

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 29.11.2023 10:34:14  
Уникальный программный ключ:  
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**  
**ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"**

**Факультет**

**Государственной службы и управления**

**Кафедра**

**Управления персоналом и экономики труда**



**"СЕРЖДАЮ"**

Проректор

Н. Костина

30.08.2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.13**

**"Управление поведением персонала"**

**Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом**

**Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»**

Квалификация	<b><i>БАКАЛАВР</i></b>
Форма обучения	<b><i>очная</i></b>
Общая трудоемкость	<b><i>4 ЗЕТ</i></b>
Год начала подготовки по учебному плану	<b><i>2022</i></b>

Составители:  
канд. экон. наук, доцент



А.А. Киселева

Рецензент:  
канд. гос. упр., доцент



А.М. Стадник

Рабочая программа дисциплины "Управление поведением персонала" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Министерства образования и науки ДНР от 28.12.2021 г. №192-НП);

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы», утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 30.08.2022 г. протокол №1/4.

Срок действия программы: 2022-2026

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08.2022 г. № 1  
Заведующий кафедрой:  
канд. гос. упр., доцент Стадник А.М.

  
(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08.2022 г. № 1  
Председатель ПМК:  
канд. экон. наук, доцент Киселева А.А.

  
(подпись)

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " 03 " мая 2023 г. № 13

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

  
(подпись)

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

<b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Цель изучения дисциплины – формирование у обучающихся теоретических знаний об управлении поведением персонала в организации, а также умений и навыков практического применения полученных знаний.	
<b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Задачи изучения дисциплины:	
1. Усвоить суть управления социальным развитием организации.	
2. Знать основные положения теории поведения личности и правила и особенности поведения личности в группах.	
3. Понимать суть, виды мотивации, уметь применять при решении практических задач способы, приемы мотивации трудовой деятельности персонала.	
4. Разбираться в специфике управления нововведениями в кадровых системах, знать их сущность.	
5. Знать ключевые положения этики деловых отношений.	
6. Знать суть и уметь применять знания управления конфликтами и стрессами при решении практических задач.	
7. Знать и уметь применять на практике знания управления безопасностью работы персонала.	
8. Знать специфику, способы, приемы, подходы к организации труда управленческого персонала.	
<b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В
<i>1.3.1. Дисциплина "Управление поведением персонала" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Антикризисное управление персоналом	
Управление социальным развитием персонала	
Управление человеческими ресурсами	
<i>1.3.2. Дисциплина "Управление поведением персонала" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Управление социальным развитием персонала	
Организационное поведение	
Основы управленческого консультирования	
Социальное лидерство в системе управление персоналом	
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-5.1: Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	основы демонстрации уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп
<b>Уровень 2</b>	основы демонстрации уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования)
<b>Уровень 3</b>	основы демонстрации уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп
<b>Уровень 2</b>	демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте

	мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования)
<b>Уровень 3</b>	демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками демонстрации уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп
<b>Уровень 2</b>	навыками демонстрации уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования)
<b>Уровень 3</b>	навыками демонстрации уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-8.5: Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте.</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	основы обеспечения безопасных условий труда на рабочем месте
<b>Уровень 2</b>	основы обеспечения комфортных условий труда на рабочем месте
<b>Уровень 3</b>	основы обеспечения безопасных и/или комфортных условий труда на рабочем месте
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	обеспечивать безопасные условия труда на рабочем месте
<b>Уровень 2</b>	обеспечивать комфортные условия труда на рабочем месте
<b>Уровень 3</b>	обеспечивать безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками обеспечения безопасных условий труда на рабочем месте
<b>Уровень 2</b>	навыками обеспечения комфортных условий труда на рабочем месте
<b>Уровень 3</b>	навыками обеспечения безопасных и/или комфортных условий труда на рабочем месте
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-6.1: Применяет на практике знания экономики и организации труда и рабочего места, анализирует трудовые показатели</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	основы применения на практике знания экономики
<b>Уровень 2</b>	основы применения на практике знания экономики и организации труда и рабочего места
<b>Уровень 3</b>	основы применения на практике знания экономики и организации труда и рабочего места, анализирует трудовые показатели
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять на практике знания экономики
<b>Уровень 2</b>	применять на практике знания экономики и организации труда и рабочего места
<b>Уровень 3</b>	применять на практике знания экономики и организации труда и рабочего места, анализирует трудовые показатели
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками применения на практике знаний экономики

