



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

Институт Экономики, Управления и Права
Факультет Управления
Кафедра организационного развития

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Межвузовский студенческий круглый стол «Современные подходы к управлению персоналом»

Приглашаем принять участие в Межвузовском студенческом круглом столе «Современные подходы к управлению персоналом». К участию приглашаются студенты бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспиранты вузов России.

Круглый стол пройдет **12 апреля 2023 года** в главном здании РГГУ по адресу: **Москва, ул. Чайнова, 15**. Участие возможно в очном и дистанционном формате.

Все участники получают электронные Сертификаты об участии в Межвузовском круглом столе «Современные подходы к управлению персоналом». Научным руководителям студентов и аспирантов-участников будет направлена благодарность.

По итогам круглого стола будут отобраны лучшие доклады для публикации в сборнике «Юность науки» (eLibrary, РИНЦ).

Темы, предлагаемые к рассмотрению на круглом столе

Основная тема круглого стола – исследование актуальных проблем теории и практики управления персоналом в России. Участникам предлагается рассмотреть следующие вопросы:

- совершенствование технологий управления персоналом с использованием современных цифровых решений;
- особенности и тенденции управления персоналом в условиях глобальных изменений;
- управление персоналом как основа устойчивого развития современной организации.

Порядок регистрации

Для участия в Межвузовском круглом столе «Современные подходы к управлению персоналом» необходимо зарегистрироваться до **5 апреля 2023 года**, прислав заполненную заявку (см. приложение 1) и тезисы выступления (см. приложение 2), при желании опубликовать доклад - статью для публикации (см. приложение 3) по адресу olvmp.rggu@vandex.ru (с пометкой «Круглый стол, регистрация»).

Возможные формы участия в работе круглого стола: очная или дистанционная, только с выступлением или с выступлением и публикацией. Оргкомитет оставляет за собой право отбора

докладов и статей для публикации из присланных заявок.

11 апреля 2023 года зарегистрированным участникам будет выслана электронная версия программы круглого стола с указанием схемы проезда к месту проведения мероприятия (в случае заранее заявленного дистанционного участия – ссылка для подключения).

Оргкомитет оставляет за собой право изменить время и порядок проведения круглого стола. О всех изменениях участники будут своевременно информированы.

Выступление на круглом столе

Регламент выступления на круглом столе: продолжительность доклада до 15 минут, по желанию участник может сопроводить свой доклад презентацией. До 10 минут на обсуждение каждого доклада и ответы на вопросы.

Координаты оргкомитета олимпиады: Москва, ул. Чаянова, 15, кафедра организационного развития. Тел. (495) 250-67-08 (с 10.00 до 18.00). E-mail: dep_kor@rggu.ru (с пометкой «Межвузовский круглый стол») или olymp.rggu@yandex.ru (с пометкой «Межвузовский круглый стол»).

Адрес РГГУ в Интернет: www.rggu.ru

Детальную информацию можно получить по e-mail: dep_kor@rggu.ru (с пометкой «Межвузовский круглый стол») или по телефону 8 (963) 675-06-66 (Володина Ольга Владимировна).

ЗАЯВКА

на участие в Межвузовском круглом столе «Современные подходы к управлению персоналом» 12 апреля 2023 года

1. СВЕДЕНИЯ О ВЫСШЕМ УЧЕБНОМ ЗАВЕДЕНИИ	Полное наименование ВУЗа (Пример: ФГБОУ ВО «Российский Государственный гуманитарный университет «РГГУ»)	
	Сокращенное наименование ВУЗа	
2. СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ	Ф.И.О. (полностью)	
	Статус (студент бакалавриата, специалитета, магистратуры или аспирант)	
	Курс обучения	
	Направление подготовки	
	Факультет	
	Контактная информация: - телефон - email	
	Научный руководитель: - ФИО (полностью) - должность - ученое звание - ученая степень	
3. СВЕДЕНИЯ О ВЫСТУПЛЕНИИ	Форма участия в круглом столе (отметить подходящее)	<input type="checkbox"/> очная с докладом и публикацией <input type="checkbox"/> очная с докладом, без публикации <input type="checkbox"/> дистанционная с докладом и публикацией <input type="checkbox"/> дистанционная с докладом без публикации
	Тема выступления	

Требования к представляемым тезисам выступления на Межвузовском круглом столе «Современные подходы к управлению персоналом»

(тезисы представляются всеми участниками)

Материалы должны быть представлены в формате **Word** под Windows. (.doc, .docx), наименование файла – по фамилии автора (к примеру – «Петров_тезисы.doc»)

Объем тезисов – не более 500 слов.

В тезисах должны быть отражены:

- тема (наименование) доклада,
- актуальность доклада,
- цель и задачи исследования, использованные методы,
- основные положения проведенного автором исследования,
- выводы по исследованию.

Требования к оформлению материалов для публикации в сборнике «Юность Науки»

(оформленные статьи участники круглого стола предоставляют по желанию)

ВНИМАНИЕ

Материалы, содержание и оформление которых не удовлетворяет перечисленным требованиям, к изданию не принимаются.

