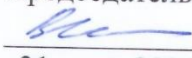


Документ подписан простой электронной подписью.  
Информация о владельце:  
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич  
Должность: и.о. ректора  
Дата подписания: 29.03.2024 10:11:04  
Уникальный программный ключ:  
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Председатель КСН  
  
В. В. Пленкина  
«31» мая 2021 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины: **Управление кадровым потенциалом**  
направление подготовки/специальность: **38.04.03 Управление персоналом**  
направленность (профиль)/специализация: **Администрирование, консалтинг и**  
**кадровый аудит в условиях цифровизации**  
форма обучения: **очная**

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 27.05.2021г. и требованиями ОПОП 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Администрирование, консалтинг и кадровый аудит в условиях цифровизации» к результатам освоения дисциплины «Управление кадровым потенциалом»

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании кафедры Менеджмента в отраслях ТЭК

Протокол № 8 от «31» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой МТЭК  В. В. Пленкина

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель образовательной программы  Л. С. Ковальжина  
«31» мая 2021 г.

Рабочую программу разработал:

О.Г. Якунина доцент кафедры МТЭК,  
канд. экон. наук, доцент

  
\_\_\_\_\_

## **1. Цели и задачи освоения дисциплины**

Цель дисциплины: освоение обучающимися компетенций, необходимых для подготовки управленческих кадров предприятий различных организационно-правовых форм и в любых видах экономической деятельности, владеющих современными основами знаний и навыков по формированию и организации функционирования систем управления человеческими ресурсами в организации, планированию кадровой работы, развитием трудового и кадрового потенциала.

Задачи дисциплины:

- проведение анализа современного состояния научных исследований и производственной проблематики в управлении трудовыми ресурсами на предприятиях различной отраслевой принадлежности;
- ознакомление обучающихся с элементами кадрового потенциала, основными этапами его формирования на различных предприятиях;
- формирование у обучающихся навыков по оценке уровня использования кадрового потенциала на отраслевых предприятиях на основе выбранных критериев;
- ознакомление с информационно-техническим и правовым обеспечением управления формированием кадрового потенциала;
- осуществление выбора наиболее эффективных мероприятий в направлении развития кадрового потенциала и повышения эффективности его использования;
- формирование у обучающихся профессиональных навыков в области самостоятельной научно-исследовательской работы.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знания:

- передового отечественного и зарубежного опыта в области управления человеческими ресурсами организации;
- методов проведения исследований в области управления трудовыми ресурсами организации;
- основных форм кооперации и разделения труда на предприятиях различной отраслевой принадлежности;
- основных документов, регламентирующих деятельность персонала на предприятиях;
- особенности производственно-технологических процессов, осуществляемых на отраслевых предприятиях;

умения:

- систематизировать информацию из различных источников на основе современных информационных технологий для изучения проблем в области управления трудовыми ресурсами предприятий;
- проводить оценку уровня организации труда на предприятиях различной отраслевой принадлежности;
- применять экономико-математические методы для проведения исследований в области организации и управления трудовыми ресурсами;
- обосновывать направления совершенствования организации и управления трудовыми ресурсами отраслевых предприятий;

владение:

- навыками проведения научных исследований в области организации и управления трудовыми ресурсами на отраслевых предприятиях;
- навыками использования современных информационных технологий при сборе и обработке данных и результатов исследований;

- навыками диагностики проблем в управлении трудовыми ресурсами на предприятиях различной отраслевой принадлежности;
- способностью обосновывать организационно-управленческие мероприятия по повышению эффективности управления трудовыми ресурсами на отраслевых предприятиях.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин: «Организация и регламентация труда», «Основы управления персоналом» и служит основой для освоения дисциплин «Оценка персонала компании», «Кадровый консалтинг» и «Кадровый аудит».

