэб.рф) объединяет фонды публичных библиотек России федерального, регионального,

			муниципального уровней, библиотек научных и образовательных учреждений, а также правообладателей, правомерно переведенные в цифровую форму
	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» (www.cyberleninka.ru)	Свободный доступ	1134165 научных статей
	Научная электронная библиотека **e.LIBRARY.ru**	Свободный доступ	Более 3000 наименований российских журналов в открытом доступе
	ЭБС «Polpred» (polpred.com)	Свободный доступ	Обзор СМИ (архив публикаций за 15 лет)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Аудитории, оснащенные учебной мебелью и переносным (стационарным) мультимедийным комплексом (проектор, ноутбук (компьютер)).

9. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов.

В процессе изучения дисциплины используются такие виды учебной работы по отношению к обучающемуся, как лекции, семинары, а также различные виды самостоятельной работы по заданию преподавателя.

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к зачету. Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине преподаватель использует электронные мультимедийные презентации. Обучающимся предоставляется возможность копирования презентаций для самоподготовки и подготовки к промежуточной аттестации.

Методические указания для обучающихся при работе на семинаре.

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать под-

готовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В ходе семинара обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов согруппников. Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. Не допускается выступление по первоисточнику – необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и распределение вопросов к семинару среди обучающихся группы, в результате которого отдельный обучающийся является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Все вопросы к семинару должны быть письменно проработаны каждым обучающимся.

Методические указания для обучающихся по освоению самостоятельной работы.

Данная форма работы направлена на самостоятельное изучение обучающимися отдельных вопросов по темам учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по дисциплине определяется тематическим планом. При самостоятельной работе обучающийся взаимодействует с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя.

Работа с литературой.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Изучая материал по учебной книге (учебнику, учебному пособию, монографии, и др.), следует переходить к следующему вопросу только после полного уяснения предыдущего, фиксируя выводы и вычисления, в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода. Особое внимание обучающийся должен обратить на определение основных понятий курса. Надо подробно разбирать примеры, которые поясняют определения. Полезно составлять опорные конспекты.

Выводы, полученные в результате изучения учебной литературы, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы при перечитывании материала они лучше запоминались. При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Вопросы, которые вызывают у обучающегося затруднение при подготовке, должны быть заранее сформулированы и озвучены во время занятий в аудитории для дополнительного разъяснения преподавателем.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Тестирование является формой промежуточного, а также итогового контроля знаний студентов. Тестирование стимулирует систематическую работу студентов в течение нескольких семестров, что повышает познавательно-творческую направленность самообразования. При подготовке к тестированию необходимо наряду с основной учебной литературой использовать справочную, дополнительную литературу.

Методические рекомендации на составления и выступления с докладом.

Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить. При написании доклада по заданной теме студенту необходимо составляет план, подобрать основные источники. Как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников. В процессе работы с источниками систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. Общая тематика докладов определяется преподавателем, но в определении конкретной темы инициативу должен проявить студент. Прежде чем выбрать тему

доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить. Каждый доклад должен начинаться с введения. Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть ее практическую значимость.

В основной части доклада раскрывается его содержание. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д. В заключении подводятся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам. При подготовке устного выступления нужно учитывать его регламент - не более 10 минут.

Методические рекомендации студентам для подготовки к зачету.

Подготовка студентов к зачету включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного года (семестра);
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету;
- сдача зачета.

Подготовку к зачету необходимо целесообразно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к зачету, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на зачет. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти. Предложенная методика непосредственной подготовки к зачету может быть и изменена. Так, для студентов, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно беглого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем. Литература для подготовки к зачету обычно рекомендуется преподавателем. Она также указана в учебной программе дисциплины. Однозначно сказать, каким именно учебником нужно пользоваться для подготовки к зачету, нельзя, потому что учебники пишутся разными авторами, представляющими свою, иногда отличную от других, точку зрения по различным научным проблемам. Поэтому для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников (учебных пособий). Студент сам вправе придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от позиции преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации. Наиболее оптимальны для подготовки к зачету учебники и учебные пособия, рекомендованные Министерством образования и науки.

