


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета ИЭиБ  
от «17» июня 2021 г. протокол № 243/10  
Председатель  И.Б.Романова  
«17» июня 2021 г.



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина	<b>Управление конфликтами и организация переговорного процесса</b>
Факультет	Бизнес
Кафедра	Кафедра экономического анализа и государственного управления (ЭАиГУ)
Курс	2

Направление (специальность): 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»  
(квалификация – магистр)

Направленность (профиль/специализация): Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и социальной сферы

Форма обучения: заочная


Дата введения в учебный процесс УлГУ: «01» сентября 2021 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № 11 от 15.06.2022г.  
Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № \_\_\_ от \_\_\_ 202 \_\_\_ г.  
Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № \_\_\_ от \_\_\_ 202 \_\_\_ г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
Морозова Т.В.	ЭАиГУ	старший преподаватель

СОГЛАСОВАНО	СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой, реализующей дисциплину	Заведующий выпускающей кафедрой
 /А.Е.Лапин/ (ФИО) «_17_» __06__ 2021г.	 /А.Е.Лапин/ (ФИО) «_17_» __06__ 2021г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины - дать студентам базовые знания и предварительные навыки по формированию организации функционирования систем управления человеческими ресурсами, планированию кадровой работы, управлению человеческими ресурсами и его развитием.

Задачи освоения дисциплины:

- дать представление об основных проблемах теории и практики управления человеческими ресурсами. Показать возможности решения выявленных проблем.
- описать существующие системы управления человеческими ресурсами и показать основные направления их совершенствования с целью адаптации к современным подходам, методам и принципам.
- описать модели системы управления человеческими ресурсами с включением основных функций кадрового планирования, оценки компетенций и мотивации.
- обучить методике учёта персонала с использованием различных статистических подходов и методов.
- сформировать представление о моделях оплаты труда, основанных на объективных факторах и ориентированную на каждого сотрудника.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная дисциплина «Управление конфликтами и организация переговорного процесса» (УК-3; ПК-7) входит в блок дисциплин, формируемых участниками образовательных отношений, является дисциплиной по выбору ООП магистратуры ФГОС ВО по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и находится в логической и содержательно-методической связи с такими дисциплинами как: «Управление развитием и профессиональная компетенция государственных и муниципальных служащих» (УК-3; ПК-7), «Управление развитием человеческих ресурсов в региональной экономике» (ПК-7), «Антикоррупционная политика государства» (ПК-7), «Лидерство в управлении» (ПК-7).

Для качественного освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- эволюцию взглядов на компетенции;
- основные подходы к формированию и развитию компетенций;
- технологии диагностики компетенций;
- методы управления развитием компетенций.


уметь:

- оценивать собственные профессиональные и личностные компетенции;
- выявлять уровень развития компетенций подчинённых;
- мотивировать развитие профессиональных и личностных компетенций подчинённых.

владеть:

- навыками развития компетенций;
- навыками диагностики уровня развития профессиональных и личностных компетенций;
- навыками оценки образовательных программ.

«Управление конфликтами и организация переговорного процесса» является дисциплиной, предшествующей для таких дисциплин как: «Профессиональная практика по профилю деятельности» (ПК-7), «Преддипломная практика» (ПК-7), «Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена» (УК-3; ПК-7).


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В совокупности с другими дисциплинами профессионального цикла ФГОС ВО по направлению ГМУ дисциплина «Управление конфликтами и организация переговорного процесса» обеспечивает инструментарием формирования следующих компетенций.

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
<b>УК-3</b> - способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<b>Знать:</b> методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективом; основные теории лидерства и стили руководства; <b>Уметь:</b> разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; формулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; разрабатывать командную стратегию; применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели; <b>Владеть:</b> технологиями по анализу, проектированию и организации межличностных, групповых и организационных коммуникаций в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом
<b>ПК-7</b> - способен администрировать процессы и документооборот по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы. Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала. Деятельность по оценке и аттестации персонала. Организация и проведение оценки персонала. Документационное обеспечение работы с персоналом. Деятельность по обеспечению персоналом. Профессиональное развитие кадров. Знание новых кадровых технологий	<b>Знать:</b> методики построения организационно-управленческих моделей в области развития человеческих ресурсов организации; <b>Уметь:</b> формировать и реализовывать управленческие решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, выстраивать эффективные прямые и обратные связи в процессе управленческого воздействия, использовать разнообразные формы управленческого воздействия; <b>Владеть:</b> методиками построения организационно-управленческих моделей в области развития человеческих ресурсов организации