### 3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
ПКС-1. Способен разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПКС-1.10 Организует и проводит мероприятия персоналом соответствия корпоративной социальной политикой	Знать: З1 – содержание и элементы кадровой политики и кадрового потенциала; функции управления кадровым потенциалом; виды организационных структур службы кадрового менеджмента; категории персонала и методы планирования потребности в них
		Уметь: У1 – проводить анализ содержания работы персонала; выявлять и обосновывать направления оптимизации использования персонала; применять методики ведения переговорных мероприятий в процессе трудовых отношений; применять информационное обеспечение управления кадровым потенциалом
		Владеть: В1 – навыками оценки эффективности мероприятий по развитию персонала; технологиями оценки результатов обучения и развития персонала
ПКС-4. Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации	ПКС-4.2 Разработка корпоративной культуры и социальной политики, эффективности, оценки и развития персонала	Знать: З2 – сущность и функции службы кадрового менеджмента на предприятии; методы оценки деятельности сотрудников; содержание и принципы управления кадровым резервом; организационные элементы управления трудовой адаптацией; типы конфликтов и факторы, оказывающие влияние на развитие конфликтной ситуации
		Уметь: У2 – применять принципы построения системы управления кадровым резервом; выбирать наиболее эффективные методы оценки деятельности работников; выявлять проблемы развития карьеры руководящих кадров предприятия; выявлять направления совершенствования системы управления кадровым потенциалом
		Владеть: В2 – навыками построения организационных структур службы кадрового менеджмента; навыками составления прогноза изменений в составе руководящих кадров; методами планирования и управления карьерой работников; методами предупреждения и урегулирования конфликтов

### 4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины 2 зачетные единицы, 72 часа.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
Очная	1/2	12	12	-	48	зачет

## 5. Структура и содержание дисциплины

### 5.1. Структура дисциплины.

#### - очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Концептуальные основы управления кадровым потенциалом предприятия	3	3	-	15	21	ПКС-1.10 ПКС-4.2	Тест, устный опрос
2	2	Методические аспекты управления формированием кадрового потенциала	9	9	-	18	36	ПКС-1.10 ПКС-4.2	Тест, презентация доклада, кейсы
3	Зачет		-	-	-	15	15	ПКС-1.10 ПКС-4.2	Вопросы к зачету
Итого:			12	12	0	48	72	-	-

### 5.2. Содержание дисциплины.

#### 5.2.1. Содержание разделов дисциплины.

#### **Раздел 1. Концептуальные основы управления кадровым потенциалом предприятия.**

#### **Тема 1. Место и роль управления кадровым потенциалом в системе управления предприятием.**

Актуальность проблемы управления кадровым потенциалом предприятия и его развитием. Стратегия управления персоналом. Сущность понятия кадровый потенциал, его элементы. Функции управления кадровым потенциалом. Факторы среды управления персоналом. Понятие и сущность принципов управления кадровым резервом. Принципы построения системы управления кадровым резервом.

#### **Тема 2. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления кадровым потенциалом.**

Виды и границы разделения труда. Понятие, сущность и функции службы кадрового менеджмента на предприятии. Виды организационных структур службы кадрового менеджмента.

#### **Тема 3. Информационно-техническое и правовое обеспечение управления формированием кадрового потенциала.**

Анализ работы. Планирование потребности в персонале. Высвобождение персонала. Содержание и структура информационного обеспечения управления кадровым резервом. Задачи технического обеспечения системы управления персоналом. Понятие и участники трудовых отношений. Переговорный процесс между работодателем и профсоюзом. Дисциплинарные взыскания. Трудовые споры.

#### **Раздел 2. Методические аспекты управления формированием кадрового потенциала.**

#### **Тема 1. Анализ кадрового потенциала.**

Содержание оценки кадрового потенциала. Методы оценки деятельности сотрудников. Оценочное интервью. Перемещения, работа с кадровым резервом, планирование деловой

карьеры. Этапы процесса формирования резерва: составление прогноза изменений в составе руководящих кадров, получение информации о деловых и личностных качествах кандидатов, формирование состава резерва кадров. Критерии, используемые при подборе кандидатов в резерв. Источники формирования резерва кадров. Порядок отбора и зачисления в группу резерва кадров.

