

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Оценка результативности труда персонала

Кафедра «Экономики труда и управления персоналом»

Образовательная программа
38.03.03 – Управление персоналом

Профиль подготовки
Общий

Уровень высшего образования
бакалавриат

Форма обучения
очная, очно-заочная

Статус дисциплины: профильная часть

Махачкала, 2021

Рабочая программа дисциплины «Оценка результативности труда персонала» составлена в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) от 12 августа 2020 г. № 955.

Разработчик: кафедра «Экономика труда и управление персоналом»
Магомаева Э.Р., к.э.н., доцент 

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры «Экономика труда и управление персоналом»
от «30» 06 2021 г., протокол № 10

/ Зав. кафедрой  Магомедов М. М.

на заседании учебно-методической комиссии факультета управления
от «1» 07 2021 г., протокол № 10

Председатель  Гашимова Л. Г.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно - методическим
управлением «9» 04 2021 г.,

Начальник УМУ  Гасангаджиева А.Г.
(подпись)

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Оценка результативности труда персонала» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом, направленности (профиля) «Общий».

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономика труда и управление персоналом.

Дисциплина направлена на формирование у студентов знаний основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала; навыков самоуправления и самостоятельного обучения и готовности транслировать их свои коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: ПК – 13.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины 4 зачетные единицы, в том числе в академических часах по видам учебных занятий

Очная форма обучения

Семес тр	Учебные занятия						СРС, в том числе экзамен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцирован ный зачет, экзамен
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Все го	из них						
Лекц ии		Лаборатор ные занятия	Практич еские занятия	КСР	консульт ации			
3	144	34		32			78	экзамен

Очно-заочная форма обучения

Семес тр	Учебные занятия						СРС, в том числе экзамен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцирован ный зачет, экзамен
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Все го	из них						
Лекц ии		Лаборатор ные занятия	Практич еские занятия	КСР	консульт ации			
3	144	32		32			78	экзамен

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Деловое общение» являются:

- ознакомление студентов с основными положениями общепсихологической концепции деятельности, лежащими в основе понимания любого вида деятельности, в том числе управленческой деятельности, а так же с другими психологическими концепциями деятельности; расширить и уточнить понятийный аппарат студентов за счет знания основ психологии влияния, партнерства, лидерства, власти, как понятий близких к понятию «управление персоналом».

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Оценка результативности труда персонала» составлена в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования.

До начала изучения дисциплины «Оценка результативности труда персонала» студент должен знать базовые (теоретические) закономерности социально-экономических отношений в рамках учебных предметов основной образовательной программы среднего и иметь представление о том, на каких участках будущей профессиональной деятельности он сможет использовать полученные знания в рамках компетенций, обусловленных спецификой его предстоящей работы.

Знания и навыки, полученные в процессе изучения дисциплины «Оценка результативности труда персонала» будут использованы студентами при изучении последующих профессиональных дисциплин, предусмотренных учебным планом, при написании выпускной квалификационной работы, в процессе решения круга задач профессиональной деятельности в дальнейшем. Результаты изучения данной дисциплины используются при рассмотрении дисциплин «Менеджмент», «Управление персоналом» и др.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ПК-13 Знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации безопасности труда, основ оценки результативности труда работников, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов		Знает: нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основы оценки результативности труда работников, оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала Умеет: анализировать продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также	Устный опрос, письменный опрос, решение задач, выполнение кейс-заданий, написание реферата, доклада, тестирование, круглый стол

продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике		результативность труда работников Владеет: технологиями управления безопасностью труда персонала, оценки результативности труда работников и умеет применять их на практике	
---	--	---	--

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет - 4 зачетные единицы, 144 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

4.2.1. Структура дисциплины в очной форме

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Всего	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль		
МОДУЛЬ 1. Теоретические основы психологии управления									
1	Тема 1. Психология и управление	8		2	2			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
2	Тема 2. Психологические основы управления персоналом	8		2	2			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
3	Тема 3. Психология организации и общих принципов управления	12		4	4			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
4	Тема 4. Личность как объект и субъект управления	10		4	4			2	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
	<i>Итого по модулю 1</i>	38		12	12			14	
Модуль 2. Особенности деятельности руководителя и коллектива									
5	Тема 1. Информация деятельности руководителя	8		2	2			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий

6	Тема 2. Психологические аспекты принятия управленческих решений	10		4	4			2	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
7	Тема 3. Коллектив как объект управления	10		4	2			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
8	Тема 4. Стили руководства	8		2	2			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
<i>Итого по модулю 2</i>		36		12	10			14	
Модуль 3. Практика управленческой деятельности руководителя									
9	Тема 1. Руководитель и социально-психологический климат в коллективе	10		2	4			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
10	Тема 2. Авторитет руководителя и его влияние на коллектив	8		4	2			2	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
11	Тема 3. Психическое отражение как основа прогнозирования будущего в деятельности руководителя	8		2	2			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
12	Тема 4. Особенности управленческой деятельности в условиях стресса	8		2	2			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
<i>Итого по модулю 3</i>		34		10	10			14	
<i>Модуль 4: Экзамен (+СРС)</i>		36					36		Экзамен
ИТОГО:		144		34	32		36	42	

4.2.2. Структура дисциплины в очно-заочной форме

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Всего	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль		
МОДУЛЬ 1. Теоретические основы психологии управления									
1	Тема 1. Психология управления	8		2	2			4	Опрос, выступления, реферата, конспекта, оценка, защита, проверка
2	Тема 2. Психологические основы управления персоналом	8		2	2			4	Опрос, выступления, реферата, заданий, оценка, защита, проверка
3	Тема 3. Психология организации и общих принципов управления	12		4	4			4	Опрос, выступления, реферата, заданий, оценка, защита, проверка
4	Тема 4. Личность как объект и субъект управления	10		4	4			2	Опрос, выступления, реферата, конспекта, оценка, защита, проверка
	<i>Итого по модулю 1</i>	38		12	12			14	
Модуль 2. Особенности деятельности руководителя и коллектива									
5	Тема 1. Информация деятельности руководителя	8		2	2			4	Опрос, выступления, реферата, заданий, оценка, защита, проверка
6	Тема 2. Психологические аспекты принятия управленческих решений	10		4	4			2	Опрос, выступления, реферата, заданий, оценка, защита, проверка
7	Тема 3. Коллектив как объект управления	8		2	2			4	Опрос, выступления, реферата, заданий, оценка, защита, проверка
8	Тема 4. Стили руководства	8		2	2			4	Опрос, выступления, реферата, заданий, оценка, защита, проверка
	<i>Итого по модулю 2</i>	34		10	10			14	
Модуль 3. Практика управленческой деятельности руководителя									

9	Тема 1. Руководитель и социально-психологический климат в коллективе	10		2	4		4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
10	Тема 2. Авторитет руководителя и его влияние на коллектив	10		4	2		4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
11	Тема 3. Психическое отражение как основа прогнозирования будущего в деятельности руководителя	8		2	2		4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
12	Тема 4. Особенности управленческой деятельности в условиях стресса	8		2	2		4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
	<i>Итого по модулю 3</i>	36		10	10		16	
	<i>Модуль 4: Экзамен (+СРС)</i>	36				36		Экзамен
	ИТОГО:	144		32	32	36	44	

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине

МОДУЛЬ 1. Теоретические основы психологии управления

Тема 1. Психология и управление

Основные понятия психологии и управления. Управление. Резерв роста эффективности. Управленческая деятельность. Задачи психологии управления. Структурно-управленческая деятельность. Психология руководства. Уровни структуры личности. Причины, формирующие психологический климат. Проблемы психологии управления. Функции управленческой деятельности. Управленческий резонанс. Подготовка плана организации.

Тема 2. Психологические основы управления персоналом

Психологические аспекты подбора и найма персонала. Организация процесса подбора персонала. Источники найма персонала. Подбор персонала на предприятии. Подбор и расстановка персонала в организации. Цели подбора персонала. Потребность организации в кадровых ресурсах. Отбор кандидатов. Этапы отбора кандидатов. Оценка эффективности отбора персонала. Организация найма персонала. Источники найма персонала.

Тема 3. Психология организации и общих принципов управления

Организация управления. Изучение целей организационной системы. Определение

состава системы управления. Определение структуры системы управления. Разработка технологии управления. Определение связей, путей и объемов прохождения информации. Обучение руководителей и управленческого персонала. Подбор, расстановка и обучение руководителей и управленческого персонала для работы в создаваемой системе управления. Общие принципы управления. Разделение труда. Единство распорядительства. Единство руководства. Дисциплина. Централизация. Иерархия.

Тема 4. Личность как объект и субъект управления

Личность. Институциональный уровень. Психологический уровень. Социальная роль. Межличностная роль. Потребности. Установка. Способности. Характер. Темперамент. Управление конкретным человеком. Направленность. Особенности нервных процессов.

Модуль 2. Особенности деятельности руководителя и коллектива

Тема 1. Информация деятельности руководителя

Информация и знание. Вероятность события в общении. Информационная емкость. Энтропия. Информационная пропускная способность. Информационная перегрузка. Информационная недогрузка. Избыточность информации.

