



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)**

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы

(подпись)

Костина Е.Ю.

(И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Директор выпускающего
структурного подразделения

(подпись)

Костина Е.Ю.

(И.О. Фамилия)

«13» января 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Социология управления персоналом

Направление подготовки 39.04.01 Социология

Магистерская программа: Социология управления

Форма подготовки: очная

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 39.04.01 Социология, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 79

Директор Департамента социальных наук: кандидат социологических наук, доцент Е.Ю. Костина

Составители: к.и.н., доцент Коваленко С.В.

Владивосток

2023

1. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «___» _____ 202__ г. № _____

2. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «_» _____ 202__ г. № _____

3. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «_» _____ 202__ г. № _____

4. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «_» _____ 202__ г. № _____

5. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «_» _____ 202__ г. № _____

Аннотация дисциплины

Социология управления персоналом

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачётных единицы / 144 академических часов. Является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений ОП, изучается на 2 курсе и завершается *экзаменом*. Учебным планом предусмотрено проведение лекционных занятий в объеме 36 часов, практических/лабораторных 36... часов, а также выделены часы на самостоятельную работу студента – 36 часа.

Язык реализации:

Русский

Цель:

формирование у студентов систематизированного теоретического знания в области социологии управления персоналом и практических навыков по его использованию в будущей профессиональной деятельности социолога

Задачи:

1. Формирование у студентов понимания взаимосвязи социологии управления и теории и практики управления персоналом.
2. Формирование у обучающихся представления о социологических концепциях содержания, принципов, закономерностей, форм и методов управления персоналом.
3. Ознакомление студентов с концепцией, политикой и стратегией управления персоналом.
4. Систематизация знаний студентов о теоретических, технологических и практических основах управления персоналом.
5. Ознакомление студентов с технологией управления персоналом, закрепление их знаний о социальной значимости каждой конкретной технологии

Для успешного изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции: УК 1.1, УК 1.2, полученные в результате изучения дисциплин *«Методология научных*

исследований в социальных науках», «Демография», обучающийся должен быть готов к изучению таких дисциплин, как «Научно-исследовательская и проектная деятельность», формирующих компетенции УК 2.1, УК 2.2, УК 2.3; ОПК 1.1, ОПК 1.2.

Компетенции студентов, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК 3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели;	знает стратегию командной работы умеет организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели владеет отбора членов команды для достижения поставленной цели
		УК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	Знает: цели, методы и этапы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении, Умеет: создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде Владеет: методами и способами разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении, создания рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде
		УК 3.5. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.	Знает цели, методы и этапы делегирования полномочий членам команды Умеет делегировать полномочия членам команды, распределять поручения владеет навыками делегирования полномочий, распределения поручений
	ПК-4 Способен организовывать работы в управленческой сфере по организации и проведению социологических исследований, сбору и обработке данных,	ПК -4.1 Формирует и анализирует информационные массивы, обеспечивает разработку управленческого воздействия и оценку эффекта управленческого воздействия	Знает цели, методы и этапы управленческого воздействия умеет анализировать состояние информационных массивов с целью выявления проблем их функционирования владеет способностью на практике на примере конкретного случая осуществлять оценку эффекта управленческого

	обеспечивающих разработку управленческого воздействия в конкретной сфере		воздействия
		ПК -4.2 Организует социологические исследования, направленные на оценку программной и проектной деятельности органов управления	Знает цели, методы и этапы программной и проектной деятельности органов управления умеет анализировать состояние программной и проектной деятельности органов управления владеет способностью на практике на примере конкретного случая осуществлять оценку эффекта управленческого воздействия

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Социология управления персоналом» применяются следующие образовательные технологии и методы активного/интерактивного обучения: деловая игра, работа в малых группах, круглый стол.

I. Цели и задачи освоения дисциплины:

Цель: формирование у студентов систематизированного теоретического знания в области социологии управления персоналом и практических навыков по его использованию в будущей профессиональной деятельности социолога.