### **Тема 2. Обучение и развитие персонала**

Сущность процесса развития персонала, понятие профессионального обучения, цели обучения. Этапы организации процесса обучения, методы определения потребности в обучении. Основные формы обучения работников, предусмотренные в российском законодательстве. Подготовка новых работников, переподготовка, обучение вторым (смежным) специальностям; формы повышения квалификации. Методы обучения: традиционные и активные; принципы выбора методов. Технологии оценки результатов обучения и развития персонала.

### **Тема 3. Управление служебно-профессиональным продвижением и карьерой персонала.**

Понятие и формы служебно-профессионального продвижения. Понятие, стадии и выбор карьеры. Типы карьеры, факторы, влияющие на планирование карьеры. Планирование и управление карьерой работников. Проблемы развития карьеры руководящих кадров предприятия и программы персонала. Технологии работы с кадровым резервом. Индивидуальное планирование личной карьеры.

### **Тема 4. Профессиональная и организационная адаптация персонала.**

Профессиональная ориентация, ее цели и задачи. Основные формы профориентационной работы. Органы управления профориентацией. Направленность профориентационной работы. Социализации и трудовая адаптация: виды и направления. Организационные элементы управления трудовой адаптацией. Особенности адаптации при внедрении нововведений. Инструментарий управления адаптацией. Информационное обеспечение процесса управления адаптацией.

### **Тема 5. Управление конфликтами и стрессами в трудовом коллективе.**

Роль и влияние управления конфликтами и стрессами на формирование и развитие кадрового потенциала. Природа организационного конфликта. Типы конфликтов. Факторы, оказывающие влияние на развитие конфликтной ситуации. Предупреждение и урегулирование конфликтов. Управление конфликтной ситуацией. Понятие стресса. Классификация стрессоров и их последствий. Методы нейтрализации стрессов. Организационный механизм управления конфликтами и стрессами.

## 5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

### **Лекционные занятия**

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекции
		ОФО	
1	1	1	Место и роль управления кадровым потенциалом в системе управления предприятием
2		1	Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления кадровым потенциалом
3		1	Информационно-техническое и правовое обеспечение управления формированием кадрового потенциала
4	2	2	Анализ кадрового потенциала
5		2	Обучение и развитие персонала
6		2	Управление служебно-профессиональным продвижением и карьерой персонала
7		1,5	Профессиональная и организационная адаптация персонала
8		1,5	Управление конфликтами и стрессами в трудовом коллективе
Итого:		12	

## Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема практического занятия
		ОФО	
1	1	1	Место и роль управления кадровым потенциалом в системе управления предприятием
2		1	Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления кадровым потенциалом
3		1	Информационно-техническое и правовое обеспечение управления формированием кадрового потенциала
4	2	2	Оценка кадрового потенциала предприятия (на примере объектов исследования в магистерской диссертации)
		2	Технологии оценки результатов обучения и развития персонала.
5		2	Специальные и индивидуальные программы подготовки резерва
6		1,5	Общая программа трудовой адаптации сотрудника.
7		1,5	Субъекты управления конфликтами в коллективе. Направления разрешения трудового конфликта.
Итого:		12	

## Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

## Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема	Вид СРС
		ОФО		
1	1	5	Современные тенденции в управлении формированием кадрового потенциала. Субъекты управления кадровым потенциалом	Подготовка к устному опросу, практическим занятиям
2		5	Качество рабочей силы и качество труда, их взаимосвязь и место в системе всеобщего правления качеством.	Подготовка к устному опросу, практическим занятиям
3		5	Особенности планирования трудовых показателей на предприятии (на примере конкретного предприятия - объекта исследования в магистерской диссертации)	Подготовка к устному опросу, практическим занятиям
4	2	4	Методы оценки деятельности сотрудников, их особенности для отраслевых предприятий	Подготовка к устному опросу, практическим занятиям
5		3	Основные формы обучения работников, предусмотренные в российском законодательстве	Подготовка к устному опросу, практическим занятиям
6		4	Типы карьеры, факторы, влияющие на планирование карьеры.	Подготовка к устному опросу, практическим занятиям
7		3	Особенности адаптации при внедрении нововведений. Инструментарий управления адаптацией.	Подготовка к устному опросу, практическим занятиям
8		4	Роль и влияние управления	Подготовка к устному опросу,

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема	Вид СРС
		ОФО		
			конфликтами и стрессами на формирование и развитие кадрового потенциала (на примере конкретного предприятия)	практическим занятиям
9	1,2	15	-	Подготовка к зачету
Итого:		48		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- лекция визуализации в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- работа в малых группах (практические занятия);
- разбор практических ситуаций (практические занятия).

