Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Владимировна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 09.11.2026 19:32:46
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce592f7224a676a271b2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
_____ Л. В. Крылова
(подпись)
«_25_» _марта_ 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.В.11. УПРАВЛЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

(шифр, название дисциплины)

Укрупненная группа направлений подготовки — 38.00.00 Экономика и управление
(код, наименование)

Образовательная программа высшего образования — программа бакалавриата

Направление подготовки — 38.03.03 Управление персоналом
(код, наименование)

Профиль — _____
(код, наименование)

Институт — экономики и управления

Форма обучения, курс — очная форма обучения, 3 курс
очно-заочная форма обучения, 4 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк
2026

Рабочая программа дисциплины «Управление дисциплинарными отношениями» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, разработана в соответствии ОПОП ВО для набора обучающихся 2026 года.

Разработчик: Алексеева Наталья Ивановна, профессор кафедры экономики предприятия и управления персоналом, доктор экономических наук, доцент
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики предприятия и управления персоналом
Протокол от « 11 » февраля 2026 года № 10

Заведующий кафедрой
_____ Е.Н. Смирнов
(подпись) (фамилия, инициалы)

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

СОГЛАСОВАНО
Врио директора института экономики и управления
_____ Д.А. Забарина
(подпись) (фамилия, инициалы)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Дата « 24 » февраля 2026 года

ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Протокол от « 25 » марта 2026 года № 8

Председатель_____ Л.В. Крылова
(подпись) (фамилия, инициалы)

© Алексеева Н.И., 2026 год
© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2026 год

1. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<table>
<tr><td rowspan="2">Наименование показателя</td><td rowspan="2">Наименование укрупненной группы направлений подготовки/ специальностей, направление подготовки/ специальность, профиль/ специализация/ магистерская программа, программа высшего образования</td><td colspan="2">Характеристика дисциплины</td></tr>
<tr><td>очная форма обучения</td><td>очно-заочная форма обучения</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Количество зачетных единиц – 3</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки / специальностей
38.00.00 Экономика и управление</td><td colspan="2" rowspan="2">_часть, формируемая участниками образовательных отношений_</td></tr>
<tr><td>Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Модулей – 1</td><td rowspan="6">Профиль

-</td><td colspan="2">Год подготовки</td></tr>
<tr><td>3-й</td><td>4-й</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Смысловых модулей – 2</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>6-й</td><td>7-й</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Общее количество часов – 108</td><td colspan="2">Лекции</td></tr>
<tr><td>16 часов</td><td>8 часов</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Количество часов в неделю для очной формы обучения:

аудиторных – 3;
самостоятельной работы обучающегося – 1,45</td><td rowspan="10">Программа высшего образования – программа бакалавриата</td><td colspan="2">Практические и семинарские занятия</td></tr>
<tr><td>32 часа</td><td>16 часов</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторные занятия</td></tr>
<tr><td>—</td><td>—</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостоятельная работа</td></tr>
<tr><td>29,8 часа</td><td>53,8 часа</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации:</td></tr>
<tr><td>экзамен</td><td>экзамен</td></tr>
</table>

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:
для очной формы обучения – 48 / 29,8
для очно-заочной формы обучения – 24 / 53,

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель учебной дисциплины:
овладение комплексом теоретических знаний и практических навыков по управлению дисциплинарными отношениями на предприятии.

Задачи учебной дисциплины:
формирование понятийно-категориального аппарата в области управления трудовой дисциплиной; изучение сущности управления дисциплинарными отношениями; изучение теории поведения личности; рассмотрение методов управления дисциплинарными отношениями; приобретение навыков измерения уровня трудовой дисциплины; изучение роли руководства организации в обеспечении трудовой дисциплины; рассмотрение правовых основ управления дисциплинарными отношениями; изучение сущности дисциплинарной власти, ее источников, пределов; формирование системы теоретических и практических знаний по оценке последствий принятых дисциплинарных решений.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б.1.В.11 «Управление дисциплинарными отношениями» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, ОПОП ВО. Изучается в 6 семестре, вид контроля – экзамен.