Тема 2. Психологические аспекты принятия управленческих решений

Эталонный образ. Текущий образ. Психологическая инерция. Метод инверсии. Метод аналогии. Метод мозгового штурма. Импульсивные решения. Решения с риском. Уравновешенные решения. Осторожные решения. Инертные решения. Психологический настрой человека. Психическая регуляция процесса принятия решения. Психологические факторы поиска новых решений. Эффект генерации новых идей. Психологические требования к умению принимать решения.

Тема 3. Коллектив как объект управления

Коллектив. Признаки существования коллектива. Управление. Управленческая функция. Функция саморегуляции. Понятие «организация». Руководящая деятельность. Социально-психологические процессы. Организационные социально-психологические процессы. Управленческая триада. Соуправление. Самоуправление.

Тема 4. Стили руководства

Стиль руководства. Компоненты стиля. Устойчивость стиля. Объективное слагаемое стиля. Субъективное слагаемое стиля. Директивный стиль. Демократический стиль. Либеральный стиль. Сочетание стилей руководства. Стиль руководства и качество управления. Стиль руководителя. Факторы, определяющие стиль руководства. Основные разновидности стилей.

Модуль 3. Практика управленческой деятельности руководителя

Тема 1. Руководитель и социально-психологический климат в коллективе

Социально-психологический климат. Отдача личности в трудовой деятельности. Трудовая стабильность личности. Факторы макросреды. Факторы микросреды. Факторы, влияющие на социально-психологический климат. Признаки проявления социально-психологического климата. Глобальная и парциальная оценки. Чувство справедливости. Развитие коллектива.

Тема 2. Авторитет руководителя и его влияние на коллектив

Формальный авторитет. Неформальный авторитет. Авторитет руководителя.

Неформальный лидер. Доверие в коллективе. Резонер. «Авторитет расстояния». «Авторитет подкупа». «Авторитет педантизма». «Авторитет подавления».

Тема 3. Психическое отражение как основа прогнозирования будущего в деятельности руководителя

Вероятностное прогнозирование. Образ предстоящего будущего. Актуальная среда субъекта. Активный элемент среды. Способность к отражению. опережающее отражение. Степень адекватности отражения. Алгоритм поведения в вероятностной среде. Субъективная модель условий деятельности. Условные и ориентировочные реакции.

Тема 4. Особенности управленческой деятельности в условиях стресса

Стресс. Стрессоры. Специфическая реакция. Неспецифическая реакция. Индивидуальный реактивный стереотип. Дистресс. Эустресс. Перцептивная напряженность. Интеллектуальная напряженность. Волевая напряженность. Общий адаптивный синдром. Стадия тревоги. Стадия сопротивляемости. Фаза истощения. Информационный стресс.

4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине

МОДУЛЬ 1 Теоретические основы психологии управления

Тема 1. Психология и управление

Цель семинарского (практического) занятия - Основные понятия психологии и управления. Управление. Резерв роста эффективности. Управленческая деятельность. Задачи психологии управления. Структурно-управленческая деятельность. Психология руководства. Уровни структуры личности. Причины, формирующие психологический климат. Проблемы психологии управления. Функции управленческой деятельности. Управленческий резонанс. Подготовка плана организации.

Вопросы:

1. Управление как социальный феномен.
2. Предмет психологии и управления.
3. Этапы развития психологии и управления.

Тема 2. Психологические основы управления персоналом

Цель семинарского (практического) занятия - Психологические аспекты подбора и найма персонала. Организация процесса подбора персонала. Источники найма персонала. Подбор персонала на предприятии. Подбор и расстановка персонала в организации. Цели подбора персонала. Потребность организации в кадровых ресурсах. Отбор кандидатов. Этапы отбора кандидатов. Оценка эффективности отбора персонала. Организация найма персонала. Источники найма персонала.

Вопросы:

1. Организация управления.
2. Общие принципы управления.

Тема 3. Психология организации и общих принципов управления

Цель семинарского (практического) занятия - Организация управления. Изучение целей организационной системы. Определение состава системы управления. Определение структуры системы управления. Разработка технологии управления. Определение связей, путей и объемов

прохождения информации. Обучение руководителей и управленческого персонала. Подбор, расстановка и обучение руководителей и управленческого персонала для работы в создаваемой системе управления. Общие принципы управления. Разделение труда. Единство распорядительства. Единство руководства. Дисциплина. Централизация. Иерархия.

Вопросы:

1. Теория организации управления.
2. Общие принципы управления.

Тема 4. Личность как объект и субъект управления

Цель семинарского (практического) занятия - Личность. Институциональный уровень. Психологический уровень. Социальная роль. Межличностная роль. Потребности. Установка. Способности. Характер. Темперамент. Управление конкретным человеком. Направленность. Особенности нервных процессов.