Учебная дисциплина ориентирована на исследование эффективности внедрения инновационных технологий в управлении развитием персонала на государственной и муниципальной службе РФ. Темы курса органически увязаны с особенностями работы с персоналом в системе государственного и муниципального управления на современном этапе. Дисциплина способствует формированию у студентов видения возможности управления развитием персонала как части системы стратегического управления.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

Изучение дисциплины открывает перспективы для успешного прохождения по конкурсу в органы государственного и местного самоуправления.

#### 4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) 5 зачётных единиц. Общая трудоёмкость дисциплины составляет 180 часов, вид промежуточной аттестации - экзамен.

4.2. Объем дисциплины по видам учебной работы (в часах)


Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения заочная)	
	Всего по плану	в т.ч. по семестрам
		6
Контактная работа обучающихся с преподавателем	14*	14*
Аудиторные занятия:	14*	14*
лекции	4*	4*
семинары и практические занятия	10*	10*
лабораторные работы, практикумы	-	-
Самостоятельная работа	157	157
Форма текущего контроля знаний и контроля самостоятельной работы: тестирование, контр. работа, коллоквиум, реферат и др.	устный опрос, решение кейсов, тестирование	устный опрос, решение кейсов, тестирование
Курсовая работа	+	+
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	9* экзамен	9* экзамен
Всего часов по дисциплине	180	180

\*Количество часов работы ППС с обучающимися в дистанционном формате с применением электронного обучения

4.3. Содержание дисциплины (модуля). Распределение часов по темам и видам учебной работы

#### Форма обучения заочная

Название разделов и тем	Всего	Виды учебных занятий					Форма текущего контроля знаний
		Аудиторные занятия			Занятия в интерактивной форме	Самостоятельная работа	
		Лекции	Практические занятия, семинары	Лабораторные работы, практикумы			
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Кадровое обеспечение							
Тема 1. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал	19	1	1	-	-	17	устный опрос
Тема 2. Организация управления персоналом и кадровая политика предприятия	19	1	1	-	-	17	тестирование
Тема 3. Набор, отбор и зачисление на должность	19	1	1	-	-	17	решение кейсов
Тема 4. Качество рабочей силы и профессиональное обучение	19	1	1	-	-	17	решение кейсов
Раздел 2. Трудовые ресурсы							
Тема 5. Организация труда на	19		2	-	-	17	устный

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

предприятия							опрос
Тема 6. Производительность эффективность труда	19		1	-	-	18	тестиро- вание
Тема 7. Вознаграждение за труд	19		1	-	-	18	решение кейсов
Тема 8. Руководство и мотивация	19		1	-	-	18	решение кейсов
Тема 9. Оценка эффективности управления персоналом	19		1	-	-	18	решение кейсов
Контроль	9	-	-	-	-	-	курсовая работа, экзамен
Всего	180	4	10	-	-	157	-

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В процессе изучения данной дисциплины студенты знакомятся со следующими ключевыми вопросами.

### Раздел 1. Кадровое обеспечение

Тема 1. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал. Трудовые ресурсы как социально-экономическая категория. Формирование трудовых ресурсов. Использование трудовых ресурсов. Трудовой потенциал общества.

Тема 2. Организация управления персоналом и кадровая политика предприятия. Основы организации управления персоналом. Условия управления персоналом. Кадровая политика предприятия. Планирование и формирование персонала. Развитие персонала и оценка вложений в человеческий капитал. Трудовая карьера.

Тема 3. Набор, отбор и зачисление должность. Описание и спецификация работы. Набор, анкетирование, собеседование, интервьюирование. Отборочные тесты. Зачисление на должность, включение в производственный процесс.

Тема 4. Качество рабочей силы и профессиональное обучение. Качество рабочей силы и квалификация работника. Принципы и методы обучения. Причины, вызывающие необходимость обучения, переподготовки и профессионального развития кадров. Организация обучения и его типы.

