

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ (ФИЛИАЛ)**  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО  
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»**  
(БИТУ (филиал) ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)

Кафедра «Социально-экономические науки»



«Утверждаю»

Директор БИТУ (филиал)

ФГБОУ ВО «МГУТУ

им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

*Е.В. Кузнецова* Е.В. Кузнецова

«29» июня 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины**

**Б1.В.09 – Управление персоналом промышленных предприятий**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Тип образовательной программы прикладной бакалавриат

Направленность (профиль) подготовки Производственный менеджмент

Квалификация выпускника - бакалавр

Форма обучения очно-заочная, заочная

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом промышленных предприятий» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. N 7, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Производственный менеджмент».

Рабочая программа дисциплины разработана группой в составе:  
к.э.н., Сороченко О.А., к.э.н., Смирнова О.В.

Руководитель основной  
профессиональной образовательной  
программы, к.э.н., доцент кафедры  
«Социально-экономические науки»



\_\_\_\_\_  
(подпись)

О.А. Сороченко

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры  
«Социально-экономические науки»  
Протокол №11 от «29» июня 2023 года

И.о. заведующего кафедрой  
«Социально-экономические науки»,  
к.э.н., доцент



\_\_\_\_\_  
(подпись)

Н.П. Братишко

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины (модуля) .....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП .....	4
3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) .....	4
4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения).....	6
5. Содержание дисциплины (модуля) .....	7
5.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля).....	7
5.2. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами .....	8
5.3. Разделы и темы дисциплины (модуля) и виды занятий.....	8
5.4. Формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения .....	9
6. Перечень практических занятий .....	9
6.1. План самостоятельной работы студентов .....	10
6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.....	12
7. Примерная тематика курсовых работ (проектов) .....	14
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):.....	14
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) .....	14
10. Образовательные технологии .....	14
11. Оценочные средства (далее ОС) .....	15
11.1. Оценочные средства текущего контроля .....	16
11.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации .....	18
11.3. Виды текущего и промежуточного контроля знаний студентов и контролируемые компетенции .....	19
12. Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями. ....	22
13. Лист регистрации изменений.....	23

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

*Целью* освоения дисциплины «Управление персоналом промышленных предприятий» является формирование уровня освоения у обучающихся компетенций в области планирования управления, организации, стимулирования персонала, направленное на достижение стратегических и оперативных целей, необходимых для принятия управленческих решений, позволяющих оптимизировать финансовые потоки и максимизировать стоимость организации.

*Задачами* изучения дисциплины «Управление персоналом промышленных предприятий» являются:

- формирование системы знаний в области межличностных отношений;
- изучение системы управления персоналом организации;
- овладение навыками анализа кадрового планирования и современных технологий управления персоналом;
- формирование навыков в организации работ по проектированию методов управления.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.В.09 «Управление персоналом промышленных предприятий» относится к вариативной части рабочего учебного плана основной профессиональной образовательной программы «Производственный менеджмент» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (бакалавриат) и является обязательной дисциплиной.

Для освоения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Стратегический менеджмент промышленных предприятий», «Введение в профессию», «Основы предпринимательства», «Теория менеджмента», «Экономика предприятия».

Дисциплина является базой предшествующей и необходима для успешного изучения последующих дисциплин: «Организация производственных стартапов» и выполнения выпускной квалификационной работы.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Процесс изучения дисциплины (модуля) «Управление персоналом промышленных предприятий» направлен на формирование следующих компетенций:

**ПК-1** - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

**ПК-2** - владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

В результате изучения дисциплины студент должен:

### **Знать:**

- основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы,
- процессы групповой динамики и принципы формирования команды,
- приемы и методы аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры,
- различные способы разрешения конфликтных ситуаций и методы проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

### **Уметь:**

- применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы,

- выявлять проблемы процесса групповой динамики и формировать команды,
- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры,
- применять различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

**Владеть:**

- навыками мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,
- технологиями проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры,
- различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины «Управление персоналом промышленных предприятий» направлен на формирование у обучающихся по программе высшего образования – программе бакалавриата – по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Производственный менеджмент» общепрофессиональных компетенций профессиональных компетенций ПК-1, ПК-2.

Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ПК-1 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы</li> <li>- процессы групповой динамики и принципы формирования команды,</li> <li>- приемы и методы аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы,</li> <li>- выявлять проблемы процесса групповой динамики и формировать команды,</li> <li>- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,</li> <li>- технологиями проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры</li> </ul>
<p>ПК-2 - владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе</p>	<p>Знает:</p> <p>различные способы разрешения конфликтных ситуаций и методы проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.</p> <p>Умеет:</p> <p>применять различные способы разрешения конфликтных ситуаций</p>

Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.
	Владеет: различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ (РАЗДЕЛЯЕТСЯ ПО ФОРМАМ ОБУЧЕНИЯ)

##### Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры
		7
Аудиторные занятия (контактная работа)	48	48
В том числе:		
Лекции	24	24
Практические занятия (ПЗ)	24	24
Самостоятельная работа (всего)	123	123
Контроль	45	45
Вид промежуточной аттестации (экзамен)	Экзамен	Экзамен
Общая трудоемкость часы зачетные единицы	216 6	216 6

\* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом<sup>1</sup>.

##### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Курсы
		4
Аудиторные занятия (контактная работа)	8	8
В том числе:	-	-
Лекции	4	4
Практические занятия (ПЗ)	4	4
Самостоятельная работа (всего)	199	199
Контроль	9	9
Вид промежуточной аттестации (экзамен)	Экзамен	Экзамен
Общая трудоемкость часы зачетные единицы	216 6	216 6

Дисциплина реализуется посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся). В соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы

для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

обучающихся. При реализации дисциплины предусмотрена аудиторная контактная работа и внеаудиторная контактная работа посредством электронной информационно-образовательной среды. Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме лекций и практических занятий. В лекциях раскрываются основные темы изучаемого курса, которые входят в рабочую программу. На практических занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения тем. Внеаудиторная контактная работа включает в себя проведение текущего контроля успеваемости в электронной информационно-образовательной среде.

## **5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **5.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)**

#### **Раздел 1. Теория и методология управления персоналом организации**

##### **Тема 1. Управление персоналом организации: сущность, концепции и теории (ПК-1, ПК-2)**

1. Предмет, цель, задачи и основные понятия дисциплины «Управление персоналом промышленных предприятий».

3. Сущность управления персоналом.

4. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации как объект управления.

3. Концепции и теории управления персоналом.

##### **Тема 2. Система управления персоналом организации (ПК-1, ПК-2)**

1. Принципы и методы управления персоналом.

2. Основные элементы системы управления персоналом.

3. Организационная структура управления персоналом.

##### **Тема 3. Стратегическое управление персоналом организации (ПК-1, ПК-2)**

1. Кадровая политика организации — основа формирования стратегии управления персоналом. Виды кадровой политики.

2. Стратегия управления персоналом организации.

#### **Раздел 2. Система управления персоналом организации**

##### **Тема 4. Планирование работы с персоналом организации (ПК-1, ПК-2)**

1. Сущность и цели кадрового планирования в организации.

2. Этапы и виды кадрового планирования.

3. Методы планирования персонала.

4. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.

5. Планирование и анализ показателей по труду.

6. Планирование производительности труда.

7. Нормирование труда и расчет численности персонала.

##### **Тема 5. Процесс подбора, отбора и введения в должность персонала организации (ПК-1, ПК-2)**

1. Наем персонала и его виды.

2. Адаптация новых работников.

3. Управление высвобождением персонала.

##### **Тема 6. Управление обучением и развитием персонала (ПК-1, ПК-2)**

1. Организация профессионального обучения и повышения квалификации.

2. Становление и развитие деловой карьеры.

3. Формирование кадрового резерва и работа с ним.

#### **Раздел 3. Технология управления персоналом**

##### **Тема 7. Оплата труда и мотивация трудовой деятельности (ПК-1, ПК-2)**

1. Основные понятия и теории мотивации персонала.

Оплата труда.

2. Комплексная система мотивации персонала.

3. Виды стимулирования труда и их основное содержание.

### Тема 8. Методы оценки результативности персонала организации (ПК-1, ПК-2)

1. Роль оценки персонала в системе управления персоналом.
2. Основные методы оценки персонала.
3. Традиционная система оценки персонала – аттестация.

### Тема 9. Оценка эффективности системы управления персоналом (ПК-1, ПК-2)

1. Оценка результатов деятельности подразделений управления организацией.
2. Оценка деятельности подразделений управления персоналом.
3. Оценка затрат на персонал.
4. Оценка эффективности технологии управления персоналом
5. Аудит управления персоналом.
6. Профессиональные объединения в области управления персоналом.
7. Зарубежный опыт управления персоналом.