Для изучения курса «Управление дисциплинарными отношениями» требуются знания и навыки по следующим дисциплинам: «Предпринимательство и бизнес-культура», «Экономика труда и социально-трудовые отношения», «Кадровая безопасность».

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимые при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин – удовлетворительное усвоение программ по указанным выше дисциплинам.

Теоретические дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Управление рабочим временем», «Стратегии развития персонала предприятия», «Обоснование решений в управлении трудовыми процессами и кадровые риски», «Анализ и планирование показателей по труду».

.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения изучения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы **компетенции** и **индикаторы их достижения:**

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИД-3УК-8 Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций.
ПК-3. Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала	ИД-1 ПК-3 Организует и проводит оценку персонала
ПК-8. Способен осуществлять деятельность по организации труда и оплаты персонала	ИД-1ПК-8 Проводит организацию труда персонала

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать: современные принципы организации управления дисциплиной; основы образования и функционирования предприятия на рынке; основные виды и модели трудового поведения; основные принципы экономического управления предприятием; теорию анализа экономической деятельности предприятия; основные методы управления дисциплиной.

уметь: анализировать уровень дисциплины на предприятии; оценивать эффективность мероприятий по управлению дисциплиной; осуществлять оценку влияния факторов на уровень дисциплины; принимать управленческие решения относительно повышения дисциплины.

владеть: специальной терминологией; навыками анализа основных экономических показателей.

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МОДУЛЬ 1. Управления дисциплинарными отношениями

Смысловой модуль 1. Теоретические основы управления дисциплинарными отношениями

Тема 1. Сущность понятия дисциплина и механизмы управления

Тема 2. Власть и влияние: понятия, виды и их характеристика. Баланс власти.

Тема 3. Правовые основы и условия нормальной дисциплины труда на предприятии.

Тема 4. Основы контроля и оценка уровня трудовой дисциплины.

Смысловой модуль 2. Обеспечение трудовой дисциплины

Тема 5. Прямой механизм управления дисциплинарными отношениями.
Тема 6. Практика поощрения.
Тема 7. Особенности и возможности инновационного управления дисциплинарными отношениями.
Тема 8. Создание самообучающейся организации.

6. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма обучения						очно-заочная форма обучения					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л[1]	п[2]	лаб[3]	СР[4]	Пр[5]		л[1]	п[2]	лаб[3]	СР[4]	Пр[5]
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1. Управления дисциплинарными отношениями												
Смысловой модуль 1. Теоретические основы управления дисциплинарными отношениями												
Тема 1. Сущность понятия дисциплина и механизмы управления	10	2	4		4		9	1	2		6	
Тема 2. Власть и влияние: понятия, виды и их характеристика. Баланс власти	10	2	4		4		9	1	2		6	
Тема 3. Правовые основы и условия нормальной дисциплины труда на предприятии	12	2	6		4		9	1	2		6	
Тема 4. Основы контроля и оценка уровня трудовой дисциплины	10	2	4		4		9	1	2		6	
Всего по смысловому модулю 1	**42**	**8**	**18**		**16**		**36**	**4**	**8**		**24**	
Смысловой модуль 2. Обеспечение трудовой дисциплины												
Тема 5. Прямой механизм управления дисциплинарными отношениями	10	2	4		4		10	1	2		7	
Тема 6. Практика поощрения	10	2	4		4		10	1	2		7	
Тема 7. Особенности и возможности инновационного управления дисциплинарными отношениями	9	2	4		3		11	1	2		8	
Тема 8. Создание самообучающейся организации	6,8	2	2		2,8		10,8	1	2		7,8	
Всего по смысловому модулю 2	**77,8**	**8**	**14**		**29,8**		**41,8**	**4**	**8**		**29,8**	
Всего часов:	**77,8**	**16**	**32**	**0**	**29,8**		**77,8**	**1**	**16**	**0**	**53,8**	
ИК												
Катт	0,8	-	-	-	-	0,8	1,8	-	-	-	-	1,8
СРэк	27	-	-	-	-	27	33,2	-	-	-	-	33,2
ИК	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
КЭ	2	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	2
Каттэк	0,4	-	-	-	-	0,4	0,4	-	-	-	-	0,4
Итого	***108***	***16***	***32***	***-***	***29,8***	***30,2***	***108***	***8***	***16***	***-***	***53,8***	***30,2***

