

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И  
ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экономики и управления АПК  
Кафедра государственное, муниципальное управление и  
кадровая политика

**СОГЛАСОВАНО**

Директор института Шапорова З.Е.

"10" марта 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор Пыжикова Н.И.

"26" марта 2020 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование трудового коллектива

ФГОС ВО

Направление подготовки 38.03.03,

«Управление персоналом»

(код, наименование)

Профиль (Специалист по управлению персоналом организации АПК)

Курс 2

Семестр (*Ы*) 3

Форма обучения заочная

Квалификация выпускника бакалавр

Красноярск, 2020

Составители: Фомина Л.В., к.с.-х.н., доцент

«27» февраля 2020 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Специалист по управлению персоналом организации АПК».

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 7 «27» февраля 2020 г.

Зав. кафедрой Фомина Л.В., к.с.-х.н., доцент

«27» февраля 2020 г.

## **Лист согласования рабочей программы**

Программа принята методической комиссией института ЭиУ АПК  
№ 7 « 10» марта 2020 г.

Председатель методической комиссии Белова Л.А., ст. преподаватель

«10» марта 2020 г.

Заведующий выпускающей кафедры по направлению подготовки  
Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

«27» февраля 2020 г.

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины «Формирование трудового коллектива» для студентов по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом»

Содержание курса «Формирование трудового коллектива» охватывает основные вопросы, определяющие создание трудового коллектива с учетом особенностей человека и специфики деятельности организации в современных экономических условиях. Представленные в Программе цели дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО.

Структура рабочей программы выстроена следующим образом:

- дана аннотация рабочей программы;
- обозначены цели и задачи дисциплины;
- выделены компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины;
- распределена трудоемкость дисциплины по видам работ;
- дано содержание лекционного курса;
- дано содержание модульных единиц, вынесенных на практические занятия;
- названы вопросы для самостоятельного изучения
- представлено программное обеспечение.

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины состоит из основной и дополнительной литературы, списка нормативных документов и информационных ресурсов Интернета.

В ВУЗе применяется балльно-рейтинговая система оценки знаний, в связи с этим в программе рассчитаны баллы на освоение каждого модуля. Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

Представленная рабочая программа дисциплины «Формирование трудового коллектива» для студентов по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом», соответствует данному ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Программа дисциплины может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:  
Специалист по персоналу  
управления кадров КГПУ им. В.П.Астафьева



Барзакова М.Е.

## Оглавление

<b>АННОТАЦИЯ</b> .....	<b>5</b>
<b>1. ТРЕБОВАНИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ</b> .....	<b>5</b>
1.1. Внешние и внутренние требования .....	5
1.2. Место дисциплины в учебном процессе .....	6
<b>2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ.</b> .....	<b>6</b>
<b>3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>6</b>
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>7</b>
4.1. Структура дисциплины.....	7
4.2. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины .....	7
4.3. Содержание модулей дисциплины .....	8
4.4. Практические занятия .....	9
4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний .....	10
4.5.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний</i> .....	<i>10</i>
<b>5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ</b> .....	<b>12</b>
<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>12</b>
6.1. Основная литература .....	12
6.2. Дополнительная литература .....	13
6.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям .....	13
6.4. Программное обеспечение .....	13
6.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....	13
<b>7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ</b> .....	<b>17</b>
<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>17</b>
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>17</b>
<b>10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b> .....	<b>17</b>
<b>ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД</b> .....	<b>19</b>

## Аннотация

Дисциплина «Формирование трудового коллектива» является дисциплиной базовой части Блока 1. дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Дисциплина реализуется в институте Международного менеджмента и образования кафедрой Управления персоналом.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций:

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);
- способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31).

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с приобретением навыков организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других, формирования слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельная работа студентов, консультации по наиболее сложным её вопросам.

Самостоятельная работа студентов в рамках курса включает освоение теоретического материала по рекомендуемой литературе (в т. ч. изучение дисциплины на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>), подготовку к практическим занятиям.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, собеседования на практических занятиях, выполнение заданий на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>). Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости – в форме освоения теоретического курса, выполнения заданий на практических занятиях, изучение лекционного материала, прохождение тестирования (на сайте <http://e.kgau.ru>) и промежуточный контроль – в форме зачета с оценкой.