## 5.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин								
1.	Организация производственных стартапов	-	2		4			7		9
2	Выпускная квалификационная работа	1	2	3	4	5	6	7	8	9

## 5.3. Разделы и темы дисциплины (модуля) и виды занятий

### Очно- заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (модуля)	Виды занятий в часах			
		Лекции	Практические занятия	СРС	Всего
<b>1.</b>	<b>Раздел 1. Теория и методология управления персоналом организации</b>	<b>8*</b>	<b>8</b>	<b>41</b>	<b>57</b>
2.	Тема 1. Управление персоналом организации: сущность, концепции и теории	2	2	14	18
3.	Тема 2. Система управления персоналом организации	2	2	13	17
4.	Тема 3. Стратегическое управление персоналом организации	4	4	14	22
<b>5.</b>	<b>Раздел 2. Система управления персоналом организации</b>	<b>8*</b>	<b>8</b>	<b>41</b>	<b>57</b>
6.	Тема 4. Планирование работы с персоналом организации	4	2	13	19
7.	Тема 5. Процесс подбора, отбора и введения в должность персонала организации	2	4	14	20
8.	Тема 6. Управление обучением и развитием персонала	2	2	14	18
<b>9.</b>	<b>Раздел 3. Технология управления персоналом</b>	<b>8*</b>	<b>8</b>	<b>41</b>	<b>57</b>
10.	Тема 7. Оплата труда и мотивация трудовой деятельности	4	4	13	21
11.	Тема 8. Методы оценки результативности	2	2	14	18



№ п/п	Наименование раздела (модуля)	Виды занятий в часах			
		Лекции	Практические занятия	СРС	Всего
	персонала организации				
12.	Тема 9. Оценка эффективности системы управления персоналом	2	2	14	18
13.	Контроль				45
14.	<b>Форма промежуточной аттестации</b>	экзамен			
15.	Общий объем, часов	24*	24	123	216

\* часы занятий, проводимые в активной и интерактивной формах (указано минимальное количество часов, которое может увеличиваться в ходе проведения учебного процесса соответственно пожеланиям и подготовленности обучающихся).

### Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (модуля)	Виды занятий в часах			
		Лекции	Практические занятия	СРС	Всего
1	Раздел 1. Теория и методология управления персоналом организации	1*	1	67	69
2	Раздел 2. Система управления персоналом организации	1*	1	67	69
3	Раздел 3. Технология управления персоналом	2*	2	65	69
	Контроль				9
	<b>Форма промежуточной аттестации</b>	экзамен			
	Общий объем, часов	4*	4	199	208

### 5.4. Формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения

№	Наименование разделов (тем), в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии	Образовательные технологии
1	Раздел 1. Теория и методология управления персоналом организации	Лекция–визуализация
2	Раздел 2. Система управления персоналом организации	Лекция–визуализация
3	Раздел 3. Технология управления персоналом	Лекция–визуализация

### 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	№ раздела дисциплины (модуля)	Наименование семинарских занятий (работ)	Трудоемкость (час.)		Оценочные средства	Формируемые компетенции
			ОЗФО	ЗФО		
1	Раздел 1	Управление персоналом организации: сущность, концепции и теории	2		Устный опрос, устный доклад	ПК-1, ПК-2
		Система управления персоналом организации	2	1	Устный опрос, устный доклад	ПК-1, ПК-2
		Стратегическое управление персоналом организации	4		Устный опрос, устный доклад	ПК-1, ПК-2
2	Раздел 2	Планирование работы с персоналом организации	2	1	Устный опрос, устный доклад	ПК-1, ПК-2

№ п/п	№ раздела дисциплины (модуля)	Наименование семинарских занятий (работ)	Трудоемкость (час.)		Оценочные средства	Формируемые компетенции
			ОЗФО	ЗФО		
		Процесс подбора, отбора и введения в должность персонала организации	4		Устный опрос, устный доклад	ПК-1, ПК-2
		Управление обучением и развитием персонала	2		Устный опрос, устный доклад	ПК-1, ПК-2
3	Раздел 3	Оплата труда и мотивация трудовой деятельности	4	1	Устный опрос, устный доклад	ПК-1, ПК-2
		Методы оценки результативности персонала организации	2	1	Устный опрос, устный доклад	ПК-1, ПК-2
		Оценка эффективности системы управления персоналом	2		Устный опрос, устный доклад	ПК-1, ПК-2

