

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
экономики труда и основ управления



А.А. Федченко
30.05.18 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.01.01 «Труд в управлении»**

Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом

1. Шифр и наименование направления подготовки / специальности:

38.04.01 Экономика

2. Профили подготовки / специализации / магистерская программа «Экономика труда»

3. Квалификация (степень) выпускника: Магистр

4. Форма обучения: заочная

5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:

Кафедра экономики труда и основ управления

6. Составители программы: канд. экон. наук, доцент Полякова Ольга Николаевна

ФИО

7. Рекомендована: Научно-методическим советом экономического факультета протокол № 5 от 24.05.2018 г.

отметки о продлении вносятся вручную)

8. Учебный год: 2018/2019

Семестр(-ы): зимняя и летняя сессии (2 курс)

9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель дисциплины - формирование у студентов базовой системы знаний в области труда в управлении и профессиональных компетенций менеджера.

Задачи:

- изучить особенности труда в управлении;
- ознакомиться с управлением деятельностью руководителей;
- сформировать и развивать у магистров менеджерские компетенции.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: дисциплина по выбору.

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	

ОК-02	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	знать: современную управленческую парадигму, роли и модель компетенций менеджера. уметь: использовать системно-ситуационный подход к управлению менеджерами и рядовыми работниками. владеть (иметь навык(и)): навыками руководства
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	знать: теории индивидуального развития, тайм-менеджмента. уметь: использовать технологии и методы тайм-менеджмента владеть (иметь навык(и)): навыками формирования личной миссии, системы ценностей, стратегических целей и способов их достижения
ОПК-2	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	знать: теорию управления деятельностью работников, теории организационного поведения. уметь: устанавливать цели, оценивать деятельность, научать поведению работников, осуществлять персонифицированное мотивационное управление. владеть (иметь навык(и)): навыками установления рабочих целей, методами оценки деятельности, научения поведению, мотивации
ПК-4	способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	знать: теорию устных коммуникаций. уметь: использовать технологию устных коммуникаций. владеть (иметь навык(и)): навыками презентации, аргументации, убеждения.

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час. (в соответствии с учебным планом) — 3 /108.

Форма промежуточной аттестации(зачет/экзамен) - зачет.

13. Виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость (часы)		
	Всего	По семестрам	
		Зимняя сессия, 2 курс	Летняя сессия, 2 курс
Аудиторные занятия	20	12	8
в том числе:			
лекции	4	4	
практические	16	8	8
лабораторные			
Самостоятельная работа	84	42	42
Форма промежуточной аттестации (зачет – 4 час. / экзамен – 36 час.)	4		4
Итого:	108	54	54

13.1. Содержание дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1. Лекции		
1.1	Введение в дисциплину «Труд в управлении»	Современная управленческая парадигма. Особенности управленческого труда. Роли и компетенции менеджера.
1.2	Управление деятельностью	Установление целей. Оценка деятельности. Система вознаграждений. Индивидуальное развитие.

	менеджеров и рядовых работников	Персонафицированное мотивационное управление. Поведенческие аспекты оценочных сессий
2. Практические занятия		
2.1.	Поведенческие аспекты управленческой деятельности	Модерация «Идеальный руководитель и идеальный подчиненный»
2.2.	Эффективные коммуникации	Модерация «Эффективные коммуникации»
2.3.	Управление деятельностью работников	Кейс «Дорога в ад»
2.4.	Тайм-менеджмент руководителя	Модерация «Разработка личных миссии, системы ценностей, стратегических целей»
3. Лабораторные работы		
3.1.		
3.2.		

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий (часов)				Всего
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	
1	Введение в дисциплину «Труд в управлении»	2	2		10	14
2	Поведенческие аспекты управленческой деятельности		4		15	19
3	Управление деятельностью руководителей	2	6		35	43
4	Эффективные коммуникации		2		10	12
5	Тайм-менеджмент руководителя		2		14	16

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

(рекомендации обучающимся по освоению дисциплины: работа с конспектами лекций, презентационным материалом, выполнение практических заданий, тестов, заданий текущей аттестации и т.д.)