Задачи:

В процессе изучения данной дисциплины ставятся и решаются следующие задачи:

1. Формирование у студентов понимания взаимосвязи социологии управления и теории и практики управления персоналом.
2. Формирование у обучающихся представления о социологических концепциях содержания, принципов, закономерностей, форм и методов управления персоналом.
3. Ознакомление студентов с концепцией, политикой и стратегией управления персоналом.
4. Систематизация знаний студентов о теоретических, технологических и практических основах управления персоналом.
5. Ознакомление студентов с технологией управления персоналом, закрепление их знаний о социальной значимости каждой конкретной технологии.

Место дисциплины в структуре ОПОП ВО (в учебном плане):

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОП

Универсальные компетенции студентов, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
---	---	--	--

Командная работа и лидерство	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК 3.1. Выработывает стратегию командной работы и не ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели;	знает стратегию командной работы умеет организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели владеет отбора членов команды для достижения поставленной цели
		УК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде;	Знает: цели, методы и этапы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении, Умеет: создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде Владеет: методами и способами разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении, создания рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде,
		УК 3.5. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.	Знает цели, методы и этапы делегирования полномочий членам команды Умеет делегировать полномочия членам команды, распределять поручения владеет навыками делегирования полномочий, распределения поручений

Профессиональные компетенции студентов, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	ПК-4 Способен организовывать работы в управленческой сфере по организации и проведению социологических исследований, сбору и обработке данных, обеспечивающих разработку управленческого воздействия в конкретной сфере	ПК -4.1 Формирует и анализирует информационные массивы, обеспечивает разработку управленческого воздействия и оценку эффекта управленческого воздействия	Знает цели, методы и этапы управленческого воздействия умеет анализировать состояние информационных массивов с целью выявления проблем их функционирования владеет способностью на практике на примере конкретного случая осуществлять оценку эффекта управленческого воздействия
		ПК -4.2 Организует социологические исследования, направленные на оценку программной и проектной деятельности органов управления	Знает цели, методы и этапы программной и проектной деятельности органов управления умеет анализировать состояние программной и проектной деятельности органов управления владеет способностью на практике на примере конкретного случая осуществлять оценку эффекта управленческого воздействия

II. Трудоёмкость дисциплины и виды учебных занятий по дисциплине

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4____зачётных единицы (144_академических часов).

III. Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости	
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР		Контроль
1	Предмет, объект, функции, проблемы социологии управления персоналом	3	4	-	4	-	36	36	экзамен
2	Основные понятия социологии управления персоналом	3	4	-	4				
3	Проблемное поле социологии управления персоналом	3	4	-	4				
4	Теория управления персоналом	3	4	-	4				
5	Понятие системы управления персоналом	3	4	-	4				
6	Закономерности, принципы и методы управления персоналом	3	2	-	2				
7	Опыт управления персоналом	3	2	-	2				
8	Социальные основы кадровой политики организации	3	2	-	2				
9	Лидерство в управлении персоналом	3	2		2				
10	Деятельность современных подразделений управления персоналом	3	2		2				
11	Социальные технологии в управлении персоналом	3	2		2				
	Итого:	3	36	-	36	-	36	36	

IV. СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА (36 часов)

Раздел 1. Теоретические основания социологии управления персоналом (12 час.).

Подходы, концепции социологии управления персоналом

Тема 1. Предмет, объект, функции, проблемы социологии управления персоналом (4 час.).

Понятие предмета и объекта научной дисциплины. Теоретические особенности социологии управления персоналом. Предмет, объект, функции социологии управления персоналом. Методы изучения современного управления персоналом.

Тема 2. Основные понятия социологии управления персоналом (4 час.).

Рассмотрение понятий «персонал», «человеческие ресурсы», «управление персоналом»; взаимосвязи понятий. Роль современного социологического знания в формировании процесса управления персоналом. Фундаментальные и прикладные социологические исследования в управлении персоналом.

