

**Негосударственное частное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Технический университет»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор**



В.А. Лапин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
МОДУЛЬ ЭФФЕКТИВНЫХ КОММУНИКАЦИЙ  
Современные методы управления  
производственным коллективом**

Закреплена за кафедрой	гуманитарных и естественно-научных дисциплин		
Учебный план	Направление	38.04.01 Экономика	Магистерская программа "Управление экономической эффективностью инвестиций в объекты капитального строительства"
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 06.07.2023 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**гуманитарных и естественно-научных дисциплин**

Протокол методического совета университета от 01.06.2023 г. № 7

Зав. кафедрой Гурская Т.В., канд. пед. наук

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;</li> <li>• к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;</li> <li>• к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>• руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</li> <li>• организовывать и координировать процесс управления персоналом;</li> <li>• конструктивно взаимодействовать с подчиненными, руководством подразделения, персоналом других структурных подразделений и руководством организации Компании, формировать команду, нацеленную на результат;</li> <li>• формировать лояльность персонала организации УГМК, компании в целом.</li> </ul>	
<b>1.1 Задачи</b>	
Формирование соответствующих компетенций у обучающихся.	
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.03
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Командообразование
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
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
<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>ПК-2.4: Межфункциональное взаимодействие для руководителей среднего звена</b>	
ИПК-2.4.1: При коммуникации с сотрудниками отдает приоритет достижению значимых целей для предприятия / компании и подчеркивает важность деятельности каждого из подразделений	
ИПК-2.4.2: Находит решения, которые учитывают интересы разных подразделений и являются выгодными для предприятия / компании в целом	
<b>УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</b>	
ИУК-3.1: Знать основные подходы и принципы командной работы	
ИУК-3.2: Уметь вырабатывать командную стратегию	
ИУК-3.3: Владеть навыками руководства членами команды для достижения поставленной задачи	
<b>УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</b>	
ИУК-6.1: Знать подходы к оценке собственных ресурсов и их оптимального использования	
ИУК-6.2: Уметь определять приоритеты личного роста	
ИУК-6.3: Владеть навыками совершенствования собственной деятельности на основе самооценки	
<b>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен</b>	
<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
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.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
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.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
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
	<b>Раздел 1. Кадровый менеджмент в системе управления производственной организацией</b>							
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	2	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИУК-3.3 ИУК-6.1 ИУК-6.2 ИУК-6.3 ИПК-2.4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.2 Л2.1	Э1 Э3 Э4	0	

1.2	Кадровый менеджмент в системе управления производственной организацией /Ср/	1	15	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИУК-3.3 ИУК-6.1 ИУК-6.2 ИУК-6.3 ИПК-2.4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.2 Л2.1	Э1 Э3 Э4	0	
<b>Код занятия</b>	<b>Наименование разделов и тем /вид занятия/</b>	<b>Семестр / Курс</b>	<b>Часов</b>	<b>Компетенции</b>	<b>Литература</b>	<b>Ресурсы</b>	<b>Инте ракт.</b>	<b>Примечание</b>
	<b>Раздел 2. Методы и стили управления производственным коллективом</b>							
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/	1	2	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИУК-3.3 ИУК-6.1 ИУК-6.2 ИУК-6.3 ИПК-2.4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.2 Л2.1	Э1 Э3 Э4	0	
2.2	Методы и стили управления производственным коллективом /Ср/	1	17	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИУК-3.3 ИУК-6.1 ИУК-6.2 ИУК-6.3 ИПК-2.4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.3 Л2.2 Л2.1	Э1 Э3 Э4	0	
<b>Код занятия</b>	<b>Наименование разделов и тем /вид занятия/</b>	<b>Семестр / Курс</b>	<b>Часов</b>	<b>Компетенции</b>	<b>Литература</b>	<b>Ресурсы</b>	<b>Инте ракт.</b>	<b>Примечание</b>
	<b>Раздел 3. Роль корпоративной (организационной) культуры в управлении производственным коллективом</b>							
3.1	Культура в теории и практике современного менеджмента. Корпоративная и организационная культура. Методы изучения организационных структур Управление корпоративной (организационной) культурой /Пр/	2	12	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИУК-3.3 ИУК-6.1 ИУК-6.2 ИУК-6.3 ИПК-2.4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.2 Л2.1	Э1 Э3 Э4	0	
3.2	Роль корпоративной (организационной) культуры в управлении производственным коллективом /Ср/	2	52	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИУК-3.3 ИУК-6.1 ИУК-6.2 ИУК-6.3 ИПК-2.4.1 ИПК-2.4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л 2.2 Л2.1	Э1 Э2 Э3 Э4	0	

3.3	/Зачёт/	2	8			0	
<b>4.1 Образовательные технологии</b>							
<b>5. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ</b>							
<b>5.1. Комплект оценочных средств</b>							
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.							
<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>							
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>							
<b>6.1.1. Основная литература</b>							
	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	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114558">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114558</a>			
Л1.2	Михайлина Г. И., Матраева Л. В., Михайлин Д. Л., Беляк А. В.	Управление персоналом: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2016	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453363">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453363</a>			
Л1.3	Овсянникова Е. А., Серебрякова А. А.	Психология управления: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2020	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=279817">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=279817</a>			
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>							
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл.адрес			
Л2.1	Халиулина В. В.	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие	Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2013	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=278891">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=278891</a>			
Л2.2	Ковалевич И. А., Ковалевич В. Т.	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие	Красноярск: Сибирский федеральный университет (СФУ), 2011	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=229597">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=229597</a>			
Л2.3	Борисова Н. Н.	Инновационно-ориентированное управление человеческими ресурсами: монография	Москва: Креативная экономика, 2014	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=434611">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=434611</a>			
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>							
Э1	Электронная библиотека экономической и деловой литературы						
Э2	Электронная библиотека экономической и деловой литературы						
Э3	Электронная библиотека экономической литературы						
Э4	Библиотека экономических публикаций						
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>							
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)						
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>							
6.3.2.1	Консультант-плюс						
6.3.2.2	Единое окно доступа к информационным ресурсам						
<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>							
Ауд. №	Назначение		Оснащение				

300	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной	Учебные места, оборудованные блочной мебелью с расположением амфитеатром. Рабочее место преподавателя в составе стол, стул, тумба, трибунка, компьютер преподавателя с доступом в интернет, интерактивная доска с проектором. Моторизованный экран Потолочные поворотные камеры. Документ-камера. Настольный микрофон. Звуковая система. Маркерная доска.
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.
107		Стол с компьютерами с выходом в интернет, стулья, книжные шкафы и стеллажи.

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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.

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.

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.

Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы.

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 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 обучающегося.