Общая трудоёмкость освоения дисциплины составляет 3 зачётные единицы (108 часов). Программой дисциплины предусмотрены лекционные – 4 часа, практические – 6 часов, 94 часа – самостоятельная работа студента.

### 1. Требования к дисциплине

#### 1.1. Внешние и внутренние требования

Дисциплина «Формирование трудового коллектива» включена в ОПОП, в базовую часть.

Реализация в дисциплине «Формирование трудового коллектива» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» должна формировать следующие компетенции:

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);
- способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31).

## 1.2. Место дисциплины в учебном процессе

Предшествующие курсы, на которые базируется дисциплина «Формирование трудового коллектива»: «Культурология», «Социология», «Психология», «Основы теории управления» «Этика деловых отношений», «Психофизиология профессиональной деятельности».

Дисциплина «Формирование трудового коллектива» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Организационная культура», «Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности».

## 2. Цели и задачи дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения.

Целью освоения учебной дисциплины «Формирование трудового коллектива» является приобретение навыков организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других, формирования слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива.

Задачи изучения дисциплины:

- изучить структуру и этапы формирования коллектива;
- научиться проводить диагностику морально-психологического климата коллектива;
- научиться давать рекомендации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива.

В результате изучения дисциплины студент должен:

### **Знать:**

- структуру коллектива;
- методы контроля и оценки эффективности деятельности других;
- показатели морально-психологического климата коллектива.

### **Уметь:**

- находить организационно-управленческие решения;
- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива

### **Владеть:**

- готовностью нести ответственность за организационно-управленческие решения с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.

Реализация в дисциплине «Формирование трудового коллектива» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» должна формировать следующие компетенции:

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);
- способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31).

## 3. Организационно-методические данные дисциплины

Таблица 1

### Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			№ 3	№ 4
<b>Общая трудоёмкость</b> дисциплины по учебному плану с зачетом	<b>3,0</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	–
<b>Контактная работа</b>	<b>0,25</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	–
в том числе:				
Лекции (Л)		4	4	–
Практические занятия (ПЗ)		6	6	–
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>2,5</b>	<b>94</b>	<b>94</b>	–
в том числе:				
Самостоятельное изучение тем и разделов*		30	30	–
Самоподготовка к занятиям*		30	30	–
Контрольная работа			34	
<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>0,25</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	–
<b>Вид контроля</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>			

#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### 4.1. Структура дисциплины

Таблица 2

##### Тематический план

Раздел дисциплины (модули)	Всего часов	В том числе			Формы контроля
		лекции	практические занятия	СРС	
<b>Модуль 1.</b> Трудовой коллектив и его характеристика	<b>32</b>	1	1	30	дифференцированный зачет
<b>Модуль 2.</b> Формирование трудового коллектива	<b>40</b>	2	4	34	
<b>Модуль 3.</b> Развитие трудового коллектива	<b>32</b>	1	1	30	
<b>Всего</b>	<b>104</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>94</b>	
<b>Зачет с оценкой</b>	<b>4</b>	–	–	<b>4</b>	
<b>Итого</b>	<b>108</b>				<b>Дифференцированный зачет</b>

##### 4.2. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

##### Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ПЗ	
<b>Модуль 1. Трудовой коллектив и его характеристика</b>	<b>32</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>30</b>



Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ПЗ	
Модульная единица 1.1 Коллектив и его виды	32	1	1	30
Модульная единица 1.2 Характеристики трудового коллектива				
<b>Модуль 2. Формирование трудового коллектива</b>	<b>40</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>34</b>
Модульная единица 2.1 Роли и отношения в трудовом коллективе	40	2	4	34
Модульная единица 2.2 Стадии формирования трудового коллектива				
Модульная единица 2.3 Роль руководителя в формировании трудового коллектива				
<b>Модуль 3. Развитие трудового коллектива</b>	<b>32</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>30</b>
Модульная единица 3.1 Модели и стадии развития коллектива	32	1	1	30
Модульная единица 3.2 Эффективность работы коллектива				
<b>Всего</b>	<b>104</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>94</b>
<b>Зачет с оценкой</b>	<b>4</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>-</b>
<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>			

#### 4.3. Содержание модулей дисциплины

##### Модуль 1. Трудовой коллектив и его характеристика

###### Модульная единица 1.1. Коллектив и его виды

Понятие коллектива, его признаки. Функции трудового коллектива. Виды трудового коллектива. Роль и значение трудовых коллективов в развитии общества.