Проводится в интерактивной форме (2 час.): дискуссия.

Тема 3. Проблемное поле социологии управления персоналом (4 час.).

Выявление теоретических проблем социологии управления персоналом и основ практики управления персоналом в организациях современного российского общества. Изучение проблем социологии управления персоналом в XXI веке. Управление персоналом и управление человеческими ресурсами в современном обществе.

Проводится в интерактивной форме (2 час.): дискуссия.

Раздел II. Теория и история социологии управления персоналом (12 часов).

Теоретические и исторические аспекты социологии управления персоналом

Тема 4. Теория управления персоналом (4 часа).

Современные научные теории, концепции, подходы в социологии управления персоналом. Классические и инновационные социологии управления персоналом. Взаимосвязь теории и практики социологии управления персоналом.

Проводится в интерактивной форме (2 часа): дискуссия.

Тема 5. Понятие системы управления персоналом (4 часа).

Теория систем. Социальные системы. Системный подход в управлении персоналом. Элементы системы управления персоналом и их взаимосвязь.

Тема 6. Закономерности, принципы и методы управления персоналом (2

часа).

Понятия закономерностей, принципов и методов. Закономерности, принципы и методы управления персоналом. Социологические исследования принципов и методов управления персоналом в российском обществе.

Проводится в интерактивной форме (2 часа): дискуссия.

Тема 7. Опыт управления персоналом (2 часа).

Исторический аспект управления персоналом. Периодизация управления персоналом. Особенности исторических этапов управления персоналом в России и за рубежом. Современный этап управления человеческими ресурсами.

Раздел III. Организация и деятельность современных подразделений по управлению персоналом (12 часов).

Концепции и подходы к организации деятельности современных подразделений по управлению персоналом

Тема 8. Социальные основы кадровой политики организации (2 часа).

Понятие кадровой политики. Кадры и персонал. Содержание кадровой политики и кадровой стратегии организаций. Специфика кадровой политики и стратегии в различных организациях российского общества.

Тема 9. Лидерство в управлении персоналом (4 часа).

Понятие личности в теории управления персоналом. Личность и команда. Командные стратегии. Особенности командной стратегии руководства организацией и персоналом. Самоменеджмент и самооценка социолога в управленческой сфере.

Проводится в интерактивной форме (2 часа): дискуссия.

Тема 10. Деятельность современных подразделений управления персоналом (4 часа).

Социологические концепции деятельности. Характеристики современных подразделений управления персоналом. Структура и иерархия управления персоналом. Принципы и формы деятельности современных подразделений управления персоналом.

Проводится в интерактивной форме (2 часа): дискуссия.

Тема 11. Социальные технологии в управлении персоналом (2 часа).

Понятие технологии. Система технологий управления персоналом. Традиционные и инновационные технологии управления персоналом. Современные информационно-коммуникационные технологии в управлении персоналом. Управление талантами

V. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА (36 часов)

Практическое занятие 1. Предмет и объект социологии управления персоналом (4 час.).

1. Основные характеристики социологии управления персоналом как научной и учебной дисциплины.
2. Цель, задачи и принципы социологии управления персоналом.
3. Функции и проблематика социологии управления персоналом.

Проводится в интерактивной форме (2 час.): дискуссия.

Практическое занятие 2. Теория и история управления персоналом (4 часа).

1. История управления персоналом.
2. Классические теории и концепции управления персоналом.
3. Современные теории и подходы в управлении персоналом.

Практическое занятие 3. Закономерности, принципы и методы управления персоналом (4 часа).

1. Закономерности управления персоналом.
2. Принципы управления персоналом.
3. Методы управления персоналом.

Практическое занятие 4. Понятие системы управления персоналом (4 часа).

1. Сущность теории систем.
2. Системный подход в управлении персоналом.
3. Составляющие системы управления персоналом.