### 6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

### 7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

### 8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
<b>1 текущая аттестация</b>		
1	Устный опрос	0-20
2	Тестирование	0-30
	<b>ИТОГО за первую текущую аттестацию</b>	<b>0-50</b>
<b>2 текущая аттестация</b>		
3	Решение кейсов	0-10
4	Презентация доклада	0-10
5	Тестирование	0-30
	<b>ИТОГО за вторую текущую аттестацию</b>	<b>0-50</b>
	<b>ВСЕГО</b>	<b>0-100</b>

### 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. ТИУ «Полнотекстовая БД» на платформе ЭБС ООО «Издательство ЛАНЬ»
2. Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО РГУ Нефти и газа (НИУ) им. И.М. Губкина.
3. Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО УГНТУ.
4. Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО «Ухтинский государственный технический университет».
5. Предоставление доступа к ЭБС от ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».



6. Предоставление доступа к ЭБС от ООО «ЭБС ЛАНЬ».
7. Электронно-библиотечная система IPRbooks с ООО «Ай Пи Эр Медиа».
8. Предоставление доступа к ЭБС от ООО «Политехресурс».
9. Предоставление доступа к ЭБС от ООО «ПРОСПЕКТ».
10. Предоставление доступа к ЭБС от ООО «РУНЭБ».

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

1. Microsoft Office Professional Plus;
2. Microsoft Windows.
3. Zoom (свободно-распространяемое ПО).

## **10. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины (демонстрационное оборудование)
1	Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus, Zoom	Комплект мультимедийного оборудования: проектор, экран, компьютер, акустическая система. Локальная и корпоративная сеть. Учебная мебель: столы, стулья. Компьютер в комплекте, проектор. Учебно-наглядные пособия: раздаточный материал

## **11. Методические указания по организации СРС**

### 11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях обучающиеся изучают методику и выполняют расчетно-аналитические задания. Работа на практических занятиях может осуществляться как индивидуально, так и в малых группах в зависимости от тематики задания и его внутреннего содержания. Для эффективной работы обучающиеся должны иметь калькуляторы и соответствующие канцелярские принадлежности. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя. Наличие конспекта лекций, в том числе в форме презентаций на практическом занятии обязательно.

### 11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся заключается в получении заданий (тем докладов) у преподавателя для индивидуального освоения. Преподаватель на занятии дает рекомендации необходимые для освоения материала. В ходе самостоятельной работы обучающиеся должны изучить теоретический материал по разделам дисциплины и подготовить доклад по указанным темам. Обучающиеся должны понимать содержание выполненной работы (знать определения понятий, уметь разъяснить значение и смысл любого термина, используемого в работе и т.п.).

## Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

дисциплины: **Управление кадровым потенциалом**

направление подготовки: **38.04.03 Управление персоналом**

направленность: **Администрирование, консалтинг и кадровый аудит в условиях цифровизации**