Вопросы:

1. Личность как объект управления.
2. Личность как субъект управления.
3. Психологические аспекты индивидуальной карьеры сотрудников.

Модуль 2. «Особенности деятельности руководителя и коллектива»

Тема 1. Информация в деятельности руководителя

Цель семинарского (практического) занятия - Информация и знание. Вероятность события в общении. Информационная емкость. Энтропия. Информационная пропускная способность. Информационная перегрузка. Информационная недогрузка. Избыточность информации.

Вопросы:

1. Информация и знание.
2. Личность руководителя. Деловые качества.
3. Эффективность деятельности руководителя.

Тема 2. Психологические аспекты принятия управленческих решений

Цель семинарского (практического) занятия - Эталонный образ. Текущий образ. Психологическая инерция. Метод инверсии. Метод аналогии. Метод мозгового штурма. Импульсивные решения. Решения с риском. Уравновешенные решения. Осторожные решения. Инертные решения. Психологический настрой человека. Психическая регуляция процесса принятия решения. Психологические факторы поиска новых решений. Эффект генерации новых идей. Психологические требования к умению принимать решения.

Вопросы:

1. Психологические факторы поиска новых решений.
2. Психологические требования к умению принимать решения
3. Психологические ошибки руководителя в оценке работы персонала.

Тема 3. Коллектив как объект управления

Цель семинарского (практического) занятия - Коллектив. Признаки существования

коллектива. Управление. Управленческая функция. Функция саморегуляции. Понятие «организация». Руководящая деятельность. Социально- психологические процессы. Организационные социально-психологические процессы. Управленческая триада. Соуправление. Самоуправление.

Вопросы:

1. Коллектив как объект управления.
2. Коллектив как субъект управления.
3. Социально-психологические процессы в коллективе.

Тема 4. Стили руководства

Цель семинарского (практического) занятия - Стиль руководства. Компоненты стиля. Устойчивость стиля. Объективное слагаемое стиля. Субъективное слагаемое стиля. Директивный стиль. Демократический стиль. Либеральный стиль. Сочетание стилей руководства. Стиль руководства и качество управления. Стиль руководителя. Факторы, определяющие стиль руководства. Основные разновидности стилей.

Вопросы:

1. Стиль руководства и качество управления.
2. Основные разновидности стилей.
3. Источники, модели и формы власти, используемые руководителями.
4. Стиль мышления руководителя.

Модуль 3. Практика управленческой деятельности руководителя

Тема 1. Руководитель и социально-психологический климат в коллективе

Цель семинарского (практического) занятия - Социально-психологический климат. Отдача личности в трудовой деятельности. Трудовая стабильность личности. Факторы макросреды. Факторы микросреды. Факторы, влияющие на социально-психологический климат. Признаки проявления социально- психологического климата. Глобальная и парциальная оценки. Чувство справедливости. Развитие коллектива.

Вопросы:

1. Социально-психологический климат в коллективе.
2. Отдача личности в трудовой деятельности.
3. Факторы микросреды и макросреды.

Тема 2. Авторитет руководителя и его влияние на коллектив

Цель семинарского (практического) занятия - Формальный авторитет. Неформальный авторитет. Авторитет руководителя. Неформальный лидер. Доверие в коллективе. Резонер. «Авторитет расстояния».

Вопросы:

1. Авторитет руководителя.
2. Формальный авторитет руководителя.
3. Неформальный авторитет руководителя.

Тема 3. Психическое отражение как основа прогнозирования будущего деятельности руководителя

Цель семинарского (практического) занятия - Вероятностное прогнозирование. Образ предстоящего будущего. Актуальная среда субъекта. Активный элемент среды. Способность к отражению. Опережающее отражение. Степень адекватности отражения. Алгоритм поведения в вероятностной среде. Субъективная модель условий деятельности. Условные и ориентировочные реакции.

Вопросы:

1. Психическое отражение: общие представления.
2. Отражение как основа прогнозирования будущего.
3. Отражение вероятностной структуры системы событий.
4. Экспериментальные модели вероятностного прогнозирования.

Тема 4. Особенности управленческой деятельности в условиях стресса

Цель семинарского (практического) занятия - Стресс. Стрессоры. Специфическая реакция. Неспецифическая реакция. Индивидуальный реактивный стереотип. Дистресс. Эустресс. Перцептивная напряженность. Интеллектуальная напряженность. Волевая напряженность. Общий адаптивный синдром. Стадия тревоги. Стадия сопротивляемости. Фаза истощения. Информационный стресс.

Вопросы:

1. Устойчивая психическая адаптация.
2. Психология отклоняющегося поведения персонала.
3. Конфликты в деятельности менеджера и управления ими.

5. Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

- во время лекционных занятий используется презентация с применением слайдов с графическим и табличным материалом, что повышает наглядность и информативность используемого теоретического материала;
- практические занятия предусматривают использование групповой формы обучения, которая позволяет студентам эффективно взаимодействовать в микрогруппах при обсуждении теоретического материала;
- использование кейс-метода (проблемно-ориентированного подхода), то есть анализ и обсуждение в микрогруппах конкретной деловой ситуации использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;
- подготовка рефератов и докладов по самостоятельной работе студентов и выступление с докладом перед аудиторией, что способствует формированию навыков устного выступления по изучаемой теме и активизирует познавательную активность студентов.

Вузовская лекция должна выполнять не только информационную функцию, но также и мотивационную, воспитательную и обучающую.

Информационная функция лекции предполагает передачу необходимой информации по теме, которая должна стать основой для дальнейшей самостоятельной работы студента.

Мотивационная функция должна заключаться в стимулировании интереса студентов к науке. На лекции необходимо заинтересовывать, озадачивать студентов с целью выработки у них желания дальнейшего изучения той или иной управленческой проблемы.

Воспитательная функция ориентирована на формирование у молодого поколения чувства ответственности, закладку нравственных, этических норм поведения в обществе и коллективе, формирование патриотических взглядов, мотивов социального поведения и действий, проблемы управления персоналом.

Обучающая функция реализуется посредством формирования у студентов навыков работы с первоисточниками и научной и учебной литературой.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Методика освоения дисциплины базируется на самостоятельном изучении студентами теоретического материала с помощью рекомендуемой учебно-методической литературы, закреплении его в ходе аудиторных занятий в форме лекций, семинаров и практических занятий, консультаций с преподавателем и групповых обсуждений по исследуемым темам, выполнении конкретных заданий (case-study). Удельный вес занятий проводимых в интерактивной форме (лекция – дискуссия, лекция – беседа лекция - консультация, проблемная лекция), определяется главой целью программы и особенностью контингента учащихся, а также содержанием дисциплин и в целом учебном процессе они должны составлять не менее 20 часов аудиторных занятий.

Самостоятельная работа студентов является составной частью курса, предполагает более глубокую проработку тем и разделов курса. Самостоятельная работа может быть в виде конспектов, рефератов, презентаций, коммуникативных задач.

Основными видами самостоятельной работы студентов в рамках освоения дисциплины «Оценка результативности труда персонала» выступают следующие:

- 1) проработка учебного материала;
- 2) работа с вопросами для самопроверки;
- 3) работа со статистическими и аналитическими данными;
- 4) изучение рекомендованной литературы;
- 5) поиск в Интернете дополнительного материала;
- 6) написание рефератов;
- 7) подготовка докладов;
- 8) подготовка презентаций;
- 9) выполнение кейс-заданий;
- 10) решение задач.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат представляет собой вид развернутого сообщения по определенной теме с использованием ранее опубликованной информации. Для реферата выбираются наиболее важные с научной точки зрения и достаточно исследованные факты, позволяющие проиллюстрировать актуальность избранной проблемы и указать способы ее решения.

Написание реферата используется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Процесс написания реферата включает:

- выбор темы;
- подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение;
- составление плана;
- написание текста работы и ее оформление.

Работу над рефератом следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия, конспектов лекций). После этого необходимо изучить нормативные акты, литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем. Однако перечень источников не должен связывать инициативу студента. Он может использовать произведения, самостоятельно подобранные в результате изучения библиографии в библиотеке.

План реферата должен быть составлен таким образом, чтобы он раскрывал название работы. Реферат, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, заключения, содержащего теоретические выводы, списка использованной литературы.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Объем реферата — от 5 до 15 машинописных страниц.

Материал в реферате располагается в следующей последовательности:

- титульный лист
- план работы
- введение
- текст работы (разбитый на разделы)
- заключение
- список литературы.

На титульном листе студент указывает название вуза, кафедры, полное наименование темы реферата, свою фамилию и инициалы, а также ученую степень, звание, фамилию и инициалы научного руководителя, в самом конце — дату написания работы.

Текст полностью написанной и оформленной работы подлежит тщательной проверке. Ошибки и опiski как в тексте, так и в цитатах, и в научно-справочном аппарате отрицательно сказываются на оценке.

Реферат отражает результаты самостоятельно проведенного студентом научного исследования. В нем студент должен показать умение подбирать и изучать необходимую по теме литературу, находить в ней подходящую информацию, грамотно и хорошо излагать свои мысли, правильно и свободно пользоваться как общепринятой экономической, так и специальной финансовой терминологией.