Проводится в интерактивной форме (2 часа): дискуссия.

Практическое занятие 5. Место лидерства в концепции управления

персоналом (4 часа).

1. Социологические теории лидерства.
2. Лидер и организация.
3. Лидер и команда: проблемы взаимодействия.

Проводится в интерактивной форме (2 часа): дискуссия.

Практическое занятие 6. Социальные основы кадровой политики организации (4 часа).

1. Понятие кадровой политики.
2. Особенности кадровой политики организации.
3. Социальная составляющая кадровой политики организации.

Практическое занятие 7. Управление персоналом и управление человеческими ресурсами в современном обществе. (4 часа).

1. Понятия «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами».
2. Специфика деятельности в области управления персоналом и управления человеческими ресурсами.
3. Социологические основы деятельности по управлению человеческими ресурсами в современном обществе.

Проводится в интерактивной форме (2 часа): дискуссия.

Практическое занятие 8. Социальные технологии. Прогнозирование в управлении персоналом (4 часа).

1. Социальные технологии и технологии управления персоналом: проблемы взаимосвязи.
2. Сущность и возможности социального прогнозирования.
3. Прогнозирование в управлении персоналом в современном российском обществе.

Проводится в интерактивной форме (2 часа): дискуссия.

Практическое занятие 9. Роль современного социологического знания в формировании процесса управления персоналом (4 часа).

1. Процесс управления персоналом и современность.
2. Роль социологии в совершенствовании теоретической основы управления

персоналом.

Проводится в интерактивной форме (2 часа): дискуссия.

.

VI. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы/темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства *	
				текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Тема №1 Предмет, объект, функции, проблемы социологии управления персоналом	УК 3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и не ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели;	знает стратегию командной работы умеет организовать отбор членов команды для достижения поставленной цели владеет отбора членов команды для достижения поставленной цели	собеседование (УО-1) тест (ПР-1)	–
		УК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	Знает: цели, методы и этапы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении, Умеет: создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде Владеет: методами и способами разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении, создания рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде,		собеседование (УО-1), «сообщение» (УО-3)
2	Тема № 2 Основные понятия социологии управления персоналом	УК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех	Знает: цели, методы и этапы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении,	собеседование (УО-1), «сообщение» (УО-3)	-
3	Тема №3 Проблемное поле				

	социологии управления персоналом	сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	Умеет: создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде Владеет: методами и способами разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении, создания рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде,		
4	Тема №4 Теория управления персоналом	УК 3.5. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.	Знает цели, методы и этапы делегирования полномочий членам команды Умеет делегировать полномочия членам команды, распределять поручения владеет навыками делегирования полномочий, распределения поручений	собеседование (УО-1), кейс-задача (ПР-11)	–
5	Тема №5 Понятие системы управления персоналом			собеседование (УО-1), «сообщение» (УО-3)	
6	Тема №6 Закономерности, принципы и методы управления персоналом	УК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	Знает: цели, методы и этапы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении, Умеет: создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный	собеседование (УО-1), «сообщение» (УО-3)	

			<p>климат в команде Владеет: методами и способами разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении, создания рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде,</p>		
7	Тема №7 Опыт управления персоналом	ПК -4.1 Формирует и анализирует информационные массивы, обеспечивает разработку управленческого воздействия и оценку эффекта управленческого воздействия	<p>Знает цели, методы и этапы управленческого воздействия умеет анализировать состояние информационных массивов с целью выявления проблем их функционирования владеет способностью на практике на примере конкретного случая осуществлять оценку эффекта управленческого воздействия</p>	собеседование (УО-1),	
8	Тема №8 Социальные основы кадровой политики организации	ПК -4.2 Организует социологические исследования, направленные на оценку программной и проектной деятельности органов управления	<p>Знает цели, методы и этапы программной и проектной деятельности органов управления умеет анализировать состояние программной и проектной деятельности органов управления владеет способностью на практике на примере конкретного</p>	собеседование (УО-1), «сообщение» (УО-3)	