### Раздел 2. Трудовые ресурсы


Тема 5. Организация труда на предприятии. Содержание и основные факторы организации труда на предприятии. Организация рабочих мест. Условия труда и факторы их формирования. Рабочее время и классификация его затрат. Методы нормирования труда и их развитие.

Тема 6. Производительность и эффективность труда. Определение производительности труда. Показатели и методы измерения производительности труда. Управление производительностью труда.

Тема 7. Вознаграждение за труд. Организация оплаты труда. Основные элементы организации оплаты труда. Регулирование заработной платы на предприятии: основные требования к организации заработной платы; основные типы организации заработной платы. Заработная плата и фонд оплаты труда предприятия.

Тема 8. Руководство и мотивация. Мотивация. Иерархия потребностей по Маслоу. Теория мотивации Херцберга. Теория «Икс» и «Игрек» Макгрегора. Теория руководства. Стили руководства по Ликерту.

Тема 9. Оценка эффективности управления персоналом. Содержание и структура затрат на персонал. Определение затрат по совершенствованию управления персоналом. Оценка экономической эффективности. Оценка социальной эффективности.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

## 6. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

### Тема 1. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал

1. Какое содержание категории «человеческие ресурсы» используется в России и других странах?
2. Что общего и каковы различия между трудовыми ресурсами как одним из ресурсов экономики и материальными ресурсами?
3. Какие факторы влияют на изменение численности трудовых ресурсов?
4. Назовите основные виды распределения трудовых ресурсов.
5. Раскройте содержание категории «трудовой потенциал»?

### Тема 2. Организация управления персоналом и кадровая политика предприятия

1. Назовите состав персонала и отдельные его виды по функциональному назначению.
2. Назовите инструменты формирования персонала предприятия.
3. Дайте характеристику взаимосвязи между проблемой формирования и проблемой эффективности использования кадров.
4. Каковы функции управления персоналом и их место в структуре управления предприятием?
5. Назовите основные виды вложений в человеческий капитал и их взаимосвязь с развитием персонала.
6. Что такое трудовая карьера и ее виды. Дайте пояснения «конусу карьеры».

### Тема 3. Набор, отбор и зачисление на должность

1. Какие основные недостатки внутреннего набора?
2. Что такое отбор персонала и факторы, влияющие на него?
3. Раскройте содержание программы ориентации новых работников.
4. Опишите процесс привлечения и найма работников.
5. Сравните и сопоставьте эффективность таких методов набора, как публикация объявлений, специальные мероприятия, найм практикантов и др.
6. Что необходимо делать регулярно, чтобы повысить заинтересованность новых работников, ускорить их адаптацию и снизить текучесть.


### Тема 4. Качество рабочей силы и профессиональное обучение

1. Охарактеризуйте основные положения понятия «качество рабочей силы»
2. Какие новые требования предъявляются рабочим, специалистам и менеджерам в связи с внедрением новейших технологий.
3. Каковы особенности и социальные последствия НТП на современном этапе развития экономики?
4. Каковы пути преодоления негативного воздействия новой техники на человека?
5. Какие специфические задачи решает система профориентации и профессионального образования. Назовите основные направления реформирования системы образования.
6. Как следует изменить систему подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учитывая новое качество рабочей силы.

### Тема 5. Организация труда на предприятии

1. Дайте определение понятия «организация труда» и какое соотношение его с понятием «организация производства» и «организация управления»?
2. Назовите важнейшие элементы организации труда и факторы, ее определяющие.
3. Раскройте категории «разделение» и «кооперация» труда, их характерные черты и преимущества.
4. Раскройте содержание категории «рабочее время», структуру фонда рабочего времени и их связь с проблемами совершенствования организации труда.
5. Что входит в комплекс «условия труда» и как они влияют на его результативность?
6. Каким образом совершенствование организации труда влияет на рост его производительности?



Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

#### Тема 6. Производительность и эффективность труда

1. Какова роль производительности труда в экономическом росте?
2. Каковы факторы роста реального ВВП?
3. С чем связано замедление темпов роста производительности труда в российской экономике?
4. Каковы различия между системой измерения производительности, которая служит для оценки и контроля результатов и системой измерения для повышения производительности?
5. Увяжите процесс управления производительностью труда с общим процессом управления.
6. Назовите основные элементы программы управления производительностью.
7. Дайте характеристику взаимоотношениям между стилем управления и лидерства и управлением производительностью.

#### Тема 7. Вознаграждение за труд. Организация оплаты труда

1. Каково содержание категории заработная плата?
2. Назовите основные элементы организации оплаты труда.
3. Назовите основные виды оплаты труда.
4. Какова роль информирования как элемента организации заработной платы?
5. Назовите условия эффективного применения повременной и сдельной оплаты.
6. Каково главное требование к организации заработной платы на предприятии?
7. Каков статус общероссийских законодательных актов, регулирующих условия оплаты труда?

#### Тема 8. Руководство и мотивация

1. Дайте характеристику понятия «мотивация» персонала.
2. Назовите классификационные иерархии потребностей Пирамиды Маслоу.
3. Перечислите элементы мотивации, составляющие теорию Херцберга.
4. Раскройте содержание теории руководства и классификации стилей руководства по Либерту.

#### Тема 9. Оценка эффективности управления персоналом

1. Назовите состав и структуру затрат на персонал.
2. Какие элементы затрат составляют общую сумму затрат по совершенствованию управления персоналом.
3. Назовите принципы оценки экономической эффективности затрат по совершенствованию управления персоналом.
4. Какие элементы составляют социальную эффективность и как определяются ее количественные и качественные показатели.


### 7. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ, ПРАКТИКУМЫ

Данный вид работ не предусмотрен УП.

### 8. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ, КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, РЕФЕРАТОВ

Слушатели магистратуры самостоятельно проводят исследования и выполняют курсовые работы по вопросам управления развитием кадрового потенциала государственных и муниципальных служащих. Курсовые работы предполагают раскрытие теоретических вопросов, а также изучение и анализ статистических данных по проблемам подготовки кадров для государственной и муниципальной службы, внедрения профессиональных стандартов, либо анализ экспертных оценок проблем развития компетенций государственных и муниципальных служащих.

Объем курсовой работы не может превышать 30 машинописных страниц формата А4, шрифт Times New Roman шрифт 14, межстрочный интервал 1,5. Курсовая работа  
Форма А

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

содержит титульный лист с указанием темы и его автора, содержание, текст, список используемой литературы. Структура текста курсовой работы должна быть приблизительно следующая: раскрывается актуальность вопроса, высказываются имеющиеся различные подходы к изучению вопроса, проводится анализ практики и выявляются проблемы, приводятся рекомендации по решению выявленных проблем, в заключении излагаются основные выводы.


Тематика написания курсовых работ по курсу:

1. Зарубежный опыт развития персонала государственной службы
2. Интернет-конференция как форма развития. Электронное обучение (онлайн-обучение)
3. Кадровый потенциал государственной службы Ульяновской области и пути его укрепления
4. Кадровый резерв государственной службы: механизм его формирования и использования
5. Компетентностный подход в развитии кадров органов государственной власти и местного самоуправления
6. Корпоративный университет: основные ресурсы и жизненные силы
7. Личностные компетенции государственных и муниципальных служащих, формируемые под воздействием профессиональной деятельности
8. Методика разработки карьерной стратегии государственного служащего
9. Мотивация развития компетенций государственных и муниципальных служащих
10. Оценка уровня развития кадров на государственной и муниципальной службе
11. Организационное развитие и развитие компетенций персонала органа государственной власти
12. Портрет компетенций государственного и муниципального служащего
13. Повышение качества государственных и муниципальных услуг через развитие компетенций государственных и муниципальных служащих
14. Принципы и организация системы подготовки и повышения квалификации государственных служащих
15. Пути и средства улучшения качества кадрового состава государственных органов
16. Разработка модели профессионально-компетентного работника государственной службы
17. Система подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих: состояние, проблемы развития
18. Совершенствование процесса формирования кадрового резерва государственной службы
19. Самообразование сотрудников. Обучение действием («кружки качества»)
20. Управление развитием карьеры государственного и муниципального служащего