Примечания: 1. л – лекции;
2. п – практические (семинарские) занятия;

3. лаб – лабораторные занятия;
4. СР – самостоятельная работа;
5. Пр – прочие виды работы (ИК, Катт, КЭ, Каттэк)
6. ИК – индивидуальные консультации;
7. Катт – контактная работа на аттестацию в период теоретического обучения;
8. СРэк – самостоятельная работа в период экзаменационных сессий;
9. КЭ – консультации перед экзаменом
10. Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий.

7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Номер п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	очно-заочная форма
1	Сущность понятия дисциплина и механизмы управления	4	2
2	Власть и влияние: понятия, виды и их характеристика. Баланс власти	4	2
3	Правовые основы и условия нормальной дисциплины труда на предприятии	6	2
4	Основы контроля и оценка уровня трудовой дисциплины	4	2
5	Прямой механизм управления дисциплинарными отношениями	4	2
6	Практика поощрения	4	2
7	Особенности и возможности инновационного управления дисциплинарными отношениями	4	2
8	Создание самообучающейся организации	2	2
Всего:		32	16

8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ - не предусмотрены

Номер п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	очно-заочная форма

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Номер п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	очно-заочная форма
1	Сущность понятия дисциплина и механизмы управления	4	6
2	Власть и влияние: понятия, виды и их характеристика. Баланс власти	4	6
3	Правовые основы и условия нормальной дисциплины труда на предприятии	4	6
4	Основы контроля и оценка уровня трудовой дисциплины	4	6
5	Прямой механизм управления дисциплинарными отношениями	4	7
6	Практика поощрения	4	7
7	Особенности и возможности инновационного управления дисциплинарными отношениями	3	8
8	Создание самообучающейся организации	2,8	7,8
Всего:		29,8	53,8

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:
- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.

2) для глухих и слабослышащих:
- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- текущий модульный контроль проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- лекции оформляются в виде электронного документа;
- текущий модульный контроль проводится в устной форме или в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:
- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

2) для глухих и слабослышащих:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

11. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные средства детализируются по видам работ в оценочных материалах по дисциплине, которые утверждаются на заседании кафедры.

Система оценивания по дисциплине, изучаемой в очной форме обучения

Форма контроля	**Максимальное количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль:		
- собеседование (устный опрос) - тестирование	2 2	16 16
- реферат	8	8
Промежуточная аттестация	*экзамен*	*60*
Итого за семестр	*100*	

Система оценивания по дисциплине, изучаемой в очно-заочной форме обучения

Форма контроля	**Максимальное количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль:		
- собеседование (устный опрос)	8	16
- тестирование по содержательным модулям	4	8
- творческое задание	16	16
Промежуточная аттестация	*экзамен*	*60*
Итого за семестр	*100*	

Вопросы к экзамену:

1. Понятие «дисциплина»: ее виды и классификация
2. Управление дисциплиной труда: задачи и принципы, механизмы и методы
3. Влияние: сущность, формы и инструменты
4. Определение власти и основания для ее получения
5. Виды власти и их характеристика
6. Лидерство: сущность, характеристика, подходы
7. Формирование «баланса власти» в организации
8. Виды организационных полномочий
9. Теории «X» и «Y» Дугласа Макгрегора
10. Нормативно-правовые акты, регулирующие основы обеспечения трудовой дисциплины в организации
11. Общая характеристика трудового договора и его видов
12. Правила внутреннего трудового распорядка в организации
13. Положение о персонале, как кодекс деловой этики предприятия
14. Условия нормальной дисциплины труда
15. Рабочее время и его норма. Режим рабочего времени
16. Традиционная система контроля труда и трудовой деятельности персонала
17. Современная система контроля труда и трудовой деятельности персонала
18. Показатели измерения уровня трудовой дисциплины
19. Экспертная оценка уровня трудовой дисциплины
20. Методы анализа факторов, влияющих на уровень дисциплины
21. Дисциплинарные отношения: цели и задачи, объект, субъект, содержание
22. Виды дисциплинарных отношений
23. Экономические методы управления дисциплинарными отношениями
24. Организационно-распорядительные методы управления дисциплинарными отношениями
25. Социально-психологические методы управления дисциплинарными отношениями
26. Убеждение как метод управления дисциплинарными отношениями
27. Поощрение как метод управления дисциплинарными отношениями
28. Принуждение как метод управления дисциплинарными отношениями
29. Основы и принципы построения мотивационного механизма
30. Виды потребностей и уровни их удовлетворения
31. Мотивы поведения и деятельности, их классификация
32. Стимулирование, как метод воздействия. Характеристика экономических стимулов
33. Экономические и неэкономические способы стимулирования
34. Дисциплинарные беседы с подчиненными как метод стимулирования
35. Пути и методы укрепления трудовой дисциплины в организации
36. Инновационное управление персоналом как фактор оптимизации дисциплинарных отношений
37. Трансакционный анализ как инструмент укрепления дисциплины труда
38. Сущность понятия «самообучающаяся организация»
39. Научные подходы создания самообучающейся организации
40. Основные препятствия, мешающие традиционной организации стать самообучающейся.

12. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Максимальное количество баллов за текущий контроль и самостоятельную работу								**Максимальная сумм баллов**		
Смысловой модуль № 1				**Смысловой модуль № 2**				**текущий контроль**	**Экзамен**	**Все виды учебной деятельности**
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	Т7	Т8	40	60	100
4	4	4	4	4	4	4	12			

Примечание. Т1, Т2, ... Т9 – номера тем соответствующих смысловых модулей

Государственная шкала оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале
90-100	5 «отлично»
75-89	4 «хорошо»
60-74	3 «удовлетворительно»
менее 60	2 «неудовлетворительно»

13. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Алексеева, Н.И. Управление дисциплинарными отношениями : учебное пособие для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной, очно-заочной и заочной форм обучения / Н.И. Алексеева ; Донецкий национальный университет экономики и торговли им. М Туган-Барановского, Кафедра экономики предприятия и управления персоналом. — Донецк : ДОННУЭТ, 2025. — 168 с. — Режим доступа: Электронная библиотека ДОННУЭТ. — URL: http://46.150.103.143:54041/megapro/Download/ToView/39154. — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Рыженков, А.Я. Трудовое право : учебное пособие для вузов / А.Я. Рыженков, С.А. Шаронов. — 4-е издание, переработанное и дополненное. — Москва : Юрайт, 2024. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18851-6 : 1100.00. — Текст : непосредственный.

2. Управление персоналом современного предприятия. Ч. 2 : учебное пособие / Н.Н. Суздалева, Н.В. Островская, В.Р. Кобылецкий [и др.] ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, Санкт-Петербургский филиал, Кафедра менеджмента. — Санкт-Петербург : Скифия-принт, 2022. — 112 с. — URL: https://elibrary.ru/download/elibrary_49376923_94021737.pdf. - ISBN 978-5-00197-045-3. – Режим доступа: Локальная компьютерная сеть НБ ДОННУЭТ. – Текст : электронный

3. Защук Марина Сергеевна. Современный стратегический анализ управления персоналом : учебно-меодическое пособие для студентов направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом очной и заочной форм обучения / М.С. Защук ; Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики, Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского, Кафедра экономики предприятия и управления персоналом. — Донецк : ДОННУЭТ, 2022. — 109 с. — URL: http://catalog.donnuet. ru /. – Режим доступа: Электронная библиотека ДОННУЭТ. – Текст : электронный.

4. Хайрулина Л.Р.Управление персоналом организации : учебное пособие / Л.Р. Хайрулина, А.И. Ковалев, О.Б. Иваненко ; Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования, Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, Омский филиал Финуниверситета. — Омск : КАН, 2021. — 370 с. — URL: https://www.elibrary.ru/item.asp?id=46691847_61165749– Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.-ISBN 978-5-907156-94-4.- Текст : электронный.