ОЗФО – очно-заочная форма обучения

ЗФО – заочная форма обучения

### 6.1. План самостоятельной работы студентов

№ п/п	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Количество часов	
				ОЗФО	ЗФО
1	Раздел 1. Теория и методология управления персоналом организации	Подготовка к устному опросу и устному докладу	Задание к разделу 1	41	67
2	Раздел 2. Система управления персоналом организации	Подготовка к устному опросу и устному докладу	Задание к разделу 2	41	67
3	Раздел 3. Технология управления персоналом	Подготовка к устному опросу и устному докладу	Задание к разделу 3	41	65

#### *Раздел 1. Теория и методология управления персоналом организации*

**Цель:** изучение теоретических и практических основ управления кадровым потенциалом для использования полученных навыков при разработке и реализации управленческих решений. (ПК-1, ПК-2).

При подготовке необходимо проработать теоретический материал, соответствующей теме, используя учебную литературу и нормативно-правовые документы.

#### Вопросы для подготовки:

1. Определение понятия «трудовые ресурсы». Назовите возрастные границы трудоспособного возраста.

2. Раскройте понятия «экономически активное население» и «экономически неактивное население».

3. Что такое трудовой потенциал?

4. Назовите основные признаки и категории структуры персонала организации.

5. Сформулируйте основные признаки персонала.

6. Какие основные характеристики персонала организации? Поясните их.

7. Что понимают под списочным, среднесписочным и явочным составом персонала?

#### Вопросы для устного доклада:

1. Современные проблемы управления персоналом и пути их решения

2. Возможности применения ведущего зарубежного опыта кадрового планирования в отечественной практике.

3. Опыт реформирования органов управления персоналом на российских предприятиях.
4. Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
5. Подготовка кадров для современной службы управления персоналом.
6. Ключевые характеристики современной российской модели управления персоналом.
7. Социально-психологический уровень управления персоналом.
8. Оперативно-кадровый уровень управления персоналом.
9. Управленческие технологии – система обеспечения эффективности организации.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы для самоподготовки и устного доклада.

### *Раздел 2. Система управления персоналом организации*

Цель: изучение основных понятий системы управления персоналом (ПК-1, ПК-2).

При подготовке необходимо проработать теоретический материал, соответствующей теме, используя учебную литературу и нормативно-правовые документы.

#### Вопросы для подготовки:

- 1) В чем заключается содержание кадровой политики организации?
- 2) Раскройте основные этапы формирования кадровой политики?
- 3) Охарактеризуйте основные направления кадровой политики организации.
- 4) Раскройте содержание стратегии управления персоналом.
- 5) Охарактеризуйте цель, объект и субъект стратегического управления персоналом.
- 6) Назовите составляющие стратегии управления персоналом.

#### Вопросы для устного доклада:

1. Приведите доказательства того, что без управления персоналом невозможно нормальное функционирование организации.

2. Какими признаками характеризуется персонал, и какие критерии используются для его классификации?

3. Смоделируйте ситуации, подтверждающие факт, что управление персоналом связано с целями деятельности организации.

4. Какие концепции управления персоналом вам известны и почему они сменяли друг друга с течением времени?

5. Проследите развитие принципов в теориях управления персоналом.

6. Дайте характеристику методов управления. Какие из них являются прямыми, а какие косвенными и почему?

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы для самоподготовки и устного доклада.

### *Раздел 3. Технология управления персоналом*

Цель: изучение основных методов, приёмов и способов применяемых в управлении кадровым потенциалом (ПК-1, ПК-2).

При подготовке необходимо проработать теоретический материал, соответствующей теме, используя учебную литературу и нормативно-правовые документы.

#### Вопросы для подготовки:

1. Значимость аттестации для современной организации.
2. Пути повышения экономической и социальной эффективности управления персоналом.
  1. . Технологии отбора персонала.
  2. Трудовая карьера и ее формирование.
  3. Адаптация персонала в кризисных ситуациях.
  4. Методы стимулирования и мотивации персонала.
  5. Переподготовка и повышение квалификации персонала.
  6. Роль профессиональной ориентации в обеспечении организации персоналом.
  7. Современные программы адаптации персонала в организации.
  8. Объективные и субъективные показатели успешности адаптации персонала.

9. Принципы, критерии и источники формирования кадрового резерва организации.