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
ПКС-1. Способен разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПКС-1.10 Организует и проводит мероприятия с персоналом в соответствии с корпоративной социальной политикой	Знать: З1 – содержание и элементы кадровой политики и кадрового потенциала; функции управления кадровым потенциалом; виды организационных структур службы кадрового менеджмента; категории персонала и методы планирования потребности в них	Не знает содержание и элементы кадровой политики и кадрового потенциала; функции управления кадровым потенциалом; виды организационных структур службы кадрового менеджмента; категории персонала и методы планирования потребности в них	Демонстрирует отдельные знания содержания и элементов кадровой политики и кадрового потенциала; функции управления кадровым потенциалом; виды организационных структур службы кадрового менеджмента; категории персонала и методы планирования потребности в них	Демонстрирует достаточные знания содержания и элементов кадровой политики и кадрового потенциала; функции управления кадровым потенциалом; виды организационных структур службы кадрового менеджмента; категории персонала и методы планирования потребности в них	Демонстрирует исчерпывающие знания содержания и элементов кадровой политики и кадрового потенциала; функции управления кадровым потенциалом; виды организационных структур службы кадрового менеджмента; категории персонала и методы планирования потребности в них
		Уметь: У1 – проводить анализ содержания работы персонала; выявлять и обосновывать направления оптимизации использования персонала; применять методики ведения переговорных мероприятий в процессе трудовых отношений; применять информационное обеспечение управления кадровым потенциалом	Не умеет проводить анализ содержания работы персонала; выявлять и обосновывать направления оптимизации использования персонала; применять методики ведения переговорных мероприятий в процессе трудовых отношений; применять информационное обеспечение управления кадровым потенциалом	Умеет проводить анализ содержания работы персонала; выявлять и обосновывать направления оптимизации использования персонала; применять методики ведения переговорных мероприятий в процессе трудовых отношений; применять информационное обеспечение управления кадровым потенциалом, допуская значительные неточности, погрешности	Умеет проводить анализ содержания работы персонала; выявлять и обосновывать направления оптимизации использования персонала; применять методики ведения переговорных мероприятий в процессе трудовых отношений; применять информационное обеспечение управления кадровым потенциалом, допуская значительные неточности	Умеет проводить анализ содержания работы персонала; выявлять и обосновывать направления оптимизации использования персонала; применять методики ведения переговорных мероприятий в процессе трудовых отношений; применять информационное обеспечение управления кадровым потенциалом

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
		Владеть: В1 – навыками оценки эффективности мероприятий по развитию персонала; технологиями оценки результатов обучения и развития персонала	Не владеет навыками оценки эффективности мероприятий по развитию персонала; технологиями оценки результатов обучения и развития персонала	Владеет навыками оценки эффективности мероприятий по развитию персонала; технологиями оценки результатов обучения и развития персонала, допуская значительные ошибки	Хорошо владеет навыками оценки эффективности мероприятий по развитию персонала; технологиями оценки результатов обучения и развития персонала, допуская незначительные ошибки	Отлично владеет навыками оценки эффективности мероприятий по развитию персонала; технологиями оценки результатов обучения и развития персонала
ПКС-4. Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации	ПКС-4.2 Разработка корпоративной культуры и социальной политики, эффективности, оценки и развития персонала	Знать: З2 – сущность и функции службы кадрового менеджмента на предприятии; методы оценки деятельности сотрудников; содержание и принципы управления кадровым резервом; организационные элементы управления трудовой адаптацией; типы конфликтов и факторы, оказывающие влияние на развитие конфликтной ситуации	Не знает сущность и функции службы кадрового менеджмента на предприятии; методы оценки деятельности сотрудников; содержание и принципы управления кадровым резервом; организационные элементы управления трудовой адаптацией; типы конфликтов и факторы, оказывающие влияние на развитие конфликтной ситуации	Демонстрирует отдельные знания сущности и функций службы кадрового менеджмента на предприятии; методы оценки деятельности сотрудников; содержание и принципы управления кадровым резервом; организационные элементы управления трудовой адаптацией; типы конфликтов и факторы, оказывающие влияние на развитие конфликтной ситуации	Демонстрирует достаточные знания сущности и функций службы кадрового менеджмента на предприятии; методы оценки деятельности сотрудников; содержание и принципы управления кадровым резервом; организационные элементы управления трудовой адаптацией; типы конфликтов и факторы, оказывающие влияние на развитие конфликтной ситуации	Демонстрирует исчерпывающие знания сущности и функций службы кадрового менеджмента на предприятии; методы оценки деятельности сотрудников; содержание и принципы управления кадровым резервом; организационные элементы управления трудовой адаптацией; типы конфликтов и факторы, оказывающие влияние на развитие конфликтной ситуации