			случая осуществлять оценку эффекта управленческог о воздействия		
9	Тема №9 Лидерство в управлении персоналом	ПК -4.2 Организует социологические исследования, направленные на оценку программной и проектной деятельности органов управления	Знает цели, методы и этапы программной и проектной деятельности органов управления умеет анализировать состояние программной и проектной деятельности органов управления владеет способностью на практике на примере конкретного случая осуществлять оценку эффекта управленческог о воздействия	собеседа ние (УО- 1), «сообщени е» (УО-3)	
10	Тема №10 Деятельность современных подразделений управления персоналом	ПК -4.2 Организует социологические исследования, направленные на оценку программной и проектной деятельности органов управления	Знает цели, методы и этапы программной и проектной деятельности органов управления умеет анализировать состояние программной и проектной деятельности органов управления владеет способностью на практике на примере конкретного случая осуществлять оценку эффекта управленческог о воздействия	собеседа ние (УО- 1), «сообщени е» (УО-3)	

11	Тема №11 Социальные технологии в управлении персоналом	ПК -4.1 Формирует и анализирует информационные массивы, обеспечивает разработку управленческого воздействия и оценку эффекта управленческого воздействия	Знает цели, методы и этапы управленческого воздействия умеет анализировать состояние информационных массивов с целью выявления проблем их функционирования владеет способностью на практике на примере конкретного случая осуществлять оценку эффекта управленческого воздействия	собеседование (УО-1),	
	Зачет/экзамен	УК 3.1, УК 3.3 УК 3.5 ПК 4.1 ПК 4.2		-	ПР-1

*Рекомендуемые формы оценочных средств:

- 1) собеседование (УО-1), коллоквиум (УО-2); доклад, сообщение (УО-3); круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты (УО-4); и т.д.
- 2) тесты (ПР-1); контрольные работы (ПР-2), эссе (ПР-3), рефераты (ПР-4), курсовые работы(ПР-5), научно-учебные отчеты по практикам (ПР-6); лабораторная работа (ПР-7); портфолио(ПР-8); проект (ПР-9); деловая и/или ролевая игра (ПР-10); кейс-задача (ПР-11); рабочая тетрадь (ПР-12) и т.д.
- 3) тренажер (ТС-1) и т.д.

VII. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов:

- работа с основной и дополнительной литературой, интернет-ресурсами;
- самостоятельное ознакомление с лекционным материалом, представленным на электронных носителях, в библиотеке образовательного учреждения;
- подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных преподавателем;
- поиск информации по теме с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций;
- подготовка к выполнению аудиторных контрольных работ;
- выполнение домашних контрольных работ;
- выполнение тестовых заданий, решение задач;
- составление кроссвордов, схем;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- заполнение рабочей тетради;
- написание эссе, курсовой работы;
- подготовка к деловым и ролевым играм;
- составление резюме;
- подготовка к зачетам и экзаменам;
- другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

VIII. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Белозор Ф.И. Социология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Белозор Ф.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 559 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79679.html>.
2. Данилова И.А. Социология и психология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Данилова И.А., Нуриева Р.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2019.— 98 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81083.html>.
3. Кузина, И. Г. Социология управления персоналом: учебное пособие для бакалавриата, магистратуры и аспирантов вузов по направлению подготовки «Социология»/ И.Г. Кузина, А. О. Панфилова. — Москва: Проспект, 2021. — 160 с.—ISBN 9785392352654
4. Социология управления : учебник / А.А. Николаев. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 317 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>] — www.dx.doi.org/10.12737/24413. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/951307>
5. Экономика и социология труда : учебник / Под ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 584 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/854407>