Вопросы для устного доклада:

1. Основные подходы к аттестации персонала.
2. Современные системы стимулирования труда и их отличие от традиционных систем.
3. Зарубежный и отечественный опыт мотивации персонала организации.
4. Основные подходы к оценке эффективности управления персоналом.
5. Новые технологии в оценке претендентов при найме.
6. Центр оценки как технология кадровой работы.
7. Внутрифирменное обучение как технология развития кадрового потенциала организации.
8. Оценка эффективности системы управления персоналом.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы для самоподготовки и устного доклада.

## **6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов**

Освоение обучающимся учебной дисциплины «Управление персоналом промышленных предприятий» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

*Подготовка к учебному занятию лекционного типа.*

Обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

*Подготовка к практическому занятию:*

Целевое назначение практических занятий состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности.

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе в аудитории.

Работа во время проведения практического занятия включает несколько моментов:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием допуска к промежуточной аттестации. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

*Самостоятельная работа.*

Конкретные требования к самостоятельной работе студентов определяются в Федеральных государственных образовательных стандартах высшего профессионального образования по направлениям и специальностям.

Согласно требованиям нормативных документов самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем.

При работе с учебной литературой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты.

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к промежуточной аттестации, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания.

## 7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

Курсовые работы (проекты) по дисциплине «Управление персоналом промышленных предприятий» учебным планом не предусмотрено.

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ):

### *а) основная литература*

1. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А.Я.Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — М. : ИНФРА-М, 2018 — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=942757>
2. Управление персоналом / Михайлина Г.И., - 3-е изд. - М.:Дашков и К, 2018. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415303>

### *б) дополнительная литература*

1. Управление персоналом организации: Практикум: Учебное пособие/Кибанов А. Я., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=480583>
2. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.: 60x90 1/16. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=542393>
3. Управление персоналом организации: Учебное пособие / Суслов Г.В. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=549696>

### *в) программное обеспечение*

1. WIN HOME 10 Russian OLP NL AcademicEdition Legalization
2. MS Office 2010

### *г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы*

1. ООО "Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ»"
2. ООО "ЗНАНИУМ"
3. ООО ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа; для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); для проведения групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оснащенность: Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя; Классная доска; Проектор; Ноутбук; Экран переносной; Учебно-наглядные пособия.

Лаборатория Экономических исследований Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий лабораторного и практического типа; для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); для проведения групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оснащенность: Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ; Проектор; Экран; Классная доска; рабочие места обучающихся оснащенные ПЭВМ с подключением к сети интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета; Учебно-наглядные пособия.

## 10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации учебной дисциплины применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения, используют в учебном процессе

активные и интерактивные формы учебных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий

*Активные методы обучения* – методы, стимулирующие познавательную деятельность обучающихся, строятся в основном на диалоге, который предполагает свободный обмен мнениями о путях разрешения той или иной проблемы, они характеризуются высоким уровнем активности обучающихся. Именно такое обучение сейчас общепринято считать «наилучшей практикой обучения». Исследования показывают, что именно на активных занятиях – если они ориентированы на достижение конкретных целей и хорошо организованы – учащиеся часто усваивают материал наиболее полно и с пользой для себя. Фраза «наиболее полно и с пользой для себя» означает, что учащиеся думают о том, что они изучают, применяют это в ситуациях реальной жизни или для дальнейшего обучения и могут продолжать учиться самостоятельно.

По дисциплине «Управление персоналом промышленных предприятий» проводятся:

- *лекция-визуализация* – передача информации посредством графического представления в образной форме (слайды, видео-слайды, плакаты и т.д.). Лекция считается визуализацией, если в течение полутора часов преподаватель использует не менее 12 наглядных изображений, максимум - 21. Роль преподавателя в лекции-визуализации – комментатор. Подготовка данной лекции преподавателем состоит в том, чтобы изменить, переконструировать учебную информацию по теме лекционного занятия в визуальную форму для представления через технические средства обучения (ноутбук, акустические системы, экран, мультимедийный проектор) или вручную (схемы, рисунки, чертежи и т.п.). Лекцию-визуализацию рекомендуется проводить по темам, ключевым для данного предмета, раздела. При подготовке наглядных материалов следует соблюдать требования и правила, предъявляемые к представлению информации.