###### Модульная единица 1.2. Характеристики трудового коллектива

Социальная характеристика трудового коллектива. Социально-психологическая характеристика коллектива. Социально-психологический климат коллектива. Факторы формирования и показатели СПК.

##### Модуль 2. Формирование трудового коллектива

###### Модульная единица 2.1. Роли и отношения в трудовом коллективе

Производственные роли (функциональные и социальные). Межличностные роли. Типы отношений в коллективе. Взаимодействие формальных и неформальных групп.

###### Модульная единица 2.2. Стадии формирования трудового коллектива

Условия формирования коллектива. Стадии формирования коллектива. Формирование состава коллектива. Способы отбора работников.

###### Модульная единица 2.3. Роль руководителя в формировании трудового коллектива.

Общая характеристика деятельности руководителя. Организаторские и личностные качества руководителя. Принципы организации деятельности коллектива. Проблемы организации работы коллектива.

##### Модуль 3. Развитие трудового коллектива

###### Модульная единица 3.1. Модели и стадии развития коллектива

Модели развития коллектива. Стадии развития коллектива. Стабилизация трудовых коллективов, ее факторы. Кризис трудового коллектива.

###### Модульная единица 3.2. Эффективность работы коллектива

Факторы, влияющие на эффективность работы коллектива. Показатели эффективности работы коллектива. Повышение эффективности работы коллектива.

Таблица 4

### Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид <sup>1</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
<b>Модуль 1 Трудовой коллектив и его характеристика</b>				<b>1</b>
1.	<b>Модульная единица 1.1</b> Коллектив и его виды	Лекция № 1. Коллектив: его признаки и виды.	Тестирование, дифференцированный зачет	1
	<b>Модульная единица 1.2</b> Характеристики трудового коллектива	Социальная характеристика трудового коллектива Социально-психологическая характеристика коллектива		
<b>Модуль 2 Формирование трудового коллектива</b>				<b>2</b>
2.	<b>Модульная единица 2.1</b> Роли и отношения в трудовом коллективе	Лекция № 2. Роли и отношения в трудовом коллективе	Тестирование, дифференцированный зачет	1
	<b>Модульная единица 2.2</b> Стадии формирования трудового коллектива	Лекция № 3. Стадии формирования трудового коллектива		
	<b>Модульная единица 2.3</b> Роль руководителя в формировании трудового коллектива.	Роль руководителя в формировании трудового коллектива.		
<b>Модуль 3 Развитие трудового коллектива</b>				<b>1</b>
3	<b>Модульная единица 3.1</b> Модели и стадии развития коллектива	Лекция № 4. Модели и стадии развития коллектива.	Тестирование, дифференцированный зачет	1
	<b>Модульная единица 3.2</b> Эффективность работы коллектива	Эффективность работы коллектива.		
<b>Итого</b>			<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>4</b>

#### 4.4. Практические занятия

Таблица 5

### Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид <sup>2</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	<b>Модуль 1 Трудовой коллектив и его характеристика</b>			<b>1</b>

<sup>1</sup>Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачёт, экзамен, другое

