



Негосударственное частное образовательное
учреждение высшего образования
«Технический университет УГМК»



29.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
МОДУЛЬ ЭФФЕКТИВНЫХ КОММУНИКАЦИЙ
Современные методы управления
производственным коллективом

Закреплена за кафедрой	гуманитарных и естественно-научных дисциплин			
Учебный план	Направление экономической строительства"	38.04.01 Экономика эффективностью	Магистерская инвестиций в объекты капитального	программа объекты капитального
Квалификация	магистр			
Форма обучения	заочная			
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ			
Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах:		
в том числе:		зачеты 2		
аудиторные занятия	16			
самостоятельная работа	84			
часов на контроль	8			

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		2		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Практические	4	4	12	12	16	16
Итого ауд.	4	4	12	12	16	16
Контактная работа	4	4	12	12	16	16
Сам. работа	32	32	52	52	84	84
Часы на контроль			8	8	8	8
Итого	36	36	72	72	108	108

Разработчик программы:

ст. преподаватель, Дубровина О.В. _____

Рабочая программа дисциплины

Современные методы управления производственным коллективом

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.01 Экономика Магистерская программа "Управление экономической эффективностью инвестиций в объекты капитального строительства"

утвержденного учёным советом вуза от 20.10.2020 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

гуманитарных и естественно-научных дисциплин

Протокол методического совета университета от 15.04.2021 г. № 3

Зав. кафедрой И.о. зав. кафедрой Гурская Т.В., канд. пед. наук

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<ul style="list-style-type: none"> • действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; • к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; • к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности; • руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; • организовывать и координировать процесс управления персоналом; • конструктивно взаимодействовать с подчиненными, руководством подразделения, персоналом других структурных подразделений и руководством организации Компании, формировать команду, нацеленную на результат; • формировать лояльность персонала организации УГМК, компании в целом. 	
1.1 Задачи	
Формирование соответствующих компетенций у обучающихся.	
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.03
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Командообразование
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Арбитражный процесс
2.2.2	Гражданское право
2.2.3	Государственная итоговая аттестация
2.2.4	Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы
2.2.5	Преддипломная практика
2.2.6	Командообразование
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-2.3: Конструктивно взаимодействовать с подчиненными, руководством подразделения, персоналом других структурных подразделений и руководством организации Компании, формировать команду, нацеленную на результат	
ИПК-2.3.2: Умеет: оптимально организовать труд команды для выполнения поставленных задач	
ИПК-2.3.1: Знает: формы и правила социального, культурного и административного общения в коллективе для достижения заявленных результатов	
ИПК-2.3.3: Владеет: навыками управления коллективом	
ПК-2.4: Формировать лояльность персонала организации УГМК, Компании в целом	
ИПК-2.4.3: Владеет: навыками качественного производительного труда	
ИПК-2.4.2: Умеет: организовать работу для эффективного выполнения бизнес-задач предприятия, компании	
ИПК-2.4.1: Знает: основные направления деятельности компании, перспективы ее развития, понимает необходимость	
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
ИУК-3.1: Демонстрирует понимание принципов командной работы	
ИУК-3.2: Руководит членами команды для достижения поставленной задачи	
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
ИУК-4.2: Переводит академические тексты (рефераты, аннотации, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка или на иностранный язык	
ИУК-4.1: Осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке	
ИУК-4.3: Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации	
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
ИУК-5.1: Демонстрирует понимание особенностей различных культур и наций	
ИУК-5.2: Выстраивает социальное взаимодействие, учитывая общее и особенное различных культур и религий	
УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	

ИУК-6.1: Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешно-го выполнения порученного задания