Студенты получают раздаточный лекционный материал и учебно-методическое пособие по организации самостоятельной работы (выполнению контрольной работы, кейса) на электронных носителях, инструктаж при выполнении тестовых заданий и подготовке к модерациям.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины (список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ и используется общая сквозная нумерация для всех видов источников)

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Веснин В.Р. Менеджмент / В.Р. Веснин. – 4-е изд. - М : Проспект, 2015.- 613 с. – ISBN 978 – 5 – 392 – 16907 – 8. - <URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251692
2.	Виханский О. С. Менеджмент : учебник : [для студ. вузов, обуч. по направлению подгот. "Экономика" и специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтер. учет, анализ и аудит", "Мировая экономика", "Налоги и налогообложение"] / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2017. — 653, [2] с. : ил., табл. — Библиогр.: с. 643-654. — ISBN 978-5-9776-0320-1. — ISBN 978-5-16-010130-9.
3.	Менеджмент : [учебник по специальности "Менеджмент организации"] / [М.Л. Разу (рук.) и др.] ; Гос. ун-т управления; под ред. М.Л. Разу. — 2-е изд., стер. — М. : КНОРУС, 2009. — 472 с. : ил., табл. — Авт. указаны на обороте тит. л. — Библиогр.: с. 471-472. — ISBN 978-5-390-00435-7.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
4.	Адизес И. Идеальный руководитель: Почему им нельзя стать что из этого следует / Адизес И. Пер. с англ. – М. : Альпина Паблишер, 2012. – 245 с.