Основным источником подготовки к зачету является конспект лекций. Учебный материал в лекции дается в систематизированном виде, основные его положения детализируются, подкрепляются современными фактами и нормативной информацией, которые в силу новизны, возможно, еще не вошли в опубликованные печатные источники. Правильно составленный конспект лекций содержит тот оптимальный объем информации, на основе которого студент сможет представить себе весь учебный материал. Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других. В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий и реальных юридических проблем. А это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных

знаний, аналитическим мышлением. Следовательно, непосредственная подготовка к зачету должна в разумных пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала. В этот период полезным может быть общение студентов с преподавателями по дисциплине на консультациях.

10. Методические рекомендации для преподавателя.

Дисциплина «Формирование трудового коллектива» занимает важное место среди курсов, читаемых в рамках подготовки специалистов по управлению персоналом.

Своеобразие этого курса определяется объектом управления – человеческие ресурсы организации, и характером современной управленческой деятельности, направленной, прежде всего, на работу с персоналом, как основным ресурсом, определяющим конкурентоспособность организации. Особенностью данной учебной дисциплины является ее выраженный практический характер. Поэтому на лекциях студент должен освоить основные теоретические аспекты тем, а на практических занятиях показать не только знание общих теоретических вопросов изучаемой темы, но и практику применения действующего трудового законодательства.

Поэтому в процессе подготовки к семинарскому занятию желательно ознакомиться не только с материалом основной литературы, но и обратить внимание на литературу, рекомендуемую дополнительно, а также самостоятельно подобрать материал из профессиональных журналов, издаваемых по разным аспектам.

Так как качество освоения курса зависит, прежде всего, от того, насколько точно и полно студент владеет его понятийным аппаратом, то при подготовке к занятиям рекомендуется посмотреть глоссарий, содержащий анализ основных терминов изучаемой дисциплины, материал лекции по изучаемой теме и, конечно, ответить на вопросы теста, позволяющего проконтролировать уровень освоения, как теоретического материала проблемы, так и ее основного понятийного аппарата.

Современные технологии обучения большое внимание уделяют формированию умения студента самостоятельно работать с информацией, четко формулировать собственные мысли, аргументировать свою позицию, что является основой становления профессионализма молодого сотрудника. Один из важных способов достижения этой цели – анализ альтернативных точек зрения.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров **38.03.03 «Управление персоналом».**

Программу составили:

к.э.н., доцент /И.В. Белянина/

Программа утверждена на заседании кафедры «Управление персоналом» «29» августа 2022 г., протокол № 01.

Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор /М.М. Крекова/

Приложение 1
к рабочей программе

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом»
ОП: «Экономика и управление трудом»
Форма обучения: очно-заочная
2022 год набора

Кафедра: «Управление персоналом»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Формирование трудового коллектива

Состав:

1. Паспорт фонда оценочных средств

2. Описание оценочных средств:

- *примерные темы докладов;*
- *примерные вопросы для тестирования;*
- *вопросы по темам дисциплины;*
- *учебные кейсы;*
- *вопросы для подготовки к зачету.*

Составитель:

к.э.н., доцент Белянина Ирина Владимировна

Москва, 2022 год

Таблица 1

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Формирование трудового коллектива					
ФГОС ВО **38.03.03 «Управление персоналом»**					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие **компетенции**:					
КОМПЕТЕНЦИИ		**Перечень компонентов**	**Технология формирования компетенций**	**Форма оценочного средства****	**Степени уровней освоения компетенций**
ИНДЕКС	**ФОРМУЛИРОВКА**				
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	**знать**: структуру коллектива, показатели морально-психологического климата коллектива, как определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды **уметь:** находить организационно-управленческие решения, планировать и анализировать последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе **владеть:** навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других, навыками осуществления обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	УО, Т, Д, Зачет	Пороговый уровень: проводит диагностику морально-психологического климата трудового коллектива
ПК-5	Знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки кандидатов	**знать**: технику и методологию определения критериев поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; источники обеспечения организации кадрами; технологии, методы и методики проведения анализа потребности организации в персонале; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок обеспечения организации персоналом и подбора персонала; порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; технологии размещения све-	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	УО, Т, Д, Зачет	Пороговый уровень: дает рекомендации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива

	при найме и умение применять их на практике	дений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; технологии проверки информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности) и способы их применения в соответствии с их спецификой; процедуру проведения собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, профессиональные стандарты **уметь:** формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности) **владеть:** навыками формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекции; навыками анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности); технологиями оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности); навыками проведения поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности); навыками выбора способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами			

**- Сокращения форм оценочных средств см. в приложении 2 к РП.

Фонд примерных вопросов тестирования по дисциплине «Формирование трудового коллектива».