## 11. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА (ДАЛЕЕ ОС)

### БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА

Максимальная сумма рейтинговых баллов, которая может быть начислена студенту по учебной дисциплине, составляет 100 рейтинговых

Форма промежуточной аттестации	Количество баллов		
	Текущий контроль	Рубежный контроль	Сумма баллов
Экзамен	30-70	20-30	60-100

Рейтинг студента в семестре по дисциплине складывается из рейтинговых баллов, которыми преподаватель в течение семестра оценивает посещение учебных занятий, его текущую работу на занятиях и самостоятельную работу, результаты текущих устных докладов, устных опросов, премиальных и штрафных баллов.

Рубежный рейтинг студента по дисциплине складывается из оценки в рейтинговых баллах ответа на экзамене.

Преподаватель, осуществляющий проведение практических занятий, доводит до сведения студентов на первом занятии информацию о формировании рейтинга студента и рубежного рейтинга.

Текущий аудиторный контроль по дисциплине в течение семестра:

один ответ в устном опросе – до 2 рейтинговых баллов;

доклады в устной форме – один доклад 10 баллов;

посещение лекционного занятия – 5 баллов;

посещаемость практических и лабораторных занятий – по 5 баллов;

активность на занятии - не более 5 баллов за 1 занятие.

По окончании семестра каждому студенту выставляется его Рейтинговая оценка текущей успеваемости, которая является оценкой посещаемости занятий, активности на занятиях, качества самостоятельной работы.

Студент допускается к мероприятиям промежуточной аттестации, если его рейтинговая оценка текущей успеваемости (без учета премиальных рейтинговых баллов) не менее:  
по дисциплине, завершающейся экзаменом - 30 рейтинговых баллов.

Студенты, не набравшие минимальных рейтинговых баллов по учебной дисциплине проходят процедуру добора баллов.

Максимальная рейтинговая оценка текущей успеваемости студента за семестр по результатам текущей работы и текущего контроля знаний (без учета премиальных баллов) составляет: 70 рейтинговых баллов для дисциплин, заканчивающихся экзаменом.

Ответ студента может быть максимально оценен:  
на экзамене в 30 рейтинговых баллов.

Студент, по желанию, может сдать экзамен в формате «автомат», если его рейтинг за семестр, с учетом премиальных баллов, составил не менее:

- 60 рейтинговых баллов с выставлением оценки «удовлетворительно»;
- 70 рейтинговых баллов с выставлением оценки «хорошо»;
- 90 рейтинговых баллов с выставлением оценки «отлично».

Рейтинговая оценка по дисциплине и соответствующая аттестационная оценка по шкале «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» при использовании формата «автомат», проставляется экзаменатором в зачетную книжку и зачетно-экзаменационную ведомость только в день проведения экзамена согласно расписанию группы, в которой обучается студент.

Для приведения рейтинговой оценки к аттестационной (пятибалльный формат) используется следующая шкала:

Аттестационная оценка по дисциплине	Рейтинг студента по дисциплине (включая премиальные баллы)
«отлично»	90- 100 баллов
«хорошо»	70 - 89 баллов
«удовлетворительно»	60 - 69 баллов
«неудовлетворительно»	менее 60 баллов

Рубежный рейтинг по дисциплине у студента на экзамене менее чем в 20 рейтинговых баллов считается неудовлетворительным (независимо от рейтинга студента в семестре). В этом случае в зачетно-экзаменационную ведомость в графе «Аттестационная оценка» проставляется «неудовлетворительно».

Преподавателю предоставляется право начислять студентам премиальные баллы за активность (участие в научных конференциях, конкурсах, олимпиадах, активная работа на аудиторных занятиях, публикации статей, работа со школьниками, выполнение заданий повышенной сложности, изготовление наглядных пособий и т.д.) в количестве, не превышающем 20 рейтинговых баллов за семестр. Премиальные баллы не входят в сумму рейтинга текущей успеваемости студента, а прибавляются к ним.

### 11.1. Оценочные средства текущего контроля

#### *Примерные вопросы для устного опроса (ПК-1, ПК-2)*

##### *Раздел 1. Теория и методология управления персоналом организации*

1. Определение понятия «трудовые ресурсы». Назовите возрастные границы трудоспособного возраста.
2. Раскройте понятия «экономически активное население» и «экономически неактивное население».
3. Что такое трудовой потенциал?
4. Назовите основные признаки и категории структуры персонала организации.
5. Сформулируйте основные признаки персонала.



6. Какие основные характеристики персонала организации? Поясните их.
7. Что понимают под списочным, среднесписочным и явочным составом персонала?