Выбор темы реферативной работы осуществляется в соответствии с предложенной преподавателем тематикой. В отдельных случаях студент может выбрать для своего реферата тему, которая не вошла в тематику, но отражает его приверженность определенному направлению научных поисков.

Методические рекомендации по подготовке докладов

Доклад – это публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему.

В отличие от реферата **доклад** представляет собой анализ какой-либо темы, опирающийся на всестороннее исследование проблемы или ее отдельных аспектов. Он строится по принципу демонстрации определенной позиции автора, подкрепленной научно-исследовательскими работами в этой области со ссылками на источники, цитатами и обоснованием авторского мнения.

Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме занятия.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку навыков ораторства

и умения организовать дискуссию.

Структура доклада:

- титульный лист
- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);
- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);
- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);
- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);
- список использованных источников.

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Содержание доклада студент докладывает на практическом занятии, заседании кружка, научно-практической конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 5-7 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. На основе обсуждения студенту выставляется соответствующая оценка.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на практических занятиях и/или студенческих научно-практических конференциях.

Критерии оценки рефератов/докладов

При оценке качества представленной студентом работы (реферата/доклада) принимается во внимание следующее:

1. Содержательное наполнение представленной работы (учитывается, насколько содержание соответствует теме).
2. Полнота раскрытия темы работы (учитывается количество описанных фактов, понятий и т. п.).
3. Логика изложения материала (учитывается умение студента логически верно строить план работы).
4. Количество и качество использованных источников литературы.
5. Оригинальность работы (осуществляется проверка на наличие заимствований).
6. Защита студентом представленной работы.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Типовые контрольные задания

Тематика рефератов:

1. Психологическая помощь персоналу в кризисных ситуациях.
2. Диагностика и коррекция эмоциональных состояний персонала.
3. Психологическое консультирование на производстве.
4. Эффективные методы работы с персоналом: современные концепции и технологии.
5. Современные персонал-технологии.
6. Антистрессовая программа для руководителей и персонала.
7. Роль психолога в управлении конфликтами на предприятии.

8. Адаптация и психологические проблемы.
9. Технологии обучения и мотивации персонала.
10. Технологии найма, оценки и адаптации персонала.
11. Психологический климат в организации.
12. Психологическая поддержка молодых специалистов.
13. Выявление психических отклонений в процессе найма на работу.
14. Тренинг уверенного поведения и возможности его использования в работе с персоналом.
15. Проблемы развития трудовых ресурсов.
16. Тренинги личностного роста на предприятии.
17. Проблемы межличностных отношений: новые подходы в психологическом консультировании.
18. Персонал: от диагностики к прогнозу эффективности.
19. Личность как субъект управления.
20. Особенности коммуникации в процессе управления коллективом

Текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов и промежуточный контроль в форме экзамена.

1. С чем связано возникновение психологии управления (выбрать и указать только одну группу факторов):

- а - ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников;
- б - распространением "научной организации труда", развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями;
- в - ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.

2. Какой перечень задач точнее характеризует содержание психологии управления. Выбрать и указать только одну группу задач:

- а - использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;
- б - контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия;
- в - планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;
- г - найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.

3. При предпринимательской организационной стратегии акцент при найме и отборе персонала делается:

- а - на поиск инициативных сотрудников с долговременной ориентацией, готовых рисковать и доводить дело до конца;
- б - на поиске сотрудников узкой ориентации, без большой приверженности организации на короткое время;
- в - на поиске разносторонне развитых сотрудников, ориентированных на достижение больших личных и организационных целей.

4. Возрастание роли стратегического подхода к управленческой деятельности в настоящее время связано (выбрать и указать только одну группу факторов):

- а - с высокой монополизацией и концентрацией российского производства;
- б - с регионализацией экономики и целенаправленной структурной

перестройкой занятости;

в - с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени.

5. Основными функциями подсистемы развития персонала являются (при необходимости указать несколько):

а - разработка стратегии управления персоналом;

б - работа с кадровым резервом;

в - переподготовка и повышение квалификации работников;

г - планирование и контроль деловой карьеры;

д - планирование и прогнозирование персонала;

е - организация трудовых отношений.

6. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства подразумевает, что

а - функции управления персоналом, ориентированные на развитие производства, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства;

б - функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства;

в - необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства.

7. Принцип комплексности подразумевает:

а - многовариантную проработку предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства;

б - учет всех факторов, воздействующих на систему управления персоналом; в - ориентированность на развитие производства, опережение функций управления персоналом функций, направленных на обеспечение функционирования производства.

8. К методам формирования системы управления персоналом относятся (при необходимости указать несколько):

а - метод аналогий;

б - метод структуризации целей;

в - морфологический анализ.