<sup>2</sup>Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачёт, экзамен, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид <sup>2</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
	<b>Модульная единица 1.1</b> Коллектив и его виды	Занятие № 1. Коллектив и его виды Характеристики трудового коллектива	решение ситуационных задач, дифференцированный зачет	1
	<b>Модульная единица 1.2</b> Характеристики трудового коллектива			
<b>Модуль 2 Формирование трудового коллектива</b>				<b>4</b>
2.	<b>Модульная единица 2.1</b> Роли и отношения в трудовом коллективе	Занятие № 2. Ситуация «Ролевая структура коллектива»	решение ситуационных задач, дифференцированный зачет	2
	<b>Модульная единица 2.2</b> Стадии формирования трудового коллектива	Занятие № 3. Стадии формирования трудового коллектива	решение ситуационных задач, дифференцированный зачет	1
	<b>Модульная единица 2.3</b> Роль руководителя в формировании трудового коллектива.	Занятие № 4. Оценка качеств и умений руководителя.	решение ситуационных задач, дифференцированный зачет	1
<b>Модуль 3 Развитие трудового коллектива</b>				<b>1</b>
3	<b>Модульная единица 3.1</b> Модели и стадии развития коллектива	Занятие № 5. Модели и стадии развития коллектива	решение ситуационных задач, дифференцированный зачет	1
	<b>Модульная единица 3.2</b> Эффективность работы коллектива	Показатели эффективности работы коллектива		
<b>Итого</b>			<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>6</b>

#### 4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

#### Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
<b>Самостоятельное изучение разделов дисциплины</b>			<b>30</b>
1	<b>Модуль 1 Трудовой коллектив и его характеристика</b>		<b>10</b>
1.1	<b>Модульная единица 1.1</b>	1. Факторы, влияющие на	4

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
	Коллектив и его виды	формирование различных видов коллективов	
1.2	<b>Модульная единица 1.2</b> Характеристики трудового коллектива	2. Методы оценки социально-психологического климата коллектива 3. Способы создания благоприятного социально-психологического климата коллектива	6
<b>2</b>	<b>Модуль 2 Формирование трудового коллектива</b>		<b>10</b>
2.1	<b>Модульная единица 2.1</b> Роли и отношения в трудовом коллективе	4. Роли и отношения в трудовом коллективе различных видов	4
2.2	<b>Модульная единица 2.2</b> Стадии формирования трудового коллектива	5. Стадии формирования коллективов различных видов	4
2.3	<b>Модульная единица 2.3</b> Роль руководителя в формировании трудового коллектива.	6. Методы оценки качеств руководителя	2
<b>3</b>	<b>Модуль 3 Развитие трудового коллектива</b>		<b>10</b>
3.1	<b>Модульная единица 3.1</b> Модели и стадии развития коллектива	7. Изменение социально-психологического климата коллектива на разных стадиях развития.	6
3.2	<b>Модульная единица 3.2</b> Эффективность работы коллектива	8. Показатели эффективности работы коллектива	4
<b>Самоподготовка к занятиям</b>			<b>30</b>
- изучение теоретического материала, прочитанного на лекциях			14
- подготовка к практическим занятиям			16
<b>Контрольная работа</b>			<b>34</b>
<b>ВСЕГО</b>			<b>94</b>

4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/ учебно-исследовательские работы

№ п/п	Темы курсовых проектов (работ)	Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком)
1	Виды коллективов.	1-16
2	Основные признаки коллектива.	
3	Пути формирования коллектива.	
4	Роли и отношения в трудовом коллективе.	
5	Социально-психологический климат коллектива.	
6.	Методы диагностики социально-психологического	

№ п/п	Темы курсовых проектов (работ)	Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком)
	климата коллектива.	
7.	Процесс создания трудового коллектива.	
8.	Структура трудового коллектива.	
9.	Стадии развития трудового коллектива.	
10.	Факторы, оказывающие влияние на формирование трудового коллектива.	
11	Организация труда коллектива.	
12	Оценка эффективности работы трудового коллектива.	
13	Трудовой потенциал коллектива.	
14	Личность и коллектив.	
15.	Роль лидера в коллективе.	
16.	Характеристики трудового коллектива.	