### *Раздел 2. Система управления персоналом организации*

- 1) В чем заключается содержание кадровой политики организации?
- 2) Раскройте основные этапы формирования кадровой политики?
- 3) Охарактеризуйте основные направления кадровой политики организации.
- 4) Раскройте содержание стратегии управления персоналом.
- 5) Охарактеризуйте цель, объект и субъект стратегического управления персоналом.
- 6) Назовите составляющие стратегии управления персоналом.

### *Раздел 3. Технология управления персоналом*

1. Значимость аттестации для современной организации.
2. Пути повышения экономической и социальной эффективности управления персоналом.
10. Технологии отбора персонала.
11. Трудовая карьера и ее формирование.
12. Адаптация персонала в кризисных ситуациях.
13. Методы стимулирования и мотивации персонала.
14. Переподготовка и повышение квалификации персонала.
15. Роль профессиональной ориентации в обеспечении организации персоналом.
16. Современные программы адаптации персонала в организации.
17. Объективные и субъективные показатели успешности адаптации персонала.
18. Принципы, критерии и источники формирования кадрового резерва организации.

### ***Примерные темы для устного доклада (ПК-1, ПК-2)***

#### *Раздел 1. Теория и методология управления персоналом организации*

1. Современные проблемы управления персоналом и пути их решения
2. Возможности применения ведущего зарубежного опыта кадрового планирования в отечественной практике.
3. Опыт реформирования органов управления персоналом на российских предприятиях.
4. Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
5. Подготовка кадров для современной службы управления персоналом.
6. Ключевые характеристики современной российской модели управления персоналом.
7. Социально-психологический уровень управления персоналом.
8. Оперативно-кадровый уровень управления персоналом.
9. Управленческие технологии – система обеспечения эффективности организации.

#### *Раздел 2. Система управления персоналом организации*

1. Приведите доказательства того, что без управления персоналом невозможно нормальное функционирование организации.
2. Какими признаками характеризуется персонал, и какие критерии используются для его классификации?
3. Смоделируйте ситуации, подтверждающие факт, что управление персоналом связано с целями деятельности организации.
4. Какие концепции управления персоналом вам известны и почему они сменяли друг друга с течением времени?
5. Проследите развитие принципов в теориях управления персоналом.
6. Дайте характеристику методов управления. Какие из них являются прямыми, а какие косвенными и почему?

#### *Раздел 3. Технология управления персоналом*

1. Основные подходы к аттестации персонала.
2. Современные системы стимулирования труда и их отличие от традиционных систем.

3. Зарубежный и отечественный опыт мотивации персонала организации.
4. Основные подходы к оценке эффективности управления персоналом.
5. Новые технологии в оценке претендентов при найме.
6. Центр оценки как технология кадровой работы.
7. Внутрифирменное обучение как технология развития кадрового потенциала организации.
8. Оценка эффективности системы управления персоналом.

## 11.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код и содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения (сводные по обеим компетенциям)	Этапы формирования компетенций в процессе освоения ООП
<p>ПК-1 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы</li> <li>- процессы групповой динамики и принципы формирования команды,</li> <li>- приемы и методы аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы,</li> <li>- выявлять проблемы процесса групповой динамики и формировать команды,</li> <li>- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,</li> <li>- технологиями проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры</li> </ul>	<p>1) Ознакомительный этап: изучение теоретического материала и овладение практическими навыками (лекции, самостоятельная работа).</p> <p>2) Применение полученных знаний согласно поставленным задачам (практические и лабораторные занятия)</p> <p>3) Закрепление полученных знаний и навыков (прохождение текущего, рубежного и промежуточного контроля)</p>
<p>ПК-2 - владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в</p>	<p>Знает:</p> <p>различные способы разрешения конфликтных ситуаций и методы проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.</p> <p>Умеет:</p> <p>применять различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.</p> <p>Владеет:</p>	

Код и содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения (сводные по обеим компетенциям)	Этапы формирования компетенций в процессе освоения ООП
межкультурной среде.	различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	

### 11.3. Виды текущего и промежуточного контроля знаний студентов и контролируемые компетенции

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1.	Устный опрос, устный доклад	Раздел 1	ПК-1, ПК-2
2.	Устный опрос, устный доклад	Раздел 2	ПК-1, ПК-2
3.	Устный опрос, устный доклад	Раздел 3	ПК-1, ПК-2
4	Промежуточный контроль – экзамен	Разделы 1-3	ПК-1, ПК-2