5.	Адизес И. Управляя изменениями / И.Адизес; Пер. с англ. – СПб. : Питер, 2008. – 267 с.
6.	Адизес И. Стили менеджмента – эффективные и неэффективные / Ицхак Калдерон Адизес; Пер. с англ. – М. : Альпина Бизнес Букс, 2009. – 205 с.
7.	Ансофф И. Стратегическое управление / И .Ансофф; Пер. с англ. – М. : Экономика, 1989. - 355 с.
8.	Архангельский Г.А. Тайм-менеджмент. Полный курс. Учебное пособие / Г.А. Архангельский, М.А. Лукашенко, С.В. Бехтерев. – М.: Альпина Паблишер, Москва, 2012.
9.	Архангельский Г.А. Организация Времени / Глеб Архангельский. – СПб: Питер, 2003.
10.	Архангельский Г.А. Тайм-драйв: Как успевать жить и работать / Глеб Архангельский. – М. : Манн, Иванов и ФЕРБЕР, 2012.
11.	Белбин Р.М. Типы ролей в командах менеджеров / Р.М. Белбин; Пер. с англ. – М. : НIPPO, 2003. – 153 с.
12.	Берн Ш. Гендерная психология / Ш. Берн ; Пер. с англ. – Спб.: Прайм – ЕВРОЗНАК, 2001. -281 с.
13.	Бояцис Р. Резонансное лидерство: самосовершенствование на основе активного сознания, оптимизма и эмпатии / Р. Бояцис, Э. Макки ; Пер. с англ. – М. : Альпина Бизнес Букс, 2007. – 301 с.
14.	Берт П. Тайм-менеджмент: Планирование и контроль времени / Поли Берт ; Пер. с англ. – М. : ФАИР- ПРЕСС, 2004.
15.	Бредемайер К. Черная риторика: Власть и магия слова / Карстен Бредемайер; Пер. с нем. _ М.: Альпина Бизнес Букс, 2006.
16.	Виханский О.С. Менеджмент: учебник /О.С. Виханский , А.И. Наумов - 4-е изд., перераб. и доп. -М. : ИНФРА-М, 2014 – 367 с.
17.	Горбачев А.Г. Тайм-менеджмент в 2 счета / А.Г. Горбачев.- СПб. : Питер, 2009.
18.	Гоулман Д. Эмоциональное лидерство: Искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта/ Д. Гоулман, Р. Бояцис, Э. Макки; Пер. с англ. – М. : Альпина Бизнес Букс, 2005. – 340 с.
19.	Грот Д. Дисциплина без наказаний / Д. Грот; Пер. с англ. – СПб. : Питер, 2009. -275 с.
20.	Дафт Р.Л. Менеджмент / Р.Л. Дафт; Пер. с англ. – С-Пб : Питер, 2010 – 677 с.
21.	Друкер П.Ф. Задачи менеджмента в XXI веке/ П. Друкер; Пер. с англ. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2000. – 272 с.
22.	Друкер П.Ф. Практика менеджмента П. Друкер; Пер. с англ.– М., 2000. – 398 с.
23.	Друкер П.Ф. Управление, нацеленное на результаты П. Друкер; Пер. с англ.. - М.: Технологическая школа бизнеса, 1994. – 233 с.
24.	Камерон К. Диагностика и изменение организационной культуры / К. Камерон Р. Куинн ; Пер с англ. под ред. И.В. Андреевой. – Спб.- Питер, 2001. – 202 с.
25.	Кетс де Врис М.Мистика лидерства: развитие эмоционального интеллекта / Манфред Кетс де Врис ; Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2005. – 312 с.
26.	Кови С. Главное внимание – главным вещам: Жить, любить, учиться, оставить наследие / Стивен Р. Кови ; Пер. с англ. – М. : Альпина Бизнес Букс, 2008.
27.	Кови С. Семь навыков высокоэффективных людей: Мощные инструменты развития личности / Стивен Р. Кови ; Пер. с англ. – М. : Альпина Бизнес Букс, 2008.
28.	Кови С. Восьмой навык: от эффективности к величию / Стивен Р. Кови ; Пер. с англ. – М. : Альпина Бизнес Букс, 2007.
29.	Корнелиус Х. Выиграть может каждый / Х. Корнелиус, П. Фейер ;; Пер. с англ. – М. : Стрингер, 1992. – 133 с.
30.	Крегер О.Типы людей и бизнес: Как 16 типов личности определяют ваши успехина работе / О. Крегер, Тьюсон Дж. М. ; Пер. с англ. – М.: Персей, Вече, АСТ,1995. – 344 с.
31.	Лейхифф Дж. М.. Бизнес-коммуникации / Дж. М. Лейхифф, Дж.М. Пенроуз. ; Пер. с англ. - Спб.: Питер, 2001. – 455 с.
32.	Маслоу А. Мотивация и личность / А. Маслоу ; Пер. с англ. - 3-е изд. - Спб.: Питер, 2003. – 256 с.
33.	Мескон М.Х. Основы менеджмента / М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури; Пер с англ. - М. : Вильямс, 2008. – 677 с.
34.	Моргестерн Дж. Тайм менеджмент. Искусство планирования и управления своим временем и своей жизнью / Дж. Моргестерн ; Пер. с англ. – М. : ООО «Издательство «Добрая книга», 2004.
35.	Пиз А., Пиз Б. Новый язык телодвижений. Расширенная версия / А. Пиз, Б. Пиз ;Пер с англ. – М.: Изд-во Эксмо, 2006. -345 с.
36.	Минцберг Г. Профессия – менеджер: Мифы и реальность / Лидерство (Серия «Классика Harvard Business Review») / Г. Минцберг; Пер с англ. - М.: Альпина Бизнес Букс,2006. – с. 123