ИУК-6.2: Определяет приоритеты личностного роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	• используемые в области управления производственным персоналом;
3.1.2	• актуальных направлений и задач в области управления человеческими ресурсами;
3.1.3	• основных групп методов в управлении персоналом;
3.1.4	• технологических основ проектирования в управлении производственным коллективом;
3.1.5	• основ документационного, организационного, кадрового и информационного обеспечения управления персоналом.
3.1.6	• технологических основ проектирования безопасных условий труда;
3.1.7	• проблем, возникающих при управлении безопасностью труда;
3.1.8	• правовых и документационных основ обеспечения безопасности труда, специальная оценка условий труда;
3.1.9	• мотивационных основ поведения персонала в инновационной деятельности.
3.1.10	• универсальных и конкретно-специфических функций управления производственным персоналом и основных групп кадровых процедур;
3.1.11	• мотивационных основ поведения персонала в инновационной деятельности;
3.1.12	• причин производственных конфликтов и методов их профилактики;
3.1.13	• роль руководителя в управлении организационной культурой предприятия;
3.1.14	• основных методов формирования, поддержания и развития организационной культуры.
3.1.15	• универсальных и конкретно-специфических функций управления производственным персоналом и основных групп кадровых процедур;
3.1.16	• мотивационных основ поведения персонала в инновационной деятельности;
3.1.17	• причин производственных конфликтов и методов их профилактики;
3.1.18	• основных методов формирования, поддержания и развития организационной культуры.
3.2	Уметь:
3.2.1	• соотносить имеющиеся структурные подразделения с выполняемыми управленческими функциями;
3.2.2	• выделять организационные проблемы в структуре управления производственным персоналом;
3.2.3	• выделять цели и задачи организации и координации процесса управления персоналом;
3.2.4	• использовать элементы кадрового проектирования при решении конкретных проблем управления производственным коллективом.
3.2.5	• находить необходимую информацию в области нормативно-правового регулирования безопасности труда с помощью правовой поисковой системы «КонсультантПлюс»;
3.2.6	• определять вредные и опасные факторы производства, на этой основе классифицировать рабочие места;
3.2.7	• определять условия специальной оценки условий труда.
3.2.8	• соотносить стиль руководства с потребностями и возможностями производственного коллектива;
3.2.9	• находить необходимую информацию в области нормативно-правового регулирования трудовых отношений в производственной организации с помощью правовой поисковой системы «КонсультантПлюс»;
3.2.10	• определять способы подготовки производственного персонала к внедрению организационных инноваций;
3.2.11	• определять стратегии поведения для разрешения конкретных конфликтных ситуаций;
3.2.12	• владеть технологиями формирования, поддержания и развития организационной культуры.
3.2.13	• использовать элементы кадрового проектирования при решении конкретных проблем управления производственным коллективом;
3.2.14	• владеть технологиями формирования, поддержания и развития организационной культуры.
3.3	Владеть:
3.3.1	способность к абстрактному мышлению, обобщению, анализу, систематизации и прогнозированию
3.3.2	оценивать риск и определять меры по обеспечению безопасности разрабатываемых новых технологий, объектов профессиональной деятельности

3.3.3	конструктивно взаимодействовать с подчиненными, руководством подразделения, персоналом других структурных подразделений и руководством организации Компании, формировать команду, нацеленную на результат							
3.3.4	формировать лояльность персонала организации УГМК, Компании в целом							
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)								
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Кадровый менеджмент в системе управления производственной организацией							
1.1	Функции кадрового менеджмента в управлении производственной организацией. Трудовые ресурсы, персонал, трудовой потенциал производственной организации. Кадровые стратегии современных производственных организаций Кадровая политика и кадровые процедуры производственной организации. /Пр/	1	4	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИУК-4.1 ИУК-4.2 ИУК-4.3 ИУК-5.1 ИУК-5.2 ИУК-6.1 ИУК-6.2 ИПК-2.3.1 ИПК-2.3.2 ИПК-2.3.3 ИПК-2.4.1 ИПК-2.4.2 ИПК-2.4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.2 Л2.3		0	
1.2	Кадровый менеджмент в системе управления производственной организацией /Ср/	1	32	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИУК-4.1 ИУК-4.2 ИУК-4.3 ИУК-5.1 ИУК-5.2 ИУК-6.1 ИУК-6.2 ИПК-2.3.1 ИПК-2.3.2 ИПК-2.3.3 ИПК-2.4.1 ИПК-2.4.2 ИПК-2.4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.2 Л2.3		0	
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 2. Методы и стили управления производственным коллективом							