## 5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 7

### Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ПЗ	СРС	Вид контроля
способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)	М 1-3	М 1-3	М 1-3	дифференцированный зачет
готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7)	М 1-3	М 1-3	М 1-3	дифференцированный зачет
способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31)	М 1-3	М 1-3	М 1-3	дифференцированный зачет

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Основная литература

1. Веснин В. Р. Управление персоналом [Электронный ресурс] : теория и практика : электронный учебник / В. Р. Веснин, 2010, КноРус. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM) Управление персоналом организации: учебник [Текст] / Под ред. проф. А.Я. Кибанова. - М.: Инфра-М, 2010. - 693, с.

2. Дементьева, А. Г.. Управление персоналом: учебник по направлению "Менеджмент" / А. Г. Дементьева, М. И. Соколова, 2011, Магистр. - 286, [1] с.
3. Кузнецов, И. Н.. Документационное обеспечение управления и делопроизводство: учебник для бакалавров по экономическим специальностям / И. Н. Кузнецов, 2012, ЮрайтИД Юрайт. - 576 с.
4. Управление персоналом организации: учебник [Текст] / Под ред. проф. А.Я. Кибанова. - М.: Инфра-М, 2010. - 693, с.

#### **6.2. Дополнительная литература**

5. Варенов, А.В. Мотивация персонала: игра или работа. Что мы делаем на рабочем месте [Текст] / А.В. Воронов, С.Ю. Исаев. – СПб: Речь, 2009. – 160 с.
6. Иванова, С.В. Кандидат, новичок, сотрудник. Инструменты управления персоналом, которые реально работают на практике [Текст] / С.В. Иванова. – М.: Эксмо, 2008. – 304 с.
7. Каширина, И. А. 1С: Предприятие 8.0. Зарплата и управление персоналом: учебно-практическое пособие [Текст] / И. А. Каширина. - М.: Дашков и К, 2007. - 264 с.
8. Копейкин, Г.К. Нормирование труда в управлении персоналом [Текст] / Г.К. Копейкин, В.К. Потемкин. – СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2008. – 92 с.
9. Маслов, Е.В. Управление персоналом предприятия: Учебное пособие [Текст] / Е.В. Маслов – М.: ИНФРА-М; Новосибирск: НГАЭиУ; 2010. – 312с.
10. Моргунов, Е. Бизнес-конфликтология [Текст] / Е. Моргунов, Н. Рязанова // Управление персоналом. - 2005. – №16. – С.46-48.
11. Мордовин С.К. Управление персоналом: современная российская практика. – СПб.: Питер, 2007. – 288с.
12. Морозов, А.В. Профессиональное распознавание и оценка личности [Текст] / А.В. Морозов, В.К. Потемкин. – СПб.: ЦПП ФНС России, 2008. – 429 с.
13. Потемкин, В.К. Управление персоналом: Учебник для вузов [Текст] /В.К. Потемкин. – СПб.: Питер, 2010. – 432 с.
14. Соломанидина, Т.О. Мотивация трудовой деятельности персонала: учеб.-практ. пособие [Текст] / Т.О. Соломанидина. – М.: Журн. «Упр. Персоналом», 2005. – 278 с.
15. Федорова, Н.В. Управление персоналом организации [Текст] / Н.В. Федорова, О.Ю. Минченкова. – М.: Кнорус, 2011. – 536 с.
16. Хьюзлинд, М.А. Оценка персонала: как управлять человеческим капиталом, чтобы реализовать стратегию [Текст] / М.А. Хьюзлинд, Беккер Б.Е., Битти Р.У. – М.: ООО «ИД Вильямс, 2007. – 432 с.

#### **6.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям**

Курс moodle «Формирование трудового коллектива»

#### **6.4. Программное обеспечение**

1. Microsoft Office SharePoint Designer 2007 Russian Academic OPEN. Академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008
2. Справочная правовая система «Консультант+»
3. ГАРАНТ. Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ (с комментариями), а также с новостями органов государственной власти РФ <http://www.garant.ru>; Учебная лицензия
4. Банк данных «Библиотека копий официальных публикаций правовых актов» <http://lib.ksrf.ru/>;
5. Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования)

#### **6.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

1. Электронная- библиотечная система «Лань» e.lanbook.com

2. Электронная библиотечная система «Юрайт» [www.biblio-online.ru/](http://www.biblio-online.ru/)
3. Электронная библиотечная система «AgriLib» <http://ebs.rgazu.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [elibrary.ru](http://elibrary.ru)
5. Информационные справочные системы:
6. Справочно-правовая система КонсультантПлюс
7. Информационно – аналитическая система «Статистика».