Тематика докладов (рефератов)

1. Государственное регулирование рынка трудовых ресурсов
2. Концепция управления персоналом в отечественной и зарубежной практике
3. Организация работы с персоналом в отечественной и зарубежной практике
4. Стиль руководства персоналом в отечественной и зарубежной практике
5. Современная кадровая политика в отечественной и зарубежной практике
6. Расчет потребности в персонале
7. Профессиональный отбор персонала в отечественной и зарубежной практике
8. Формирование резерва кадров в отечественной и зарубежной практике
9. Методы оценки персонала в отечественной и зарубежной практике
10. Аттестация кадров в отечественной и зарубежной практике
11. Критерии адаптации персонала в отечественной и зарубежной практике
12. Адаптация молодых специалистов в отечественной и зарубежной практике




Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

13. Методы адаптации персонала в отечественной и зарубежной практике
14. Наставничество и консультирование в отечественной и зарубежной практике
15. Развитие человеческих ресурсов и человеческого капитала
16. Принципы и методы расстановки кадров
17. Типовые модели карьеры персонала
18. Условия карьерного роста персонала
19. Организация движения персонала
20. Виды профессионального обучения
21. Управление профориентацией персонала
22. Организация обучения персонала
23. Мотивы, стимулы, потребности организации в персонале
24. Сравнительный анализ теории мотивации персонала
25. Материальные и духовные потребности персонала
26. Развитие личности человека в процессе трудовой деятельности
27. Качество трудовой деятельности и ее оценка
28. Теории оплаты труда персонала в отечественной и зарубежной практике
29. Системы оплаты труда в отечественной и зарубежной практике
30. Разработка проекта повышения эффективности деятельности персонала
31. Содержание и структура затрат на персонал
32. Оценка затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом
33. Виды эффективности деятельности персонала
34. Оценка экономической эффективности деятельности персонала
35. Оценка социальной эффективности деятельности персонала

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ

1. Трудовые ресурсы как социально-экономическая категория
2. Формирование трудовых ресурсов
3. Использование трудовых ресурсов
4. Трудовой потенциал общества
5. Основы организации управления персоналом
6. Условия управления персоналом
7. Кадровая политика предприятия
8. Планирование и формирование персонала
9. Развитие персонала и оценка вложений в человеческий капитал
10. Трудовая карьера
11. Описание и спецификация работы
12. Набор, анкетирование, собеседование, интервьюирование
13. Отборочные тесты
14. Зачисление на должность, включение в производственный процесс
15. Качество рабочей силы и квалификация работника
16. Принципы и методы обучения
17. Причины, вызывающие необходимость обучения, переподготовки и профессионального развития кадров
18. Организация обучения и его типы
19. Содержание и основные факторы организации труда на предприятии
20. Организация рабочих мест
21. Условия труда и факторы их формирования
22. Рабочее время и классификация его затрат
23. Методы нормирования труда и их развитие

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

24. Определение производительности труда
25. Показатели и методы измерения производительности труда
26. Управление производительностью труда
27. Основные элементы организации оплаты труда
28. Регулирование заработной платы на предприятии: основные требования к организации заработной платы; основные типы организации заработной платы
29. Заработная плата и фонд оплаты труда предприятия
30. Иерархия потребностей по Маслоу

## 10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ


### Форма обучения заочная

Название разделов и тем	Вид самостоятельной работы	Объем в часах	Форма контроля
Раздел 1. Кадровое обеспечение			
Тема 1. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал	поиск и обзор научных публикаций и электронных источников по изучаемой теме и подготовка краткого анализа по обзору	17	устный опрос
Тема 2. Организация управления персоналом и кадровая политика предприятия	конспектирование первоисточников и учебной литературы	17	устный опрос
Тема 3. Набор, отбор и зачисление на должность	написание реферата, научной статьи, эссе, докладов	17	устный опрос
Тема 4. Качество рабочей силы и профессиональное обучение	анализ статистических и фактических материалов, обоснование выводов по проведенному анализу	17	решение кейсов
Раздел 2. Трудовые ресурсы			
Тема 5. Организация труда на предприятии	анализ практических и проблемных ситуаций	18	устный опрос
Тема 6. Производительность эффективность труда	подготовка докладов, авторских лекций на практические занятия, конференции	17	устный опрос
Тема 7. Вознаграждение за труд	конспектирование основных положений нормативных документов	17	решение кейсов
Тема 8. Руководство и мотивация	работа с вопросами для самопроверки	17	решение кейсов
Тема 9. Оценка эффективности управления персоналом	подготовка к тестированию	17	решение тестов
Контроль	написание курсовой работы, подготовка к сдаче экзамена	9	проверка курсовой работы, экзамен