5. Забарина Д.А. Теория и практика кадровой политики государства и организации : учебное пособие для самостоятельного изучения дисциплины для студентов очной и заочной форм обучения направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом / Д.А. Забарина ; Министерство науки и

высшего образования Российской Федерации, Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского, Кафедра экономики предприятия и управления персоналом. — Донецк : ДОННУЭТ, 2024. — 280 с. — URL: http://catalog.donnuet.ru/. – Режим доступа: Электронная библиотека ДОННУЭТ. – Текст : электронный.

Учебно-методические издания:

1. Алексеева, Н.И. Управление дисциплинарными отношениями : учебное пособие для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной, очно-заочной и заочной форм обучения / Н.И. Алексеева ; Донецкий национальный университет экономики и торговли им. М Туган-Барановского, Кафедра экономики предприятия и управления персоналом. — Донецк : ДОННУЭТ, 2025. — 168 с. — Режим доступа: Электронная библиотека ДОННУЭТ. — URL: http://46.150.103.143:54041/megapro/Download/ToView/39154. — Текст : электронный.

14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Автоматизированная интегрированная библиотечная система (АИБС) «МегаПро». - Москва : ООО «Дата Экспресс», 2024. – Текст : электронный.
2. Электронная библиотека Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк : НБ ДОННУЭТ, 2024. – URL: http://192.168.41.108/megapro – Текст : электронный.
3. IPR SMART : весь контент ЭБС Ipr books : цифровой образовательный ресурс / ООО «Ай Пи Эр Медиа». - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2007 -. - URL: http://www.iprbookshop.ru - Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст. Аудио. Изображения : электронные.
4. Лань : электронная-библиотечная система. - Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011-2024. - URL: https://e.lanbook.com/- Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.
5. СЭБ : Консорциум сетевых электронных бибилиотек / Электронная-библиотечная система «Лань» при поддержке Агентства стратегических инициатив. - Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011-2024. - URL: https://seb.e.lanbook.com/ - Режим доступа : для пользователей организаций - участников, подписчиков ЭБС «Лань». - Текст : электронный.
6. Polpred : электронная библиотечная система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». - Москва : Полпред Справочники, cop. 1997-2024. - URL: https://polpred.com - Текст : электронный.
7. Book on lime : дистанционное образование : электронная библиотечная система / издательство КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. - Москва : КДУ, cop. 2017 -. - URL: https://bookonlime.ru - Текст . Изображение. Устная речь : электронные.
8. Информио : электронный справочник / ООО «РИНФИЦ». - Москва : Издательский дом «Информио», 2009 -. - URL: https://www.informio.ru - Текст : электронный.
9. Университетская библиотека онлайн : электронная библиотечная система. - ООО «Директ-Медиа», 2006-. - URL: https://biblioelub.ru/ - Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.
10. ZNANIUM : электронно-библиотечная система / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва : Знаниум, 2021- . – URL: https://znanium.ru/ – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
11. Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л.И. Абалкина / Российский экономический унтиниверситет имени В.Г. Плеханова. - Москва : KnowledgeTree Inc., 2008- . - URL: http://jiber.rea.ru/login.php . - Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.
12. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. — Москва : Финансовый университет, 2019— . - URL: http://1 ibrary,la.ru/ - Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.
13. Зональная научная библиотека имени Ю.А. Жданова / Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2016 - . - URL: https://librarv.lib.sfedu.ru/ - Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.

14. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: информационно- аналитический портал / ООО Научная электронная библиотека. - Москва : ООО Научная электронная библиотека, cop. 2000-2024. - URL: https://elibrary.ru - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст : электронный.

15. CYBERLENINKA : Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» / [Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев ; ООО «Итеос»]. - Москва : КиберЛенинка, 2012 - . - URL: http://cvberleninka.ru — Текст : электронный.

16. Национальная электронная библиотека : НЭБ : федеральная государственная информационная система / Министерство культуры Российской Федерации [и др.]. - Москва : Российская государственная библиотека : ООО ЭЛАР, [2008 —]. - URL: https://rusneb.ru/ - Текст. Изображение : электронные.

15. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Учебная аудитория №4240 для проведения лекций: учебная мебель, доска, мультимедийный проектор, экран, информационные стенды, переносная кафедра лектора.