Все материалы проходят проверку в системе АНТИПЛАГИАТ.ВУЗ (необходимый процент оригинальности – от 75% и выше).

К статье должен быть приложен отзыв на статью от научного руководителя (с подписью) с рекомендацией к публикации.

Оргкомитет оставляет за собой право отбора статей для публикации. В случае прохождения отбора автору будет выслан лицензионный договор (подписание лицензионного договора является обязательным для публикации).

Публикации осуществляются на безвозмездной основе.

Материалы должны быть представлены в формате **Word** под Windows (.doc, .docx), наименование файла – по фамилии автора (к примеру – «Петров_статья.doc»)

Формат листа **A4**; все поля верхнее, нижнее, внутреннее, снаружи) - **2,0** см.

Шрифт - **Times New Roman**; размер – **12**; красная строка (отступ) - **1,0** см; междустрочный интервал - **1,5**; без номеров страниц.

- **Объем не более 6 страниц.**
- Формулы должны быть выполнены в редакторе Microsoft Equation
- Литература оформляется по Гарвардской системе - в тексте дается ссылка на работу в квадратных скобках с указанием фамилии автора, года издания и (если необходимо) страницы: **[Иванов, 2022, с. 32]**, литература в конце статьи оформляется по ГОСТу и размещается **в алфавитном порядке** – сначала русскоязычные издания, далее - на иностранных языках, оформленные также по ГОСТу (см. образец).
- В список литературы включаются только **РЕЦЕНЗИРУЕМЫЕ** источники и литература (научные монографии, статьи в научных журналах и сборниках), при этом только те из них, на которые в тексте есть ссылки в квадратных скобках по Гарвардскому стилю.
- В список литературы **НЕ** включаются **НЕРЕЦЕНЗИРУЕМЫЕ** источники: федеральные законы, распоряжения и постановления правительства и министерств, архивные источники, газетные статьи, альбомы, каталоги, информация с сайтов фирм, министерств и ведомств, компаний, данные социологических исследований, популярные издания классиков – напр. Ленин, Кант, Пушкин... и т.п. Они приводятся автором **в постраничных сносках** (нумерация арабскими цифрами, сквозная в пределах одной статьи). Оформление представлено в образце.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ

Сведения об авторах
 ФИО, бакалавр (магистрант, аспирант (соискатель)),
 Курс, факультет, выпускающая кафедра
 Тел., e-mail автора
 Ф.И.О. научного руководителя
 Научная степень, научное звание
 Тел., e-mail научного руководителя

КОМПЕНСАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

Аннотация. В статье рассматриваются результаты проведенного автором исследования современных средств по мотивации труда и формированию компенсационного пакета организации, а также сравниваются зарубежный и отечественный подходы.

Ключевые слова: *управление, мотивация, компенсация, организация, персонал*

Переход России на рыночную модель экономики обусловило необходимость ученым и практикам изучить накопленный мировой опыт в области менеджмента и управления человеческими ресурсами, в частности, вознаграждение труда [Ветлужских 2019].

Решающим фактором в современной рыночной среде и конкурентной борьбе между организациями выступает персонал и его мотивация достижению поставленных целей и обусловленных бизнесом задач [Фокин 2018, с.17].

Таблица 1

Методы адаптации персонала в условиях традиционной и дистанционной занятости [Smith 2020]

Этапы	Адаптация в офисе	Дистанционная адаптация
Знакомство с Компанией и руководством	Личные встречи с руководством. Экскурсия по компании	Видеоконференция с руководителем. Видео (фильм) о компании
Знакомство с коллективом или командой	Личное общение	Видеоконференция с командой / соцсети
Адаптационный лист	Бумажный вариант	Онлайн
Тимбилдинги, корпоративы	Личные встречи, игры, соревнования, выезды и т.д.	Игры онлайн
Опросы	Бумажный вариант / онлайн	HRM-системы, GoogleForms
Обучение	Очно	LMS-системы, скрайбинг, обучающие 3D-игры, VR, AR и пр.
Корпоративный PR	Журналы, справочники, голосовые оповещения и пр.	В онлайн формате на сайте компании, корпоративной социальной сети или лично на электронной почте работника.
Система наставничества	Личные встречи	Онлайн (видеоконференции, чаты, режимы трансляции экрана и одновременной работы нескольких пользователей и пр.)

В связи с этим каждая организация самостоятельно определяет векторные приоритеты и разрабатывает компенсационную политику с формированием компенсационного пакета как дополнительного стимула работника к труду¹.

.....

Литература

1. Ветлужских 2019 - *Ветлужских Е.* Мотивация и оплата труда // Инструменты. Методики. Практика. №3, 2019. С.15-23.
2. Фокин 2018 - *Фокин А.С.* Политика доходов и заработной платы. Ростов на Дону: Феникс, 2008. 384 с.
3. Smith 2020 – *Smith R.* History of country. L.: Routledge, 2020. 450 p.

¹ Dooley R. The Hidden Danger in Product Bundles. 2012 [Электронный ресурс]. URL: <http://www.neurosciencemarketing.com/blog/articles/bundling.htm> (дата обращения 13.02.2023).