Эффективность лекционных и практических занятий по курсу зависит от качества самостоятельной работы студентов. При подготовке к занятиям студенту полезно:

- изучить теоретический материал по данной теме (конспект занятия);
- ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем;
- выполнить задания, предложенные преподавателем к занятию;
- составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- заниматься самостоятельным поиском дополнительной литературы по изучаемой теме.

Самостоятельная работа призвана закрепить и активизировать теоретические знания и практические навыки, полученные студентами на лекциях и практических занятиях. Часть времени, отведенного на самостоятельную работу, должна использоваться на подготовку к аудиторным занятиям, другая часть - на осмысление результатов

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

семинарских занятий.

При организации практических занятий используются: разбор конкретных ситуаций (кейсы), выполнение практических работ в малых группах, деловые игры, подготовка курсовой работы.

Для лучшего усвоения положений дисциплины студенты должны:

- постоянно и систематически с использованием рекомендованной литературы и электронных источников информации закреплять знания, полученные на лекциях;
- находить решения проблемных вопросов, поставленных преподавателем в ходе лекций, семинарских занятий;
- регулярно и своевременно изучать материал, выданный преподавателем на самостоятельную проработку;
- регулярно отслеживать и использовать информацию, найденную на специализированных сайтах.

Самостоятельная работа студентов строится на основе использования дистанционных технологий обучения, при котором образовательные ресурсы разрабатываются на базе множества разнообразных средств: печатные материалы, электронные лекции, электронные журналы, удаленный доступ к программным средствам.

## **11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **а) Список рекомендуемой литературы**

#### **основная**


1. Василенко, И.А. Международные переговоры: учебник для магистров/ И.А.Василенко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2017. - 485 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-2243-1. - Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/406483>
2. Емельянов, С.М. Управление конфликтами в организации: учебник и практикум для вузов/ С.М.Емельянов. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 219 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-07226-6. - Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/453485>
3. Матвеева, Л.В. Психология ведения переговоров: учебное пособие для вузов/ Л.В.Матвеева, Д.М.Крюкова, М.Р.Гараева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 121 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-09865-5. - Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/452637>

#### **дополнительная**

1. Нагайцев, В.В. Юридическая конфликтология: учебное пособие для вузов/ В.В.Нагайцев, Г.В.Оболянский. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 139 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-12842-0. - Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/448409>
2. Деханова, Н.Г. Социология государственной службы: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры/ Н.Г.Деханова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 108 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-08051-3. - Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/437297>

#### **учебно-методическая**

1. Морозова, Т.В. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Управление конфликтами и организация переговорного процесса»: для студентов магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» всех форм обучения/ Т.В.Морозова; Форма А

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

УлГУ, ИЭиБ, Каф. экон.анализа и гос.управления. - Ульяновск: УлГУ, 2019. - Загл. с экрана; Неопубликованный ресурс. - Электрон.текстовые дан. (1 файл: 289 КБ). - Текст: электронный. - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/5810>

Согласовано:

ГЛАВ. БУБЛИОТЕКАРЮ, ГОЛОСОВА М.И. [подпись]

Должность сотрудника научной библиотеки ФИО подпись дата

### б) Программное обеспечение дисциплины:

1. ОС Windows
2. Microsoft Office
3. «1С: Предприятие 8». Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
4. Statistica Academic for Windows
5. Комплект ПО «Универсал» («Финансовый анализ + Оценка бизнеса», «Инвестиционный анализ», «Бюджет» и «Оценка недвижимости»)
6. Антиплагиат ВУЗ