	с.
37.	Нельсон Б. 1001 способ признания и вознаграждения: полный справочник / Боб Нельсон, Дин Р. Спицер ; Пер с англ. – М.: М.: Издательский Дом «Вильямс», 2008. – 234 с.
38.	Ричи Ш. Управление мотивацией: Учебное пособие для вузов / Ш. Ричи, П. Мартин ; Пер. с англ. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. – 342 с.
39.	Розенберг М. Язык жизни: ненасильственное общение / М.Розенберг: Пер. с англ. – М.: ООО Издательство «София», 2009.
40.	Роббинс Х. Почему не работают команды? Что идет не так, и как это исправить / Х. Роббинс, М. Финли ; Пер. с англ. – М.: Добрая книга, 2005. – 265 с.
41.	Сенге П. Пятая дисциплина : искусство самообучающейся организации / П. Сенге ; Пер с англ. – М.: ЗАО «Олимп- Бизнес», 1999. – 397 с.
42.	Сенге П. Танец перемен: новые проблемы самообучающейся организации / П. Сенге, А. Клейнер и др. ; Пер. с англ. – М.: ЗАО «Олимп- Бизнес», 2003. – 489 с.
43.	Соломанидина Т.О. Организационная культура компании: Учеб. Пособие / Т.О . Соломанидина – 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 399 с.
44.	Спенсер – мл. Л. М. Компетенции на работе / Лайл М. Спенсер – мл., Сайн М. Спенсер ; Пер.с англ. – М.: НРРО, 2005. – 367 с.
45.	Уайтли Ф. Мотивация / Ф. Уайтли ; Пер. с англ. – М. Издательский дом «Вильямс», 2003. – 89 с.
46.	Филонович С.Р. Лидерство и практические навыки менеджера. 17-модульная программа для менеджеров. Управление развитием организации. 9 модуль / С.Р. Филонович. – М.: ИНФРА – М, 1999. – 287 с.
47.	Шейн Э.Х. Организационная культура и лидерство/ Э.Х. Шейн ; Пер. с англ. под ред. В.А. Спивака – Спб: Питер, 2002. – 208 с.
48.	Шеклтон В. Психология лидерства в бизнесе / В. Шеклтон ; Пер. с англ.– Спб: Питер, 2003. – 199 с.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы:

№ п/п	Источник
49.	http://www.lib.vsu.ru
50.	http://www.mevriz.ru
51.	http://www.ptpu.ru
52.	http://www.rjm.ru

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы (учебно-методические рекомендации, пособия, задачки, методические указания по выполнению практических (контрольных) работ и др.)

№ п/п	Источник
1.	Полякова О.Н. Методические рекомендации по использованию кейс-метода по дисциплинам «Теория и практика менеджмента», «Менеджмент», «Теория управления» для студентов бакалавров направлений 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», 38.03.04 «Государственное муниципальное управление». – Воронеж, ВГУ, 2015. – 16 с.

17. Информационные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

(при использовании лабораторного оборудования указывать полный перечень, при большом количестве оборудования можно вынести данный раздел в приложение к рабочей программе)

Медиапроектор, ноутбук

19. Фонд оценочных средств:

19.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения

Код и содержание	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного	Этапы формирования компетенции (разделы	ФОС*
------------------	--	---	------

компетенции (или ее части)	уровня освоения компетенции посредством формирования знаний, умений, навыков)	(темы) дисциплины или модуля и их наименование)	(средства оценивания)
ОК-02	знать: современную управленческую парадигму, роли и модель компетенций менеджера.	Все темы	Тест, модерация «Идеальный руководитель и идеальный подчиненный», модерация «Эффективные коммуникации», кейс «Дорога в ад», контрольная работа (разработка системы стимулов, личных миссии, системы ценностей, стратегических целей)
	уметь: использовать системно-ситуационный подход к управлению менеджерами и рядовыми работниками.	Все темы	Тест, модерация «Идеальный руководитель и идеальный подчиненный», модерация «Эффективные коммуникации», кейс «Дорога в ад», контрольная работа (разработка системы стимулов, личных миссии, системы ценностей, стратегических целей)
	владеть (иметь навык(и)): навыками руководства	Все темы	Тест, модерация «Идеальный руководитель и идеальный подчиненный», модерация «Эффективные коммуникации», кейс «Дорога в ад», контрольная работа (разработка системы стимулов, личных миссии, системы ценностей, стратегических целей)
ОК-3	знать: теории индивидуального развития, тайм-менеджмента.	«Поведенческие аспекты управленческой деятельности», «Тайм-менеджмент руководителя»	Тест, кейс «Дорога в ад», разработка личных миссии, системы ценностей и стратегических целей
	уметь: использовать технологии и методы тайм-менеджмента	«Поведенческие аспекты управленческой деятельности», «Тайм-менеджмент руководителя»	Тест, кейс «Дорога в ад», разработка личных миссии, системы ценностей и стратегических целей
	владеть (иметь навык(и)): навыками формирования личной миссии, системы ценностей, стратегических целей и способов их достижения	«Поведенческие аспекты управленческой деятельности», «Тайм-менеджмент руководителя»	Тест, кейс «Дорога в ад», разработка личных миссии, системы ценностей и стратегических целей
ОПК-2	знать: теории организационного поведения, теорию управления деятельностью работников	«Управление деятельностью работников», «Поведенческие аспекты управленческой деятельности»	Тест, кейс «Дорога в ад»
	уметь: устанавливать цели, оценивать деятельность, научать поведению работников, осуществлять персонифицированное мотивационное управление	«Управление деятельностью работников», «Поведенческие аспекты управленческой деятельности»	Тест, кейс «Дорога в ад»
	владеть (иметь навык(и)): навыками установления рабочих целей, методами оценки деятельности, научения поведению, мотивации	«Управление деятельностью работников», «Поведенческие аспекты управленческой деятельности»	Тест, кейс «Дорога в ад»
ПК-4	знать: теорию устных коммуникаций.	Все темы	Тест, модерация «Идеальный руководитель и идеальный подчиненный», модерация «Эффективные коммуникации», кейс «Дорога в ад»