Каждому студенту предлагается комплект тестовых заданий из 10 вопросов. Критерии оценки используются следующие:

«отлично» - 85-100% правильных ответов;
«хорошо» - 60-84% правильных ответов;
«удовлетворительно» 40 -59% правильных ответов;
«не удовлетворительно» менее 40% правильных ответов.

7 семестр (УК-3, ПК-5)

1. Двое или более лиц, взаимодействующих и имеют взаимное влияние друг на друга — это:
а) Коллектив.
б) группа. +
в) Трудовой коллектив.
г) Все ответы не является верными.
2. Форма социальной организации, которая формируется на основе совместной работы и в рамках которой реализуются основные функции личности — это:
а) группа.
б) Коллектив.
в) Трудовой коллектив. +
г) Все ответы не является верными.
3. К основным функциям личности, реализуемых в трудовом коллективе, относятся:
а) Трудовая функция.
б) Познавательная функция.
в) Общественная функция.
г) Все ответы верны. +
4. По стадиям развития трудовые коллективы бывают:
а) коллективов, формируется.
б) стабильный коллектив.
в) коллектив, распадаются.
г) Все ответы верны. +
5. По степени подчиненности трудовые коллективы бывают:
а) производственными и непроизводственными.
б) Постоянными и временными.
в) первичные и вторичные. +
г) коллектив, формируются и стабильными.
6. Информационное и эмоциональное сплочение коллектива заложено:
а) В познавательную функцию.
б) функцию общения. +
в) В коммуникативную функцию.
г) В регулятивную функцию.
7. Влияние на представителей трудового коллектива и координировать поведение индивида заложено:
а) В познавательную функцию.
б) функцию общения.
в) В коммуникативную функцию.
г) В регулятивную функцию. +
8. Формирование общеколлективного эмоционального состояния представителей трудового коллектива заложено:
а) В познавательную функцию.
б) функцию общения.

в) В коммуникативную функцию. +
г) В регулятивную функцию.
9. К внешним факторам, которые обуславливают динамику трудового коллектива относятся:
а) Организационные изменения.
б) Изменение качественных характеристик представителей трудового коллектива.
в) Материальную базу предприятия.
г) Верные ответы «а» и «в».+
10. Условия, влияющие на развитие трудового коллектива:
а) Уровень взаимодействия с другими коллективами.
б) Сходство состава трудового коллектива.
в) Количество участников трудового коллектива.
г) Все ответы верны. +
11. Социально-психологический климат трудового коллектива — это:
а) Моральные ценности, принятые большинством представителей коллектива.
б) Уровень осознанности представителями коллектива поставленных целей и задач.
в) Характер ценностных ориентаций, личностных отношений и взаимных ожиданий праков коллектива. +
г) Характер неофициальной атмосферы в коллективе.
12. Социальный климат трудового коллектива — это:
а) Моральные ценности, принятые большинством представителей коллектива.
б) Уровень осознанности представителями коллектива поставленных целей и задач. +
в) Характер ценностных ориентаций, личностных отношений и взаимных ожиданий работников коллектива.
г) Характер неофициальной атмосферы в коллективе.
13. Моральный климат трудового коллектива — это:
а) Моральные ценности, принятые большинством представителей коллектива. +
б) Уровень осознанности представителями коллектива поставленных целей и задач.
в) Характер ценностных ориентаций, личностных отношений и взаимных ожиданий работников коллектива.
г) Характер неофициальной атмосферы в коллективе.
14. Психологический климат трудового коллектива — это:
а) Моральные ценности, принятые большинством представителей коллектива.
б) Уровень осознанности представителями коллектива поставленных целей и задач.
в) Характер ценностных ориентаций, личностных отношений и взаимных ожиданий работников коллектива.
г) Характер неофициальной атмосферы в коллективе. +
15. Типы социально-психологического климата бывают:
а) Благоприятный и неблагоприятный. +
б) Благоприятный и неустойчивый.
в) Неустойчивый и неблагоприятный.
г) Все три типа.
16. Какая из социальных позиций личности направлена на удовлетворение личностных интересов при безразличии к общественному или даже с возможностью ущерба для них:
а) Позиция социальной активности.
б) Позиция социальной инертности.
в) Потребительская позиция. +
г) Антиобщественная позиция.
17. Какая из социальных позиций личности характеризуется слабым чувством коллективизма, ответственности
а) Позиция социальной активности.