2.1	Методы управления производственным коллективом: административные, социально-психологические, экономические. Организационное, кадровое, информационное и документационное обеспечение системы управления персоналом. Трудовой коллектив: понятие, характеристики, этапы развития. Феномены «руководство» и «лидерство» в управлении производственным коллективом. Стили управления производственным коллективом: демократический, либеральный, авторитарный. Командообразование и целеполагание. Социальное партнерство в управлении персоналом производственной организации. Профилактика производственных конфликтов /Пр/	2	6	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИУК-4.1 ИУК-4.2 ИУК-4.3 ИУК-5.1 ИУК-5.2 ИУК-6.1 ИУК-6.2 ИПК-2.3.1 ИПК-2.3.2 ИПК-2.3.3 ИПК-2.4.1 ИПК-2.4.2 ИПК-2.4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.2 Л2.3		0	
2.2	Методы и стили управления производственным коллективом /Ср/	2	25	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИУК-4.1 ИУК-4.2 ИУК-4.3 ИУК-5.1 ИУК-5.2 ИУК-6.1 ИУК-6.2 ИПК-2.3.1 ИПК-2.3.2 ИПК-2.3.3 ИПК-2.4.1 ИПК-2.4.2 ИПК-2.4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.1 Л2.2 Л2.3		0	
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 3. Роль корпоративной (организационной) культуры в управлении производственным коллективом							
3.1	Культура в теории и практике современного менеджмента. Корпоративная и организационная культура. Методы изучения организационных структур Управление корпоративной (организационной) культурой /Пр/	2	6	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИУК-4.1 ИУК-4.2 ИУК-4.3 ИУК-5.1 ИУК-5.2 ИУК-6.1 ИУК-6.2 ИПК-2.3.1 ИПК-2.3.2 ИПК-2.3.3 ИПК-2.4.1 ИПК-2.4.2 ИПК-2.4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.2 Л2.3		0	

3.2	Роль корпоративной (организационной) культуры в управлении производственным коллективом /Ср/	2	27	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИУК-4.1 ИУК-4.2 ИУК-4.3 ИУК-5.1 ИУК-5.2 ИУК-6.1 ИУК-6.2 ИПК-2.3.1 ИПК-2.3.2 ИПК-2.3.3 ИПК-2.4.1 ИПК-2.4.2 ИПК-2.4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.2 Л2.3		0	
-----	--	---	----	---	--------------------------------------	--	---	--

4.1 Образовательные технологии**5. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ****5.1. Комплект оценочных средств**

Комплект оценочных средств по дисциплине, состоящий из материалов для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок проведения промежуточной аттестации, систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок представлен в КОС дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл.адрес
Л1.1	Арсеньев Ю. Н., Шелобаев С. И., Давыдова Т. Ю.	Управление персоналом: Технологии: учебное пособие	Москва: Юнити, 2015	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558
Л1.2	Михайлина Г. И., Матраева Л. В., Михайлин Д. Л., Беляк А. В.	Управление персоналом: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363
Л1.3	Овсянникова Е. А., Серебрякова А. А.	Психология управления: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279817

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл.адрес
Л2.1	Борисова Н. Н.	Инновационно-ориентированное управление человеческими ресурсами: монография	Москва: Креативная экономика, 2014	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434611
Л2.2	Ковалевич И. А., Ковалевич В. Т.	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие	Красноярск: Сибирский федеральный университет (СФУ), 2011	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229597
Л2.3	Халиулина В. В.	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие	Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2013	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278891

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Электронная библиотека экономической и деловой литературы
Э2	Электронная библиотека экономической и деловой литературы
Э3	Электронная библиотека экономической литературы
Э4	Библиотека экономических публикаций

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Microsoft Windows
---------	-------------------