	уметь: использовать технологию устных коммуникаций.	Все темы	Тест, модерация «Идеальный руководитель и идеальный подчиненный», модерация «Эффективные коммуникации», кейс «Дорога в ад»
	владеть (иметь навык(и)): навыками презентации, аргументации, убеждения.	Все темы	Тест, модерация «Идеальный руководитель и идеальный подчиненный», модерация «Эффективные коммуникации», кейс «Дорога в ад»
Промежуточная аттестация			Комплект КИМ (вопросы к зачету, тест)

19.2 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения на экзамене/**зачете** используются следующие показатели (ЗУНы из 19.1):

- 1) знание учебного материала и владение понятийным аппаратом;
- 2) умение связывать теорию с практикой;
- 3) умение иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований;
- 4) умение применять теоретические знания при решении практических задач;
- 5) степень активности на занятиях;
- 6) посещение занятий.

Для оценивания результатов обучения на **зачете** используется следующие критерии оценки компетенций:

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Аттестация
<i>Обучающийся владеет теоретическими основами дисциплины, понятийным аппаратом, способен применять теоретические знания и умения для решения практических задач, проявляет разную степень активности на занятиях</i>	<i>Повышенный - пороговый уровни</i>	<i>Аттестован</i>
<i>Обучающийся демонстрирует отрывочные, фрагментарные знания в области теории, не способен применять теоретические знания и умения для решения практических задач, допускает грубые ошибки в использовании терминологического аппарата, проявляет пассивность (или отсутствует) на занятиях</i>	–	<i>Не аттестован</i>

19.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

19.3.1 Перечень вопросов к зачету:

1. Предмет и цель дисциплины «Труд в управлении».
2. Менеджмент как вид деятельности.
3. Менеджмент как аппарат управления. Уровни управления.
4. Современная управленческая парадигма: сущность, основные характеристики. Современные особенности и тенденции в менеджменте.
5. Роли менеджера по Г. Минцбергу и И. Адизесу.
6. Особенности и типы управленческого труда.
7. Компетенции менеджера. Общая модель компетенций менеджера.
8. Эволюция управления поведением индивида в организации. Факторы, влияющие на поведение человека в организации.
9. Личные факторы, влияющие на поведение индивида в организации.
10. Учет гендерных особенностей в руководстве.
11. Когнитивный и эмоциональный интеллекты, их влияние на работу менеджера.
12. Эмоции на работе. Управление эмоциями.
13. Типология личности и руководство.
14. Восприятие индивида в организации: сущность, законы, эффекты.
15. Индивидуальное развитие в организации.

16. Стимулирование как составная часть мотивационного процесса. Научение поведению в организации.
17. Современное мотивационное управление.
18. Система управления деятельностью работников.
19. Поведенческие аспекты оценочной сессии. Конструктивная обратная связь.
20. Планирование деятельности менеджера. Метод управления по целям.
21. Методы оценки труда руководителей и рядового персонала.
22. Система вознаграждений за труд.
23. Межличностные коммуникации. Критерии эффективных коммуникаций. Поведенческие характеристики, способствующие эффективным коммуникациям.
24. Управление организационной культурой.
25. Бизнес-коучинг в руководстве.
26. Тайм-менеджмент как фактор повышения эффективности работы менеджера. Эволюция тайм-менеджмента.
27. Методы тайм-менеджмента руководителя.