Таблица 9

## КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра «Управление персоналом».

Направление подготовки (специальность): 38.03.03 Управление персоналом.

Дисциплина: Формирование трудового коллектива.

Общая трудоемкость дисциплины 108 часов: лекции 4 часа; практические занятия 6 часов; СРС 94 часа

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое кол-во экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Основная										
Л, ПЗ, СРС	Управление персоналом [Электронный ресурс] : теория и практика : электронный учебник	Веснин В. Р.	В. Р. Веснин, КноРус. - 1 эл. опт.диск (CD-ROM)	2010	+	+	+		10	1
Л, ПЗ, СРС	Управление персоналом организации : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом", "Экономика труда" ,	Кибанов А. Я.	Инфра-М. - 693	2010	+		+		10	100
Л, ПЗ, СРС	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности учебник : [для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом"]	Кибанов А. Я.	ИНФРА-М,. - 522	2011	+		+		10	3



Л, ПЗ, СРС	Управление персоналом-учебник по направлению "Менеджмент" /; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) МИД РФ}	Дементьева А. Г., Соколова М. И.	Магистр,. - 286	2011	+		+		10	2
Л, ПЗ, СРС	Организационная культура компании: учебное пособие : для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям /	Соломанидина Т. О.	Инфра-М,. - 623	2015	+		+		10	10

/Директор научной библиотеки Жал Председатель МК Жал Зав. кафедрой Жал

## 7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Виды текущего контроля: контрольная работа, решение ситуационных задач.

Форма контроля выбирается преподавателем.

Промежуточный контроль – зачет. Содержание зачета: тестирование

### Шкала оценок:

60-72 балла – оценка «удовлетворительно»

73-86 балла оценка «хорошо»

87-100 баллов – оценка «отлично»

Ниже 60 баллов – оценка «неудовлетворительно» или не зачтено

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения лекционных и практических занятий необходимо использовать средства мультимедиа. Имеется университетская компьютерная сеть, включающая в себя все компьютеры ВУЗа, подключённые к системе «Интернет», что обеспечивает свободный выход к нужным источникам информации (сайт Красноярского ГАУ (<http://www.kgau.ru>), «Электронный университет» на базе – *LMS Moodle* (<http://e.kgau.ru>), библиотеки вуза (<http://www.kgau.ru/new/biblioteka>) и т. д.).

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной научной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения занятий, написания учебных и творческих работ.

Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения письменных заданий. При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания: изучают рекомендованную научно-практическую литературу; готовятся к практическим занятиям; выполняют контрольные работы, выполняют самостоятельные творческие работы (проводят исследования в сети Интернет, проводят мониторинг и др.); участвуют в выполнении практических заданий.

Также при самостоятельном изучении материала студентам предлагается написать конспект. Для этого необходимо использовать учебную и научную литературу, электронные образовательные ресурсы. Также для подготовки к занятиям рекомендуется использовать сеть Интернет.

Для успешной подготовки и сдачи зачета с оценкой необходимо проделать следующую работу:

- Изучить теоретический материал, относящийся к каждому из разделов.
- Выполнить задания, предлагаемые преподавателем в течение семестра.

## 10. Образовательные технологии

Таблица 10

Название раздела дисциплины или отдельных тем	Вид занятия	Используемые образовательные технологии	Часы
Роль руководителя в формировании трудового коллектива.	Л	Дискуссия	1
Роли и отношения в трудовом коллективе	Л	Дискуссия	1
Роли и отношения в трудовом коллективе	ПЗ	Ситуационные задачи	2

Название раздела дисциплины или отдельных тем	Вид занятия	Используемые образовательные технологии	Часы
<b>Всего:</b>			<b>4</b>
из них, в интерактивной форме			2

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

**Программу разработали:**

ФИО, ученая степень, ученое звание