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
		Уметь: У2 – применять принципы построения системы управления кадровым резервом; выбирать наиболее эффективные методы оценки деятельности работников; выявлять проблемы развития карьеры руководителей кадров предприятия; выявлять направления совершенствования системы управления кадровым потенциалом	Не умеет применять принципы построения системы управления кадровым резервом; выбирать наиболее эффективные методы оценки деятельности работников; выявлять проблемы развития карьеры руководителей кадров предприятия; выявлять направления совершенствования системы управления кадровым потенциалом	Умеет применять принципы построения системы управления кадровым резервом; выбирать наиболее эффективные методы оценки деятельности работников; выявлять проблемы развития карьеры руководителей кадров предприятия; выявлять направления совершенствования системы управления кадровым потенциалом, допуская значительные неточности, погрешности	Умеет применять принципы построения системы управления кадровым резервом; выбирать наиболее эффективные методы оценки деятельности работников; выявлять проблемы развития карьеры руководителей кадров предприятия; выявлять направления совершенствования системы управления кадровым потенциалом, допуская незначительные неточности	Умеет применять принципы построения системы управления кадровым резервом; выбирать наиболее эффективные методы оценки деятельности работников; выявлять проблемы развития карьеры руководителей кадров предприятия; выявлять направления совершенствования системы управления кадровым потенциалом
		Владеть: В2 – навыками построения организационных структур службы кадрового менеджмента; навыками составления прогноза изменений в составе руководящих кадров; методами планирования и управления карьерой работников; методами предупреждения и урегулирования конфликтов	Не владеет навыками построения организационных структур службы кадрового менеджмента; навыками составления прогноза изменений в составе руководящих кадров; методами планирования и управления карьерой работников; методами предупреждения и урегулирования конфликтов	Владеет навыками построения организационных структур службы кадрового менеджмента; навыками составления прогноза изменений в составе руководящих кадров; методами планирования и управления карьерой работников; методами предупреждения и урегулирования конфликтов, допуская значительные ошибки	Хорошо владеет навыками построения организационных структур службы кадрового менеджмента; навыками составления прогноза изменений в составе руководящих кадров; методами планирования и управления карьерой работников; методами предупреждения и урегулирования конфликтов, допуская незначительные ошибки	Отлично владеет навыками построения организационных структур службы кадрового менеджмента; навыками составления прогноза изменений в составе руководящих кадров; методами планирования и управления карьерой работников; методами предупреждения и урегулирования конфликтов

**КАРТА**  
**обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической литературой**

Дисциплина «Управление кадровым потенциалом»

Код, направление подготовки/специальность 38.04.03 Управление персоналом

направленность (профиль)/специализация: Администрирование, консалтинг и кадровый аудит в условиях цифровизации

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Музыченко, Вадим Владиславович. Управление персоналом: Лекции: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 061100 "Менеджмент организации"/ В. В. Музыченко. - 2003. - 528 с.	10	15	100	-
2	Бухалков, Михаил Ильич. Управление персоналом: развитие трудового потенциала: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Менеджмент организации"/ М. И. Бухалков. - 2012. - 192 с.	10	15	100	-
3	Клюев, К. В. Управление кадровым потенциалом региона : учебное пособие / К. В. Клюев, Е. В. Ушакова. — Санкт-Петербург: ИЭО СПбУТУиЭ, 2019. — 110 с. <a href="https://e.lanbook.com/book/144182">https://e.lanbook.com/book/144182</a>	ЭР	15	100	+
4	Охотников, И. В. Стратегическое управление и развитие кадрового потенциала : учебно-методическое пособие / И. В. Охотников, И. В. Сибирко. — Москва : РУТ (МИИТ), 2018. — 70 с. <a href="https://e.lanbook.com/book/173762">https://e.lanbook.com/book/173762</a>	ЭР	15	100	+

ЭР – электронный ресурс для автор. пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

Руководитель образовательной программы \_\_\_\_\_ Л. С. Ковальжина  
 «27» мая 2021 г.

Директор БИК \_\_\_\_\_ Д. Х. Кафокова  
 «27» мая 2021 г.