б) Позиция социальной инертности. +
в) Потребительская позиция.
г) Антиобщественная позиция.
18. Организованность, как параметр оценки развития коллектива, определяет:
а) Цель деятельности трудового коллектива, а также коллективистскую или эгоистическую позицию его представителей.
б) Способность сохранять целостность трудового коллектива. +
в) Общность межличностных отношений, позитивный характер эмоциональных установок.
г) Все ответы не является верными.
19. Совокупность групп, формируемых по определенным признакам (пол, возраст, стаж) — это:
а) Производственно-функциональная структура трудового коллектива.
б) Социально-организационная структура трудового коллектива.
в) Социально-демографическая структура трудового коллектива. +
г) Социально-психологическая структура трудового коллектива.
20. Трудовая адаптация бывает:
а) Первичной.
б) Вторичной.
в) Прерывистой.
г) Верные ответы «а» и «б».+
21. Психофизиологическая адаптация — это:
а) Включение работника в систему взаимоотношений представителей трудового коллектива.
б) Принадлежность к определенному уровню овладения профессиональными навыками и умениями.
в) Приспособление действующих на предприятии санитарно-гигиенических норм и условиями организации труда. +
г) Развитие устойчивого позитивного отношения к своей профессии.
22. Социально-психологическая адаптация — это:
а) Включение работника в систему взаимоотношений представителей трудового коллективу. +
б) Принадлежность к определенному уровню овладения профессиональными навыками и умениями.
в) Приспособление действующих на предприятии санитарно-гигиенических норм и условиям организации труда.
г) Развитие устойчивого позитивного отношения к своей профессии.
23. Хронология осуществления стадий трудовой адаптации работников является следующей:
а) 1 — стадии ассимиляции; 2 — стадия ознакомления; 3 — стадия приспособления.
б) 1 — стадия ознакомления; 2 — стадии ассимиляции; 3 — стадия приспособления.
в) 1 — стадия ознакомления; 2 — стадия приспособления; 3 — стадии ассимиляции. +
г) 1 — стадия приспособления; 2 — стадия ознакомления; 3 — стадии ассимиляции.
24. Идентификация личности и трудового коллектива происходит на стадии:
а) Ассимиляции. +
б) Ознакомление.
в) Приспособление.
г) Всех стадиях.
25. На стадии приспособления наблюдается:
а) Получение информации о нормах поведения и о ситуации в трудовом коллективе в целом.

б) Идентификация личности и трудового коллектива.
в) Переориентация, то есть признание многих элементов новой системы ценностей, при сохранении своих установок. +
г) Полное неприятие корпоративной культуры предприятия.
26. На стадии ознакомления наблюдается:
а) Получение информации о нормах поведения и о ситуации в трудовом коллективе в целом.
б) Идентификация личности и трудового коллектива.
в) Переориентация, то есть признание многих элементов новой системы ценностей, при сохранении своих установок. +
г) Полное неприятие корпоративной культуры предприятия
27. Основными предпосылками успешной трудовой адаптации являются:
а) Профессиональная ориентация. +
б) Профессиональный отбор.
в) Престиж и привлекательность профессии.
г) Все ответы верны.
28. К социально-демографических личностных факторов трудовой адаптации относят:
а) Уровень притязаний, восприятие самого себя.
б) Образование, стаж, квалификацию, социальное происхождение.
в) Степень материальной заинтересованности, степень профессионального интереса.
г) Форма организации труда, разделение труда, уровень инновационности производства. +
29. Социологическим личностных факторов трудовой адаптации относят:
а) Уровень притязаний, восприятие самого себя.
б) Образование, стаж, квалификацию, социальное происхождение.
в) Степень материальной заинтересованности, степень профессионального интереса. +
г) Форма организации труда, разделение труда, уровень инновационности производства.
30. К психологическим личностных факторов трудовой адаптации относят:
а) Уровень притязаний, восприятие самого себя. +
б) Образование, стаж, квалификацию, социальное происхождение.
в) Степень материальной заинтересованности, степень профессионального интереса.
г) Форма организации труда, разделение труда, уровень инновационности производства.