### в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:


#### 1. Электронно-библиотечные системы:

- 1.1. IPRbooks: электронно-библиотечная система: сайт/ группа компаний Ай Пи Ар Медиа. - Саратов, [2021]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный
- 1.2. ЮРАЙТ: электронно-библиотечная система: сайт/ ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. – Москва, [2021]. - URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир.пользователей. - Текст: электронный
- 1.3. Консультант студента: электронно-библиотечная система: сайт/ ООО Политехресурс. – Москва, [2021]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: для зарегистрир.пользователей. – Текст: электронный
- 1.4. Лань: электронно-библиотечная система: сайт/ ООО ЭБС Лань. – Санкт-Петербург, [2021]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир.пользователей. – Текст: электронный
- 1.5. Znanium.com: электронно-библиотечная система: сайт/ ООО Знаниум. - Москва, [2021]. - URL: <http://znanium.com>. – Режим доступа: для зарегистрир.пользователей. - Текст: электронный

**2. КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /ООО «Консультант Плюс» - Электрон.дан. - Москва: КонсультантПлюс, [2021]

#### 3. Базы данных периодических изданий:

- 3.1. База данных периодических изданий: электронные журналы/ ООО ИВИС. - Москва, [2021]. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>. – Режим доступа: для авториз.пользователей. – Текст: электронный
- 3.2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт/ ООО Научная Электронная Библиотека. – Москва, [2021]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа: для авториз.пользователей. – Текст: электронный
- 3.3. «Grebennikon»: электронная библиотека/ ИДГребенников. – Москва, [2021]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа: для авториз.пользователей. – Текст: электронный

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

**4. Национальная электронная библиотека:** электронная библиотека: федеральная государственная информационная система: сайт/ Министерство культуры РФ; РГБ. – Москва, [2021]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа: для пользователей научной библиотеки. – Текст: электронный

**5. SMART Imagebase// EBSCOhost:** [портал]. – URL: <https://ebSCO.smartimagebase.com/?TOKEN=EBSCO-1a2ff8c55aa76d8229047223a7d6dc9c&custid=s6895741>. – Режим доступа: для авториз.пользователей. – Изображение: электронные

**6. Федеральные информационно-образовательные порталы:**

6.1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: федеральный портал/ учредитель ФГАОУ ДПО ЦРГОП и ИТ. – URL: <http://window.edu.ru/>. – Текст: электронный

6.2. Российское образование: федеральный портал/ учредитель ФГАОУ ДПО ЦРГОП и ИТ. – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст: электронный

**7. Образовательные ресурсы УлГУ:**

7.1. Электронная библиотека УлГУ: модуль АБИС Мега-ПРО/ ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа: для пользователей научной библиотеки. – Текст: электронный

Согласовано:

Зам.начальника УИТГ/ Ключкова А.В.  
Должность сотрудника УИТГ ФИО

  
подпись дата

**12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Необходимое материально-техническое обеспечение дисциплины предполагает:


- наличие библиотечного фонда литературы по управлению рисками в системе ГМУ (учебники и учебные пособия, журналы, первоисточники);
- актуализацию рабочей программы дисциплины, включающей основные понятия теоретического материала, практические задания, контрольные вопросы для самопроверки, вопросы к зачету, тестовые задания;
- наличие доступного для студента выхода в Интернет;
- наличие специально оборудованных аудиторий для мультимедийных презентаций;
- тестовые материалы по темам курса на бумажном носителе;
- карточки с ситуационными задачами (кейсами).

При изучении дисциплины рекомендуется использовать:

- учебные наглядные пособия (таблицы, схемы, диаграммы и т.д.);
- карточки с раздаточным материалом;
- технические средства обучения;
- круглые столы;
- деловые и ролевые игры
- встречи с сотрудниками кадровых служб органов государственного и муниципального управления регионального и федерального уровня;
- лекцию-диалог.

Аудитории укомплектованы специализированной мебелью, учебной доской. Аудитории для проведения лекций оборудованы мультимедийным оборудованием для



Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

предоставления информации большой аудитории. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде, электронно-библиотечной системе.

Перечень оборудования, используемого в учебном процессе, указан в сведениях о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса, размещенных на официальном сайте УлГУ в разделе «Сведения об образовательной организации».