9. Какой метод в области совершенствования управления персоналом получил наибольшее распространение:

а - метод аналогий;

б - метод творческих совещаний.

10. Выделите основные группы методов управления персоналом в организации (при необходимости указать несколько):

а - административные;

б - экономические;

в - статистические;

г - социально-психологические;

д - стимулирования.

11. Какой метод управления персоналом отличается прямым характером воздействия: а - административные;

б - экономические;

в - социально-психологические.

12. Какие методы имеют косвенный характер управленческого воздействия (при необходимости указать несколько):

а - административные;

б - экономические;

в - социально-психологические.

13. К каким методам управления персоналом Вы отнесете разработку положений, должностных инструкций:

а - административные;

б - экономические;

в - социально-психологические.

14. Выберите и вставьте правильный ответ: ... - это метод, который предполагает изучение психических особенностей человека в специально созданных условиях для выяснения зависимости протекания психического процесса или проявления свойств личности от внешних и внутренних условий. а - наблюдение; б - опрос; в - тестирование; г - эксперимент.

15. Вставьте правильный ответ: Согласно ...концепции все в поведении индивида, включая ценности, установки и эмоциональные реакции, определяется воздействием внешней среды в прошлом либо в настоящем.

16. Дайте определение Управленческая психология – это

17. Выберите правильный ответ. Предметом изучения психологии управления является... а - массовидные явления психики б - личность в группе в - психологические характеристики группы

г - массовидные явления психики и личность в группе.

18. Выберите правильный ответ. Контент–анализ можно применять только в случае, если исследуемый материал обладает следующими характеристиками...

а - большой объем исследуемого материала и однопорядковость подсчитываемых смысловых единиц.

б - большой объем текста.

в - возможность компьютерной обработки.

г - соответствие целям и задачам исследования.

19. Установите соответствие между классификацией методов психологии управления и их характеристиками, выражающими их детали, признаки, особенности:

а - Основные

1. тесты

б - Вспомогательные

2. социометрия

в - Воздействия

3. социально-психологический тренинг

4. наблюдение

5. опрос

6. эксперимент

20. Выберите правильный ответ.

Человек развивается как личность благодаря такой функции общения, как:

а - стилистическая.

б - прагматическая.

в - внутриличностная.

г - коммуникативная.

Контрольные вопросы к зачету для промежуточного контроля

1. Основные этапы развития и теории управления персоналом.
2. Закономерности, принципы и методы управления персоналом.
3. Персонал-технологии: понятие и виды.
4. Профориентация и трудовая адаптация персонала.
5. Оценка уровня адаптированности сотрудников.
6. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.
7. Условия, режим и дисциплина труда персонала.

8. Высвобождение персонала.

9. Цели, функции и организационная структура системы управления персоналом в организации.

10. Организационное проектирование системы управления персоналом.

11. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.

12. Групповая динамика и ее связь с организационным поведением.

13. Деловое общение, сущность, формы, правила поведения.

14. Стили организационного поведения.

15. Корпоративная культура и ее сущность.

16. Планирование карьеры.

17. Технология самомаркетинга.

18. Карьерный потенциал личности.

19. Конфликты в управленческой деятельности.

20. Маркетинговый подход в поиске кандидатов на наем.

21. Методы оценки кандидатов.

22. Новые технологии в предварительном отборе кандидатов.

23. Тестирование при оценке персонала.

24. Кадровая политика организации как основа стратегии управления персоналом.

25. Лидерство. Типология лидерства.

26. Кадровое планирование. Оперативный план работы с персоналом.

27. Планирование потребности в персонале.

28. Задачи и функции службы управления персоналом организации.

29. Установочное собеседование: оценка его результатов.

30. Сущность и виды маркетинг персонала.

31. Формирование персонал-имиджа организации.

32. Организационная структура службы управления персоналом.

33. Состав службы управления персоналом и требования, предъявляемые к нему.

34. Зарубежный опыт развития службы персонала.

35. Инновационный менеджмент в работе с персоналом.

36. Цель, условия формирования и планирование карьеры.

37. Виды управленческих карьер и типология построения карьеры.

38. Управленческая карьера в России: особенности и факторы, влияющие на нее.

39. Социально-психологические основы деятельности руководителя.

40. Роль менеджера в формировании коллектива.

41. Классификация психологических типов личности и их роль в процессе коллективного труда.

42. Основные принципы стимулирования.

43. Морально-психологический климат и психологическая совместимость в коллективе.

7.2. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Критерии оценки рефератов/докладов

При оценке качества представленной студентом работы (реферата/доклада) принимается во внимание следующее:

1. Содержательное наполнение представленной работы (учитывается, насколько содержание соответствует теме).