Вопросы по темам дисциплины «Формирование трудового коллектива».

Перечень контрольных вопросов для оценки на семинарских занятиях уровня знаний по дисциплине «Формирование трудового коллектива», получаемых в ходе освоения компетенции УК-3, ПК-5

1. Первые исследования малых групп за рубежом.
2. Основные подходы в изучении психологии групп, которые определились к началу 70-х гг. XX в.
3. Отечественные исследования вожачества.
4. Различные классификации групп.
5. Факторы, которые влияют на групповую эффективность коммуникационных сетей.
6. Функциональный и аффективный тип лидерства.
7. Механизмы групповой динамики.
8. Уровни развития контактной малой группы
9. Уровни эмоционально-символического развития группы.
10. Групповые эффекты функционирования малой группы.
11. Понятие «психологический климат» и его признаки.
12. Сущность понятия «психологический климат».
13. Климатические зоны отношений между людьми.
14. Отечественные подходы к пониманию природы психологического климата.
15. Групповая сплоченность и совместимость.
16. Групповая сплоченность и срабатываемость.
17. Механизм стихийного поведения в группах.
18. Виды толпы.
19. Причины возникновения массовой паники.
20. Процесс циркуляции слухов в организации.
21. Типы инициативного поведения отношения к совместному труду.
22. Влияние ответственности на совместный труд.
23. Проявление опосредованного влияния экономических качеств на отношения персонала.
24. Условия оптимизации соревновательной активности.

Описание учебных кейсов.

Решение кейсовых ситуаций по дисциплине направлено на оценку уровня владения знаниями, навыками и умениями, формируемыми у обучающегося в ходе освоения профессиональных компетенций УК-3, ПК-5.

Критерии для оценки работы учащегося над решением кейс-задач.

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	– изложение материала логично, грамотно, без ошибок; – свободное владение профессиональной терминологией; – умение высказывать и обосновать свои суждения; – студент дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; – студент организует связь теории с практикой.
Хорошо	– студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности; – ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный.
Удовлетворительно	– студент излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; – обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.
Неудовлетворительно	– отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс; – в ответе студента проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса.

Кейс 1.

Задание 1. Раскройте заданную тему по двум вопросам. Номер первого вопроса определяется по последней цифре зачетной книжки (если номер заканчивается цифрой 0 – то выбирается пункт № 10).

Номер второго вопроса определяется путем сложения последней цифры зачетной книжки и цифры девять.

1. Виды коллективов.
2. Основные признаки коллектива.
3. Пути формирования коллектива.
4. Роли и отношения в трудовом коллективе.
5. Социально-психологический климат коллектива.
6. Методы диагностики социально-психологического климата коллектива.
7. Процесс создания трудового коллектива.
8. Структура трудового коллектива.
9. Стадии развития трудового коллектива.
10. Факторы, оказывающие влияние на формирование трудового коллектива.
11. Организация труда коллектива.
12. Оценка эффективности работы трудового коллектива.
13. Трудовой потенциал коллектива.
14. Личность и коллектив.
15. Роль лидера в коллективе.

16. Характеристики трудового коллектива.

При подготовке первой части контрольной работы необходимо изучить как учебную литературу, так и статьи в научных журналах. В заключении необходимы выводы. Текст данной части контрольной работы не должен превышать 15 страниц. Библиографический список обязателен.

Задание 2. Составьте словарь основных понятий. Трудовой коллектив; социально-психологический климат коллектива; структура трудового коллектива; трудовой потенциал; лидерство в коллективе; технологии формирования коллектива.

Задание 3. Практическая часть

1. Определите структуру вашего трудового коллектива.

2. Проведите диагностику социально-психологического климата вашего коллектива.

Список вопросов к зачету по учебной дисциплине «Формирование трудового коллектива».

Зачет являются формой аттестации по дисциплине. В ходе зачета студенту необходимо ответить на два вопроса. Каждый из которых, позволяет оценить уровень освоения компетенции УК-3, ПК-5.