#### *Перечень вопросов для промежуточного контроля знаний для экзамена (ПК-1, ПК-2)*

1. Роль и место управления персоналом в системе управления организацией.
  2. Сущность процесса управления персоналом. Теории управления персоналом.
  3. Принципы управления персоналом: общая характеристика.
  4. Система управления персоналом организации: общая характеристика.
  5. Методы управления персоналом: классификация и общая характеристика.
  6. Современные системы оплаты труда: сравнительный анализ.
  7. Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
  8. Кадровый потенциал организации и методы его анализа.
  9. Служба управления персоналом: основные функции.
  10. Организационная структура персонала: сущность, задачи, принципы построения.
  11. Функциональная структура персонала: характеристика, принципы построения.
  12. Ролевая структура персонала, характеристика ролей, методы ее определения.
  13. Социальная структура персонала. Штатная структура персонала.
  14. Стратегии в управлении персоналом.
  15. Сущность и содержание кадровой политики организации. Уровни и этапы кадрового планирования.
  16. Кадровый контроль и контроллинг.
  17. Профессиональная ориентация персонала.
  18. Технологии набора, отбора и расстановки персонала.
  19. Набор персонала: понятие и основные источники.
  20. Методы отбора работников: общая характеристика. Собеседование как метод отбора работников.
  21. Оценка профессиональных качеств, компетенций и трудового потенциала работника.
  22. Понятие категории «адаптация» и ее виды. Этапы процесса адаптации.
- Высвобождение и ротация кадров.
23. Профессиональное развитие и обучение персонала.
  24. Виды, этапы, цели обучения персонала организации, как часть концепции развития персонала.
  25. Профессиональная подготовка, ее виды, задачи, сроки. Повышение квалификации. Переподготовка кадров. Послевузовское профессиональное образование.
  26. Разработка программы оценки персонала. Ассесмент как метод оценки и развития персонала. Система оценки персонала при приёме на работу.

27. Аттестация персонала: виды, цели, принципы.
28. Понятие мотивации и мотива. Классификация мотивов труда.
29. Технологии и современные подходы к мотивации персонала.
30. Стимулирование трудовой деятельности; классификация стимулов.
31. Материальное стимулирование и его особенности.
32. Нематериальное стимулирование и его характеристика.
33. Оплата труда как элемент кадровой политики организации. Понятие, функции, принципы построения систем оплаты труда персонала.
34. Системы и формы оплаты труда.
35. Сдельная система оплаты труда и ее характеристика.
36. Повременная система оплаты труда и ее содержание.
37. Комбинированные системы оплаты труда.
38. Содержательные теории мотивации и их оценка.
39. Процессуальные теории мотивации и их оценка.
40. Теория мотивационного комплекса трудовой деятельности.
41. Факторы повышения уровня и качества трудовой жизни персонала.
42. Затраты на персонал и их классификация.
43. Сущность экономической эффективности управления и факторы, влияющие на ее уровень.
44. Критерии и показатели экономической эффективности управления.
45. Оценка социально-экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом.
46. Методы развития персонала: лекция, изучение кейсов, деловые игры, тренинг, видеотренинги, Т-группы.
47. Нормирование труда и расчет численности персонала.
48. Планирование и анализ показателей по труду.
49. Методы планирования персонала.
50. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.

### Уровень сформированности компетенций определяется:

Результаты освоения компетенции	Уровень сформированности компетенций:			
	«недостаточный»	«пороговый»	«продвинутый»	«высокий»
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы,</li> <li>- процессы групповой динамики и принципы формирования команды,</li> <li>- приемы и методы аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры,</li> <li>- различные способы разрешения конфликтных ситуаций и методы проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.</li> </ul>	<p>Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы</p>	<p>Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p>Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные теории мотивации, лидерства и власти для</li> </ul>				

<p>решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять проблемы процесса групповой динамики и формировать команды,</li> <li>- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры,</li> <li>- применять различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.</li> </ul>				
<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,</li> <li>- технологиями проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры,</li> <li>- различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.</li> </ul>				

### Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

<b>Уровень сформированности компетенций</b>			
<p><b>«недостаточный»</b> Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы</p>	<p><b>«пороговый»</b> Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p><b>«продвинутый»</b> Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p><b>«высокий»</b> Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>

## **12. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ.**

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн.

В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

### 13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1			
2			
3			
4			
5			