19.3.2 Перечень практических заданий

19.3.2.1. Перечень модераций: Модерации «Идеальный руководитель и идеальный подчиненный», «Эффективные коммуникации», «Разработка личных миссии, системы ценностей, стратегических целей»

19.3.2.2. Кейс «Дорога в ад».

19.3.4 Тестовые задания (фрагменты)

ТЕСТ (фрагмент)

1. Отметьте, пожалуйста, группы ролей менеджера по Г. Минцбергу.
 - а) мотивационные;
 - б) информационные;
 - в) межличностные;
 - г) личностные;
 - д) связанные с принятием решений.
2. Делегирование полномочий – это:
 - а) наделение подчиненных властью для реализации функций управления;
 - б) выполнение подчиненными заданий за руководителя;
 - в) закрепление за рядовыми работниками функциональных обязанностей в должностных инструкциях;
 - г) участие персонала в принятии управленческих решений;
 - д) наделение персонала ответственностью за выполнение рабочих задач.
3. Укажите элемент, не входящий в систему управления деятельностью работников.
 - а) адаптация;
 - б) система вознаграждений;
 - в) оценка деятельности;
 - г) установление целей;
 - д) индивидуальное развитие.
4. Отметьте характеристики целей согласно принципам «SMART»
 - а) абстрактность;
 - б) неоднозначность;
 - в) специфичность;
 - г) измеримость;
 - д) реалистичность.

19.3.4 Перечень заданий для контрольных работ

Задание № 1: выполнение письменной работы по личному тайм-менеджменту

- а) Сформулировать личную миссию и систему ценностей;
- б) установить стратегические цели и способы их достижения в рамках приоритетных направлений жизни (см. таблицу).

Таблица

Личные стратегические цели

Приоритетные области жизни (от 5 до 9)	Весовые коэффициенты приоритетных сфер (в сумме равны 1)	Стратегические цели	Способы достижения стратегических целей, конкретные цели, виды деятельности (от 3 до 5)
...	0,2 (например)

Задание № 2: Сформулировать (или скорректировать) миссию и систему ценностей организации, в которой работает студент.

Задание № 3: разработать систему внутриорганизационных стимулов для работников, адекватных группам потребностей по пирамиде А. Маслоу.

19.3.5 Темы курсовых работ

19.3.6 Темы рефератов

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

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета.

Текущая аттестация проводится в формах:

- *модераций (интерактивных дискуссий по разрешению проблем);*
- *письменных работ (контрольная работа и письменная работа по кейсу);*
- *тестирования.*

Критерии оценивания приведены выше.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний и/или практическое(ие) задание(я), позволяющее(ие) оценить степень сформированности умений и(или) навыков, и(или) опыт деятельности (*указывает реальную структуру*).

При оценивании используются количественные и качественные шкалы оценок. Критерии оценивания приведены выше.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Направление/специальность **38.03.01 Экономика**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.01.01 «Труд в управлении»**

Профиль подготовки **Экономика труда**

в соответствии с Учебным планом

Форма обучения **заочная**

Учебный год **2018/2019**

Ответственный исполнитель

Зав. кафедрой ЭТиОУ, проф.

должность, подразделение

Исполнитель

доц. кафедры ЭТиОУ

должность, подразделение

_____ **А.А. Федченко** 30.05.18 г.
подпись расшифровка подписи

_____ **О.Н. Полякова** 30.05.18 г.
подпись расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Куратор ООП ВПО

по специальности/направлению _____

В.В. Давнис 30.05.18 г.

подпись расшифровка подписи

Зав. отделом обслуживания ЗНБ _____

Е.В. Воищева 30.05.18 г.

подпись расшифровка подписи

РЕКОМЕНДОВАНА

Научно-методическим советом экономического факультета,
протокол № 5 от 24.05.2018 г.