6.3.1.2	Google Chrome	
6.3.1.3	Mozilla Firefox	
6.3.1.4	Microsoft Office (Access, Excel, Word, OneNote, Outlook, PowerPoint, Publisher, Skype for business)	
6.3.2 Перечень информационных справочных систем		
6.3.2.1	Единое окно доступа к информационным ресурсам	
6.3.2.2	Консультант-плюс	
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Ауд. №	Назначение	Оснащение
225	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной	Учебные места (столы и стулья). Рабочее место преподавателя в составе стол, стул, тумба. Компьютер преподавателя с доступом в интернет, интерактивный проектор с магнитно-маркерной доской. Моторизованный экран с потолочным проектором. Потолочная камера. Документ-камера. Настольный микрофон. Звуковая система.
411	Лаборатория Экономического анализа и планирования Лаборатория Экономики и менеджмента горного производства Учебная аудитория для проведения лекционных, семинарских и практических занятий по дисциплинам экономического цикла	Учебные места с компьютерами. Рабочее место преподавателя в составе стол, стул, тумба. Компьютер преподавателя с доступом в интернет, интерактивный проектор с магнитно-маркерной доской. Моторизованный экран с потолочным проектором. Потолочная камера. Документ-камера. Звуковая система.
228	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной	Учебные места (столы и стулья). Рабочее место преподавателя в составе стол, стул, тумба. Компьютер преподавателя с доступом в интернет, интерактивная LCD-панель. Моторизованный экран с потолочным проектором. Потолочная камера. Документ-камера. Настольный микрофон. Звуковая система.
227	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной	Учебные места с компьютерами. Рабочее место преподавателя в составе стол, стул, тумба. Компьютер преподавателя с доступом в интернет, интерактивный проектор с магнитно-маркерной доской. Моторизованный экран с потолочным проектором. Потолочная камера. Документ-камера. Настольный микрофон. Звуковая система.
107		Стол с компьютерами с выходом в интернет, стулья, книжные шкафы и стеллажи.
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
<p>Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение рабочей программы дисциплины. 2. Обязательная подготовка к практическим занятиям. 3. Изучение основной и дополнительной литературы, интернет-источников. 4. Выполнение всех видов самостоятельной работы. <p>Эффективное освоение дисциплины предполагает регулярное посещение всех видов аудиторных занятий, выполнение плана самостоятельной работы в полном объеме и прохождение аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.</p> <p>Магистранту рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы. Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети "Интернет" организован в читальном зале библиотеки со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи.</p> <p>Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы.</p> <p>Задания и методические указания к выполнению практических работ составлены в соответствии с рабочей программой дисциплины «Современные методы управления производственным коллективом». Поскольку данный курс не предусматривает теоретических лекций, практические занятия направлены на формирование как основ теории управления</p>		

производственным коллективом, так и практических навыков и умений в этой области.

Методические рекомендации к организации и выполнению самостоятельной работы составлены в соответствии с рабочей программой дисциплины «Современные методы управления производственным коллективом». Самостоятельная работа обучающихся включает изучение теоретического курса, подготовку к выполнению практических заданий, выполнение контрольных работ. Самостоятельная работа обучающихся также включает все виды текущей аттестации.

Задания и методические указания к выполнению контрольной работы составлены в соответствии с рабочей программой дисциплины «Современные методы управления производственным коллективом»

Контрольная работа является составной частью самостоятельной работы магистрантов. Выполнение контрольных работ имеет целью закрепление магистрантами теоретических знаний и практического опыта путем самостоятельной работы.

Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости программа дисциплины может быть адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При наличии в группе студентов с ограниченными возможностями здоровья возможно использовать адаптивные технологии.

Для студентов с ограниченным слухом:

- использование разнообразных дидактических материалов (карточки, рисунки, письменное описание, схемы и т.п.) как помощь для понимания и решения поставленной задачи;
- использование видеоматериалов, которые дают возможность понять тему занятия и осуществить коммуникативные действия;
- выполнение проектных заданий по изучаемым темам.

Для студентов с ограниченным зрением:

- использование фильмов с возможностью восприятия на слух даваемой в них информации для последующего ее обсуждения;
- использование аудиоматериалов по изучаемым темам, имеющимся на кафедре;
- индивидуальное общение с преподавателем по изучаемому материалу;
- творческие задания по изучаемым темам или по личному желанию с учетом интересов обучаемого.