<b>Уровень 2</b>	навыками применения на практике знаний экономики и организации труда и рабочего места
<b>Уровень 3</b>	навыками применения на практике знаний экономики и организации труда и рабочего места, анализа трудовых показателей
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-7.1: Разрабатывает и внедряет систему оплаты труда персонала, систему мотивации и стимулирования труда, программы повышения лояльности персонала</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	основы разработки и внедрения системы оплаты труда персонала
<b>Уровень 2</b>	основы разработки и внедрения системы оплаты труда персонала, системы мотивации и стимулирования труда
<b>Уровень 3</b>	основы разработки и внедрения системы оплаты труда персонала, системы мотивации и стимулирования труда, программы повышения лояльности персонала
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	разрабатывать и внедрять систему оплаты труда персонала
<b>Уровень 2</b>	разрабатывать и внедрять систему оплаты труда персонала, систему мотивации и стимулирования труда
<b>Уровень 3</b>	разрабатывать и внедрять систему оплаты труда персонала, систему мотивации и стимулирования труда, программы повышения лояльности персонала
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками разработки и внедрения системы оплаты труда персонала
<b>Уровень 2</b>	навыками разработки и внедрения системы оплаты труда персонала, системы мотивации и стимулирования труда
<b>Уровень 3</b>	навыками разработки и внедрения системы оплаты труда персонала, системы мотивации и стимулирования труда, программы повышения лояльности персонала
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-7.5: Анализирует эффективность системы мотивации и стимулирования труда, готовит предложения по её совершенствованию, в том числе на основе прогрессивного отечественного и зарубежного опыта</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	основы анализа эффективности системы мотивации и стимулирования труда
<b>Уровень 2</b>	основы анализа эффективности системы мотивации и стимулирования труда, готовит предложения по её совершенствованию
<b>Уровень 3</b>	основы анализа эффективности системы мотивации и стимулирования труда, готовит предложения по её совершенствованию, в том числе на основе прогрессивного отечественного и зарубежного опыта
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	анализировать эффективность системы мотивации и стимулирования труда
<b>Уровень 2</b>	анализировать эффективность системы мотивации и стимулирования труда, готовит предложения по её совершенствованию
<b>Уровень 3</b>	анализировать эффективность системы мотивации и стимулирования труда, готовит предложения по её совершенствованию, в том числе на основе прогрессивного отечественного и зарубежного опыта
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками анализа эффективности системы мотивации и стимулирования труда
<b>Уровень 2</b>	навыками анализа эффективности системы мотивации и стимулирования труда, готовит предложения по её совершенствованию
<b>Уровень 3</b>	навыками анализа эффективности системы мотивации и стимулирования труда, готовит предложения по её совершенствованию, в том числе на основе прогрессивного отечественного и зарубежного опыта
<b>В результате освоения дисциплины "Управление поведением персонала" обучающийся должен:</b>	
<b>3.1</b>	Знать:

	- основы демонстрации уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения;
	- основы обеспечения безопасных и/или комфортных условий труда на рабочем месте;
	- основы применения на практике знания экономики и организации труда и рабочего места, анализирует трудовые показатели;
	- основы разработки и внедрения системы оплаты труда персонала, системы мотивации и стимулирования труда, программы повышения лояльности персонала;
	- основы анализа эффективности системы мотивации и стимулирования труда, готовит предложения по её совершенствованию, в том числе на основе прогрессивного отечественного и зарубежного опыта.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	- демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения;
	- обеспечивать безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте;
	- применять на практике знания экономики и организации труда и рабочего места, анализирует трудовые показатели;
	- разрабатывать и внедрять систему оплаты труда персонала, систему мотивации и стимулирования труда, программы повышения лояльности персонала;
	- анализировать эффективность системы мотивации и стимулирования труда, готовит предложения по её совершенствованию, в том числе на основе прогрессивного отечественного и зарубежного опыта.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
	- навыками демонстрации уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения;
	- навыками обеспечения безопасных и/или комфортных условий труда на рабочем месте;
	- навыками применения на практике знаний экономики и организации труда и рабочего места, анализа трудовых показателей;
	- навыками разработки и внедрения системы оплаты труда персонала, системы мотивации и стимулирования труда, программы повышения лояльности персонала;
	- навыками анализа эффективности системы мотивации и стимулирования труда, готовит предложения по её совершенствованию, в том числе на основе прогрессивного отечественного и зарубежного опыта.
<b>1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
<b>Промежуточная аттестация</b>	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Управление поведением персонала" видом промежуточной аттестации является Экзамен	

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоёмкость дисциплины "Управление поведением персонала" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

**2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен- ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1. Управление социальным развитием организации. Теория поведения личности и поведение личности в группах</b>						
Управление социальным развитием организации /Лек/	5	4	УК-5.1 УК-8.5 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-7.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Управление социальным развитием организации /Сем зан/	5	4	УК-5.1 УК-8.5 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-7.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Управление социальным развитием организации /Ср/	5	4	УК-5.1 УК-8.5 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-7.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Теория поведения личности /Лек/	5	4	УК-5.1 УК-8.5 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-7.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Теория поведения личности /Сем зан/	5	4	УК-5.1 УК-8.5 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-7.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Теория поведения личности /Ср/	5	4	УК-5.1 УК-8.5 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-7.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Поведение личности в группах /Лек/	5	4	УК-5.1 УК-8.5 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-7.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.3	0	

				Э1 Э2 Э3		
Поведение личности в группах /Сем зан/	5	4	УК-5.1 УК-8.5 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-7.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Поведение личности в группах /Ср/	5	4	УК-5.1 УК-8.5 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-7.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
<b>Раздел 2. Мотивация трудовой деятельности персонала. Управление нововведениями в кадровых системах</b>						
Мотивация трудовой деятельности персонала /Лек/	5	4	УК-5.1 УК-8.5 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-7.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Мотивация трудовой деятельности персонала /Сем зан/	5	4	УК-5.1 УК-8.5 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-7.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Мотивация трудовой деятельности персонала /Ср/	5	4	УК-5.1 УК-8.5 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-7.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Управление нововведениями в кадровых системах /Лек/	5	4	УК-5.1 УК-8.5 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-7.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Управление нововведениями в кадровых системах /Сем зан/	5	4	УК-5.1 УК-8.5 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-7.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Управление нововведениями в кадровых системах /Ср/	5	4	УК-5.1 УК-8.5 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-7.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	

				Э1 Э2 Э3		
<b>Раздел 3. Этика деловых отношений. Управление конфликтами и стрессами</b>						
Этика деловых отношений /Лек/	5	6	УК-5.1 УК-8.5 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-7.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Этика деловых отношений /Сем зан/	5	6	УК-5.1 УК-8.5 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-7.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Этика деловых отношений /Ср/	5	4	УК-5.1 УК-8.5 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-7.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Управление конфликтами и стрессами /Лек/	5	4	УК-5.1 УК-8.5 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-7.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Управление конфликтами и стрессами /Сем зан/	5	4	УК-5.1 УК-8.5 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-7.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Управление конфликтами и стрессами /Ср/	5	4	УК-5.1 УК-8.5 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-7.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
<b>Раздел 4. Управление безопасностью и организация труда управленческого персонала</b>						
Управление безопасностью /Лек/	5	4	УК-5.1 УК-8.5 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-7.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Управление безопасностью /Сем зан/	5	4	УК-5.1 УК-8.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	

			ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-7.5	Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3		
Управление безопасностью /Ср/	5	4	УК-5.1 УК-8.5 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-7.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Организация труда управленческого персонала /Лек/	5	6	УК-5.1 УК-8.5 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-7.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Организация труда управленческого персонала /Сем зан/	5	6	УК-5.1 УК-8.5 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-7.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Организация труда управленческого персонала /Ср/	5	3	УК-5.1 УК-8.5 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-7.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
/Конс/	5	2			0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины "Управление поведением персонала" используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), практические занятия (ПР), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий. В процессе освоения дисциплины "Введение в профессию" используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеofilьмов. При проведении лекций используется проблемноориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы. Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

## РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>4.1. Рекомендуемая литература</b>			
<b>1. Основная литература</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк	Управление персоналом : учебное пособие (280 с.)	Москва : Дашков и К, 2016
Л1.2	К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева	Управление персоналом : учебник (374 с.)	Москва : Дашков и К, 2019
Л1.3	Елкин С. Е.	Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием: учебное пособие для СПО (242 с.)	Саратов : Профобразование, 2021
<b>2. Дополнительная литература</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Боровская, И. Л. [и др.]	Теория организации и организационное поведение : практикум: учебное пособие (48 с.)	Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2016
Л2.2	С. В. Левушкина, И. А. Семко, Л. А. Алтухова	Управление персоналом в бизнес структурах : учебное пособие (195 с.)	Ставрополь : Секвойя, 2018
Л2.3	Кузьминов, А. В.	Управление персоналом организации : методическое пособие (135 с.)	Симферополь : Университет экономики и управления, 2019
Л2.4	Дорофеева, Л. И.	Организационное поведение: учебник (529 с.)	Ай Пи Ар Медиа, 2021
Л2.5	А. Э. Федорова, Ю. А. Токарева	Антикризисное управление персоналом организации : учебное пособие (168 с.)	Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2017
<b>3. Методические разработки</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	А.А. Киселёва	Управление поведением персонала : методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриат направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (22 с.)	Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра управления персоналом и экономики труда, 2022
Л3.2	А.А. Киселёва	Управление поведением персонала : методические рекомендации для проведения семинарских занятий обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриат направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (23 с.)	Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра управления персоналом и экономики труда, 2022
Л3.3	А.А. Киселёва	Управление поведением персонала: конспект лекций для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриат направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (132 с.)	Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра управления персоналом и экономики труда, 2022
<b>4.2. Перечень ресурсов</b>			
<b>информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>			
Э1	Кадровый портал «Кадровик.ру»	<a href="http://www.kadrovik.ru">http://www.kadrovik.ru</a>	

Э2	Институт профессионального кадровика	<a href="http://profkadrovik.ru/">http://profkadrovik.ru/</a>
Э3	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»	<a href="http://www.biblioclub.ru/">http://www.biblioclub.ru/</a>

#### 4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Использование электронных презентаций, электронного курса лекций, офисных программ; организация взаимодействия с обучающимися посредством: электронной почты, видеоконференцсвязи, платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, чатов; компьютерное тестирование, дистанционные занятия, подготовка проектов с использованием электронного офиса.

Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на установочной сессии, а также посредством электронной почты учебной группы (рассылка обучающимся лекционного материала, индивидуальных заданий) либо многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, где выложено всё обеспечение дисциплины, задания для самостоятельного решения, контрольные задания. Выполненные индивидуальные задания обучающиеся могут сдать преподавателю лично, либо отправить по почте, либо выполнять в Moodle.

Обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом с выходом в Интернет, где используется лицензионное программное обеспечение:

Операционная система «Windows 8.1 Профессиональная»;

ПО «Microsoft Office 2010»;

Интернет браузеры «Mozilla» «Firefox», «Internet Explore»;

ПО «Антивирус Касперского».

#### 4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Портал дистанционного обучения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elearn.donampa.ru/course/view.php?id=831>

Учебно-методические материалы ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://>

<http://unilib.dsum.internal/>

Справочно-правовая система «Гарант».

Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)).

Научная электронная библиотека ([www.e-library.ru](http://www.e-library.ru)).

Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>)

Сайт Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела <http://www.vniidad.ru>

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются

- наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии.

## РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Социальное развитие организации как объект управления.
2. Основные факторы развития социальной среды организации.
3. Социальная служба организации
4. Общие цели группы.
5. Эффективность группы.
6. Влияние мотивации на поведение персонала.
7. Основные понятия инноватики в кадровых системах.
8. Сущность и классификация кадровых нововведений.
9. Понятие, цели, функции инновационно-кадрового менеджмента.
10. Организационные формы кадровых нововведений.
11. Мотивационное обеспечение нововведений в кадровой работе.
12. Общие закономерности межличностных отношений.
13. Этика приветствий и представлений.
14. Внешний облик делового человека.
15. Ведение деловой беседы.
16. Этика телефонного разговора.
17. Правила критики.
18. Правила восприятия критики.
19. Основы риторики.
20. Конфликты и управление ими.
21. Управление стрессами.
22. Техника безопасности в организации.
23. Управление системой охраны здоровья персонала.
24. Экономическая безопасность организации.
25. Характеристика управленческого труда. Кадры управления.
26. Сущность, цели и задачи организации труда управленческого персонала.
27. Фактор времени. Анализ затрат рабочего времени руководителя.
28. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя.

### 5.2. Темы письменных работ

1. Когда возникла дисциплина «Управление поведением персонала»?
2. В чем состоит практическая значимость курса?
3. Каковы основные тенденции развития дисциплины настоящее время?
4. Каковы основные подходы и школы дисциплины?
5. Каковы основные свойства личности?
6. Каковы основные черты личности?
7. Каковы основные стадии развития личности?
8. Каковы основные теории личности?
9. В чем состоит процесс социализации личности?
10. В чем состоит процесс адаптации личности в организации?
11. Каковы факторы взаимодействия личности и организации?
12. В чем состоят ценности личности и личностные установки?
13. Как можно влиять на ценностные установки?
14. Как можно формировать приверженность организации?
15. В чем состоят причины объединения людей в группы?
16. Как классифицируют группы?
17. Каковы стадии развития группы?
18. Каковы условия, влияющие на эффективность группы?
19. В чем состоят функции коммуникации?
20. Как можно классифицировать коммуникации?
21. Каковы Способы преодоления коммуникационных барьеров?
22. Что такое коммуникационные сети?
23. Элементы управления.
24. Управленческие функции.
25. Проблемы организационного поведения.
26. Организационные отношения в системе управления.
27. Поведенческие действия менеджера.
28. Стиль руководства.
29. Факторы формирования стилей.

30. Классификация стилей руководства.
31. Одномерные стили руководства.
32. Многомерные стили руководства.
33. Перечислите основные теории лидерства.
34. Как можно сформировать качество лидера?
35. В чем состоят основные источники конфликтов в организации?
36. Каковы основные стратегии поведения в конфликтных ситуациях?
37. Каковы основные стратегии управления стрессом?
38. Дайте определение карьеры.
39. В чем состоит планирование карьеры?
40. Как взаимосвязан жизненный цикл работника и карьера?
41. Каковы основные стратегии управления карьерой?
42. Основные личностные ориентации Дж. Голланда.
43. Якоря карьеры.
44. Характеристики концепции организационного развития.
45. Факторы, оказывающие влияние на организационное поведение и организационную культуру международных компаний.
46. Понятие инноваций.
47. Типология изменений организации.
48. Сопротивление изменениям.
49. Предотвращение сопротивления изменениям.
50. Управленческие шаги, обеспечивающие процесс реформ.