Аудитории для проведения лекционных и семинарских занятий, оснащенные проектором, ноутбуком, аудиооборудованием для просмотра видео:

- ауд. 6 и 14 (корпус по ул. Федерации, 29);
- актовый зал, 703, 709 и др. аудитории (корпус по ул.Пушкинская, 4а).

Аудитории, оборудованные интерактивными досками:

- 602, 603, 611 ауд., (корпус по ул.Пушкинская, 4а).

Аудитории для проведения тестирования и самостоятельной работы студентов с выходом в интернет:

- комп.класс 1к, 10 рабочих мест (компьютеры Celeron 2,7 Ghz, 256 mb, 80 Gb, SyncVaster740N) (корпус по ул.Федерации, 29);
- комп.класс 806, 1 сервер и 16 рабочих мест (компьютеры IntelCeleron 3 Ghz, 1,5 Gb, 80 Gb, ViewSonicVA703b, MS Office) (корпус по ул.Пушкинская, 4а);
- комп. класс 49, 17 рабочих мест (компьютеры IntelCeleron 2,8Ghz, 512 mb, 80 Gb, Samsungsynsmaster 740N) (корпус по ул.Пушкинской, 4б);
- комп.класс 407, 14 рабочих мест (компьютеры PersonalCorei3 3220, 3,30 Ghz, 4 Gb, 500 Gb, SamsungS22C300H) (корпус по ул.Пушкинская, 4а);

Читальный зал (803 ауд., корпус по ул.Пушкинская, 4а) с компьютеризированными рабочими местами для работы с ЭБС, каталогом и т.д.


### **13. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

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

- для лиц с нарушением зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;
- для лиц с нарушением слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;
- для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий, организация работы ППС с обучающимися с ОВЗ и инвалидами предусматривается в электронной информационно-образовательной среде с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.




Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

Разработчик

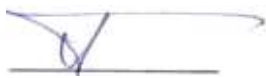



ст.преподаватель кафедры ЭАиГУ

Морозова Т.В.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

### ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения или ссылка на прилагаемый текст изменения	ФИО заведующего кафедрой	Подпись	Дата
1	Внесение изменений в п.п. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы п 11. «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением отдельного Приложения № 1	Лапин А.Е.		15.06.2022
2				

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

**в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

**1. Электронно-библиотечные системы:**

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2022]. - URL: <http://www.iprbooksbor.ru>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. - Москва, [2022]. - URL: <https://urait.ru>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Политехресурс. - Москва, [2022]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.4. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС Лань. - Санкт-Петербург, [2022]. - URL: <https://e.lanbook.com>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.5. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Знаниум. - Москва, [2022]. - URL: <http://znanium.com>. - Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

**2. КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2022].

**3. Базы данных периодических изданий:**

3.1. База данных периодических изданий EastView : электронные журналы / ООО ИВНС. - Москва, [2022]. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>. - Режим доступа : для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

3.2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО Научная Электронная Библиотека. - Москва, [2022]. - URL: <http://elibrary.ru>. - Режим доступа : для авториз. пользователей. - Текст : электронный

3.3. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД Гребенников. - Москва, [2022]. - URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. - Режим доступа : для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

**4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»** : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. - Москва, [2022]. - URL: <https://нэб.рф>. - Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. - Текст : электронный.

**5. SMART Imagebase** : научно-информационная база данных EBSCO // EBSCOhost : [портал]. - URL: <https://ebSCO.smartimagebase.com/?TOKEN=EBSCO-1a2f8c558a76d8229047223a7d6dc9c&custid=s6895741>. - Режим доступа : для авториз. пользователей. - Изображение : электронные.

**6. Федеральные информационно-образовательные порталы:**

6.1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам ; федеральный портал. - URL: <http://window.edu.ru/>. - Текст : электронный.

6.2. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». - URL: <http://www.edu.ru>. - Текст : электронный.

**7. Образовательные ресурсы УлГУ:**

7.1. Электронная библиотечная система УлГУ : модуль «Электронная библиотека» АБИС Mega-PRO / ООО «Дата Экспресс». - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. - Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. - Текст : электронный.

СОГЛАСОВАНО:





Должность сотрудника УНТИГ      ФИО      подпись      дата