Дополнительная литература

1. Акиндинова М.А. Эволюция подходов к управлению персоналом // Стратегии бизнеса. 2021. №8. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/evolyutsiya-podhodov-k-upravleniyu-personalom> (дата обращения: 14.02.2022).
2. Работа с командой: психологические возможности: Практикум: Для самостоятельной работы над оптимизацией совместной деятельности / Авдеев В.В. - М.:

КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 152 с. - Режим доступа:
<http://znanium.com/catalog/product/989928>

3. И. И. Саенко, О. С. Андреева Стратегия управления персоналом // Экономика и бизнес: теория и практика. 2019. №10-2. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/strategiya-upravleniya-personalom-3> (дата обращения: 14.02.2022).

4. Сичкарев Д. В. Геймификация в управлении персоналом // Актуальные проблемы авиации и космонавтики. 2019. №. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/geymifikatsiya-v-upravlenii-personalom> (дата обращения: 14.02.2022).

5. Кузнецова, В.Б. Экономика управления персоналом и социология труда [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.К.Воробьев, Оренбургский гос. ун-т, В.Б. Кузнецова.— Оренбург : ОГУ, 2015. — 226 с. — Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-61427&theme=FEFU>

6. Управление персоналом организации: современные технологии: учебник / С.И. Сотникова, Е.В. Маслов, Н.Н. Абакумова, Ю.А. Масалова, В.П. Осипов ; под ред. С.И. Сотниковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 513 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5bed839113b498.63715965. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/967377>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Библиотека Гумер. – Режим доступа: <http://www.gumer.info/>
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – Режим доступ: <http://cyberleninka.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Excel, PowerPoint, Word и т. д), Open Office, Skype, программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ресурсы следующих порталов:

- ЭБС ДВФУ: режим доступа из URL: <https://www.dvfu.ru/library/electronic-resources/>

- Электронная библиотечная система IPRBooks / <http://www.iprbookshop.ru>

- Электронная библиотечная система Znanium.com / <http://znanium.com/>

- Электронная библиотека «Консультант студента» / <http://www.studentlibrary.ru/>

- Электронная библиотека Юрайт / <https://www.biblio-online.ru/>

Наряду с этим, используется также доступ к системе «Антиплагиат» в интегрированной платформе электронного обучения Blackboard ДВФУ, доступ к электронному заказу книг в библиотеке ДВФУ, доступ к нормативным документам ДВФУ.

На практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft Power Point, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

В ходе реализации целей и задач дисциплины обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем,

электронных библиотек и архивов.

IX. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу студентов на всех занятиях аудиторной формы: лекциях и практиках, выполнении аттестационных мероприятий. В процессе изучения дисциплины студенту необходимо ориентироваться на проработку лекционного материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение контрольных и творческих работ.

Освоение дисциплины «Социология управления персоналом» предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением студентами лекций, подготовкой и выполнением всех практических заданий, выполнением всех видов самостоятельной работы.

Промежуточной аттестацией по дисциплине «Социология управления персоналом» является экзамен.

Студент считается аттестованным по дисциплине при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Шкала оценивания сформированности образовательных результатов по дисциплине представлена в фонде оценочных средств (ФОС).

Х. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
690001, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, кампус ДВФУ, Школа искусств и гуманитарных наук, корпус F, ауд. 621. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа	Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 47) Оборудование: плазма: модель LG FLATRON M4716CCBA – 3 шт.; Проектор, модель Mitsubishi, экран; Эксклюзивная документ камера, модель Avervision 355 AF; Доска аудиторная	Microsoft Office. Номер лицензии Standard Enrollment 62820593. Дата окончания 2023-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC «Softline Trade». Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18.
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб. А1042, Помещение для самостоятельной работы. Читальный зал гуманитарных наук Научной библиотеки с открытым доступом	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA Принтер Брайля Everest - D V4 Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition Экран Samsung S23C200B	Microsoft Office. Номер лицензии Standard Enrollment 62820593. Дата окончания 2023-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC «Softline Trade». Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18.