### 5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Управление поведением персонала" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Управление поведением персонала" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Деловая игра  
 Кейс-задача  
 Коллоквиум  
 Контрольная работа  
 Расчетная работа  
 Доклад, сообщение  
 Тестовые задания

## РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных технологий обучения содержатся в УМКД дисциплины. Во время проведения семинарских занятий осуществляется текущий контроль. Его цель – проверка уровня подготовки обучающегося к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки студентов. В ходе текущего контроля в виде устного опроса, письменного экспресс-опроса, обсуждения проблемных вопросов, тестирования, решения расчетных и выполнения ситуационных заданий и т.п. оценивается уровень усвоения программного материала, овладения обучающимся конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме, активность его работы, старательность и творческий подход.

По итогам каждого раздела осуществляется контроль. Он проводится с целью оценки уровня проработки обучающимся теоретического и практического материала в пределах отдельного раздела. Основная форма проведения данного вида контроля – письменное выполнение тестовых заданий. Целью такого контроля является закрепление и углубление обучающимися теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование обучающихся к активной работе на протяжении всего учебного семестра. Примерный перечень тестовых заданий к разделу приведен выше.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы обучающимся:

1. Устный ответ на один из вопросов семинара.
2. Дополнительное сообщение, дополнение.
3. Устный доклад по тематике индивидуального задания.
4. Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений.
5. Решение практических расчетных задач и ситуационных заданий.
6. Письменная работа (самостоятельная, контрольная) по заданию преподавателя.
7. Индивидуальное задание.

По окончании изучения раздела на последнем семинарском занятии выполняется контроль знаний по разделу.

Описание основных форм работы на семинаре:

Устный ответ на контрольный вопрос семинара выбирается по желанию преподавателя или обучающегося и должен сжато вмещать все главные аспекты проблем (как теоретические, так и практические).

Дополнение – по желанию обучающегося более глубокое разъяснение определенной грани контрольного вопроса. Проводится после базового доклада.

Устный доклад предусматривает произвольное оформление с минимумом формальных требований, но выступление перед аудиторией является обязательным.

Дополнительное сообщение – сообщение в контексте тематики семинара, тему которого избрал обучающийся и согласовал ее с преподавателем. В случае, когда обучающийся не успел выступить на семинарском занятии, для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачитывания этого материала как выступления.

Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений – задавание вопросов обучающемуся, который выступал с докладом (сообщением) по теме выступления, высказывание собственной обоснованной позиции по дискуссионным вопросам выступления.

Письменная работа – понятийный диктант или краткий ответ на вопрос по теме дисциплины.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа обучающегося. Само овладение и выяснение обучающимся рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы обучающийся углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- самостоятельное изучение и углубленная обработка разделов дисциплины, отдельных вопросов тем;
- изучение тем учебной дисциплины по конспекту, учебникам и специальной литературе;
- выполнение индивидуальных заданий (письменно);
- подготовка к контрольным работам и тестированию;
- подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС, докладов, тематических сообщений.

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме обучающемуся нужно:

1. Усвоить лекционный материал.
2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.
3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и НИРС.
4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и других научных учреждений.

Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях и на экзамене преподавателем.

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений, ответов у доски при решении расчетных задач, ответов с места при решении ситуационных заданий (участии в деловых играх). Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной обучающимся или предложенной ему преподавателем проблемы в области современных проблем управления персоналом организации, результатом которого является научная статья (тезисы к конференции, презентация).

Экзамен проходит в устной форме и предполагает ответ на вопросы экзаменационного билета.

Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия и по итогам проведения экзамена.

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.13 «Управление поведением персонала»**

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»  
Составитель: Киселева А.А., канд. экон. наук, доцент  
Кафедра управления персоналом и экономики труда

Представленные на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Управление поведением персонала» разработаны в соответствии с Государственным образовательным высшим образованием - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Министерства образования и науки ДНР от 28.12.2021 г. №192-НП) и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по дисциплине, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного освоения дисциплины.

Таким образом, рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Управление поведением персонала» соответствует всем требованиям к реализации программы и могут быть рекомендованы к использованию в учебном процессе.

Рецензент:  
Доцент кафедры управления  
персоналом и экономики труда,  
канд. гос. упр., доцент



А.М. Стадник