УК-3 проверяется наличием практических примеров при подготовке докладов
ПК-5 проверяется при проведении семинарских занятий

Вопросы для зачета (7 семестр)- УК-3, ПК-5

1. Малая социальная группа (понятие, размеры).
2. Классификация малой социальной группы.
3. Малая социальная группа и коллектив. Малая социальная группа и команда.
4. Трудовой коллектив как малая социальная группа.
5. Трудовой коллектив как ячейка общества.
6. Деятельность как один из основных признаков трудового коллектива.
7. Отношения как один из основных признаков трудового коллектива.
8. Организация как один из основных признаков трудового коллектива.
9. Состав как один из основных признаков трудового коллектива.
10. Функции трудового коллектива как глобальной структуры функционирования и развития общества.
11. Функции трудового коллектива как посредника в отношении общества и личности.
12. Коллектив как высший уровень развития малой группы. Критерии зрелого коллектива.
13. Типология трудового коллектива: принципы и классификация.
14. Особенности производственных коллективов в условиях рынка.
15. Типы хозяйственной деятельности в трудовых коллективах.
16. Предприниматель и предпринимательство.
17. Социально-психологическая характеристика общности предпринимателей.
18. Руководство как феномен психологической власти в трудовом коллективе. 5 источников влияния.
19. Стили руководства трудовым коллективом.
20. Функции руководителя при директивной модели руководства трудовым коллективом.
21. Функции руководителя при кооперативной модели руководства трудовым коллективом.
22. Социологическое исследование качеств и свойств личности руководителя трудового коллектива.
23. Лидерство как феномен психологической власти в трудовом коллективе. Становление и типы лидеров.
24. Теории происхождения лидерства в трудовом коллективе.
25. Социологическое исследование лидерства в трудовом коллективе.
26. Основные характеристики социометрической структуры трудового коллектива.
27. Устойчивость и динамичность социометрического статуса членов трудового коллектива. Факторы, влияющие на статус. Осознание статуса.
28. Коммуникативная структура трудового коллектива. Типы коммуникативных сетей.
29. Механизмы развития межличностных отношений в трудовом коллективе. Совместимость и сработанность.
30. Социологическое исследование межличностных отношений в трудовом коллективе.
31. Социологическое исследование делового общения руководителя с исполнителями.
32. Внутригрупповой конфликт в трудовом коллективе. Причины и виды.

33. Способы разрешения внутригрупповых конфликтов в трудовом коллективе.
34. Последствия внутригрупповых конфликтов в трудовом коллективе.
35. Ролевая структура трудового коллектива. Классификации ролей.
36. Функционирование норм в трудовом коллективе.
37. Нормативное влияние большинства в трудовом коллективе. Проблемы конформизма и независимости.
38. Основные факторы, влияющие на конформное поведение личности в трудовом коллективе.
39. Нормативное влияние меньшинства в трудовом коллективе. Вопросы креативности и развития.
40. Нормативное влияние: взгляд с позиции члена трудового коллектива.
41. Развитие трудового коллектива: образование, этапы, закономерности.
42. Сплоченность трудового коллектива. Детерминанты и факторы сплочения, последствия для трудового коллектива.
43. Процесс принятия решений в трудовом коллективе.

Приложение 2
к рабочей программе

Перечень оценочных средств по дисциплине «Формирование трудового коллектива»

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1.	Кейс-задача (К-З)	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально- ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения кейс-задачи
2.	Устный опрос (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному	Вопросы по темам / разделам дисциплины для устных ответов
3.	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающего-	Фонд вопросов для тестирования
4.	Доклад (Д)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результа-	Темы докладов

Приложение 3
к рабочей программе

Структура и содержание дисциплины «Формирование трудового коллектива» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр) очно-заочная форма обучения, 2022 год набора

№ п/п	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	РГР	Доклад	К/р	Э	З
1.	**Тема 1. Методические основы управления трудовым коллективом.**	7	1-3	3	3		24								
2.	**Тема 2. Знание личности для формирования трудового коллектива.**	7	4-6	3	3		24								
3.	**Тема 3. Формирование и развитие трудового коллектива.**	7	7-9	3	3		24								
4.	**Тема 4. Мотивация трудовой деятельности.**	7	10-12	3	3		24								
5.	**Тема 5. Роль и функции руководителя в управлении трудовым коллективом.**	7	13-15	3	3		24								
6.	**Тема 6. Конфликты и стрессы в деловой среде.**	7	16-18	3	3		24								
	Форма аттестации												**+**		**З**
	Всего часов по дисциплине	**180**		**18**	**18**		**144**						**+**		**З**