2. Полнота раскрытия темы работы (учитывается количество описанных фактов, понятий и т. п.).

3. Логика изложения материала (учитывается умение студента логически верно строить план

работы).

4. Количество и качество использованных источников литературы.
5. Оригинальность работы (осуществляется проверка на наличие заимствований).
6. Защита студентом представленной работы.

Критерии оценки тестов:

По дисциплине тесты могут использоваться для текущего контроля по каждой теме. Критерии оценки по 100-балльной шкале: каждый вариант содержит по 20 тестов. За каждый правильно выполненный тест выставляется 5 баллов.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 50 % и промежуточного контроля - 50 %.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 10 баллов
- участие на практических занятиях - 70 баллов
- выполнение контрольных работ - 20 баллов
- написание и защита реферата/доклада - 5 баллов

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос – 70 баллов
- решение ситуационных заданий - 30 баллов

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.

а) адрес сайта курса

1. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – г. Махачкала. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL:<http://moodle.dgu.ru/>

б) основная литература:

1. Козлов В. В. Психология управления: учебник для вузов по направ. "Экономика и управление"/Козлов Владимир Васильевич, Мануйлов Г. М., Фетискин Н. П.- М.:Академия,2013.-239 с.
- 2 . Кибанов А. Я. Основы управления персоналом: учебник для студентов вузов по спец. "Менеджмент организации", "Управление персоналом"/ Кибанов Арнольд Яковлевич.- М.:ИНФРА-М,2019.- 446 с.
3. Психология управления персоналом: Пособие для специалистов, работающих с персоналом/ Под ред. А.В. Батаршева, А.О. Лукьянова. 2-е изд., испр. –М.: Психотерапия, 2018- 624 с.

в) Дополнительная литература

- 1.Бакирова Г.Х. Тренинг управления персоналом. СПб, 2014.
- 2.Емельянов С.М. Практикум по конфликтологии. – 2-е изд. – СПб, Питер, 2009, с.384.
- 3.Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: учебник для вузов по спец. "Менеджмент организации", "Управление персоналом", "Экономика труда"/ Под ред. А. Я. Кибанова.- М.:ИНФРА-М,2014 -694 с.
- 4.Психология деловых конфликтов. Хрестоматия. Учебное пособие для факультетов: психологических, экономических и менеджмента. Самара: Издательский дом «Бахрах-М»,2013.
- 5.Шевчук Д.А. Управляем конфликтами: все о конфликтных ситуациях на работе, в бизнесе и личной жизни. – М.: ГроссМедиа: РОСБУХ, 2016.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронный каталог библиотеки УлГУ
2. Система ГАРАНТ: электронный периодический справочник [Электронный ресурс].- Электр.дан. (7162 Мб: 473 378 документов). - [Б.и., 199-].
3. Consultant Plus: справочно - поисковая система [Электронный ресурс]. – Электр. дан. (733 861 документов) - [Б.и., 199-].
- 4.<http://www.kadrovik.ru/>
5. //www.confstud.ru/
- 6.<http://www.hr-journal.ru/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Комплексное изучение предлагаемой студентам учебной дисциплины «**Оценка результативности труда персонала**» предполагает овладение материалами лекций, учебников, творческую работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов.

– Изучение дисциплины сводится к подготовке специалистов, обладающих знаниями, необходимыми для выполнения своей профессиональной деятельности, и, прежде всего, знанием и изучением теорий делового общения, знакомство в области деловой коммуникации;

Преподавание дисциплины «**Оценка результативности труда персонала**» - являются главными причинами, формирующими психологический климат, являются: личность руководителя, компетентность исполнителей и совместимость их при выполнении коллективной работы. В ходе лекций раскрываются важные проблемы психологии руководства, анализ личности руководителя. Материалы лекций являются основой для подготовки студента к практическим занятиям.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы практического занятия. Выполнение практических заданий способствует более глубокому изучению проблем, заслушиваются на практических занятиях в форме подготовленных студентами сообщений (10-15 минут) с последующей их оценкой всеми студентами группы. Для успешной подготовки устных сообщений на практических занятиях студенты в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

При подготовке к практическим занятиям, а также при написании рефератов могут использоваться поисковые сайты сети «Интернет», информационно-справочная система «Консультант+». Кроме того, могут использоваться учебные курсы, размещенные на платформе Moodle ДГУ.

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта и образовательный блог преподавателя.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

На факультете управления Дагестанского государственного университета имеются аудитории (405 ауд., 421 ауд., 408 ауд., 438 ауд.), оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате

презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS Power Point, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, пакет прикладных обучающих программ, а также электронные ресурсы сети Интернет.