2. Учебные аудитории №4406, 4408 для проведения семинарских и практических занятий: учебная мебель, доска, информационные стенды, переносная кафедра лектора.

3. Учебная аудитория №4119 для проведения консультаций по курсовой работе, консультаций по дисциплине, экзамена: учебная мебель, доска, мультимедийный проектор, экран, информационные стенды, переносная кафедра лектора.

4. Читальный зал библиотеки №7302 для проведения самостоятельной работы: компьютеры с выходом в сеть Интернет, доступ к электронно-библиотечной системе, операционная система Microsoft Windows XP Professional OEM (2005г.); Microsoft Office 2003 Standard Academic от 14.09.2005 г.; Adobe Acrobat Reader (бесплатная версия); 360 Total Security (бесплатная версия); АБИС "UniLib" (2003г.).

16. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ФИО педагогического (научно-педагогического) работника, участвующего в реализации образовательной программы	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании
Алексеева Наталья Ивановна	По основному месту работы	Должность – профессор кафедры экономики предприятия, ученая степень – доктор экономичес-ких наук, ученое звание – доцент	Высшее, специальность: Бухгалтерский учет, контроль и анализ хозяйственной деятельности, экономист-бухгалтер. Диплом доктора экономических наук серия ДА № 000044	1. Удостоверение о повышении квалификации № 110400009554 от 28.02.2022 г., «Управление человеческими ресурсами и кадровое делопроизводство», 72 часа, ФГБОУ ВО «Ухтинский государственный технический университет», г. Усинск 2. Сертификат, рег. номер 2022/0319, с 08 сентября 2022 г. по 10 сентября 2022 г., «Актуальные вопросы преподавания в образовательных учреждениях высшего образования: нормативно-правовое, психолого-педагогическое и методическое

				сопровождение», 24 часа, ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону. 5. Удостоверение о повышении квалификации QB 0522107040 от 15.05.2023 г. «Педагогическое образование для работников образовательных организаций «Разработка и внедрение дистанционных курсов на базе платформы дистанционного обучения Moodle», 76 часов, ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», г. Донецк

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Б.1.В.11. УПРАВЛЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

(шифр и название дисциплины)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Профиль -
Трудоемкость дисциплины 3 з.е.
Планируемые результаты обучения по дисциплине:

знать: современные принципы организации управления дисциплиной; основы образования и функционирования предприятия на рынке; основные виды и модели трудового поведения; основные принципы экономического управления предприятием; теорию анализа экономической деятельности предприятия; основные методы управления дисциплиной.

уметь: анализировать уровень дисциплины на предприятии; оценивать эффективность мероприятий по управлению дисциплиной; осуществлять оценку влияния факторов на уровень дисциплины; принимать управленческие решения относительно повышения дисциплины.

владеть: специальной терминологией; навыками анализа основных экономических показателей.

Компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИД-3УК-8 Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций.
ПК-3. Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала	ИД-1 ПК-3 Организует и проводит оценку персонала
ПК-8. Способен осуществлять деятельность по организации труда и оплаты персонала	ИД-1ПК-8 Проводит организацию труда персонала

Смысловые модули и темы дисциплины:
Смысловой модуль 1. Теоретические основы управления дисциплинарными отношениями
Тема 1. Сущность понятия дисциплина и механизмы управления
Тема 2. Власть и влияние: понятия, виды и их характеристика. Баланс власти.
Тема 3. Правовые основы и условия нормальной дисциплины труда на предприятии.
Тема 4. Основы контроля и оценка уровня трудовой дисциплины.
Смысловой модуль 2. Обеспечение трудовой дисциплины
Тема 5. Прямой механизм управления дисциплинарными отношениями.
Тема 6. Практика поощрения.
Тема 7. Особенности и возможности инновационного управления дисциплинарными отношениями.
Тема 8. Создание самообучающейся организации
Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Разработчик:
Алексеева Наталья Ивановна
д.э.н., доцент

(подпись)

Заведующий кафедрой экономики
предприятия и управления персоналом
Смирнов Евгений Николаевич,
к.э.н., доцент

(подпись)

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