

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 03.04.2024 11:43:09
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

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

Институт сервиса и отраслевого управления
Кафедра Менеджмента в отраслях ТЭК

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: **Управление персоналом отраслевого предприятия**

направление подготовки: 27.03.03 Системный анализ и управление

направленность (профиль): Управление экономикой предприятий
топливно-энергетического комплекса

форма обучения: очная, заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры МТЭК _____
Протокол № _____ от «__» _____ 2023 г.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: формирование теоретических знаний, умений и практических навыков у обучающихся в области управления персоналом, необходимых для организации эффективной работы персонала предприятия с позиции менеджеров различных управленческих уровней, а также эффективной организации командной работы в условиях усиления роли человеческих ресурсов в организации и ориентации на принципы социально-этического менеджмента.

Задачи дисциплины.

Научить выпускника:

- понимать сущность управления персоналом и роль руководителей различных уровней управления в данном процессе;
- ориентироваться в базовых понятиях: философия управления персоналом, кадровая политика, кадровая стратегия и т.д.
- ориентироваться в ключевых технологиях управления персоналом;
- использовать корректно методы адаптации, мотивации персонала с учетом действующих законов и закономерностей в области управления персоналом;
- выстраивать причинно-следственные связи между результативностью персонала и проводимыми кадровыми мероприятиями;
- использовать знания, умения и навыки в области управления персоналом при организации команд и руководстве командной работой.

Изучение дисциплины “Управление персоналом отраслевого предприятия” позволит внести свой вклад в обеспечение достижения таких целей обучения как формирование мировоззрения у обучающегося, развитие интеллекта за счет всестороннего и глубокого анализа практических и смоделированных ситуаций, требующих принятия соответствующих управленческих решений, в том числе основывающихся и на инженерной эрудиции и формируемых компетенциях.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание:

- основных понятий методологического характера в области управления персоналом;
- основные технологии управления персоналом;
- различных приемов и способов социализации личности и социального взаимодействия, адаптации и мотивации при организации команд и руководстве командной работой;
- методов обучения персонала при восполнении недостающих знаний для решения конкретных производственных задач на основе командного подхода.

умения:

- применять основные технологии управления персоналом для решения производственных и управленческих задач;
- организовать адаптацию персонала и разработать систему мотивации персонала с целью эффективной организации командной работы над решением поставленной задачи;
- строить отношения с окружающими людьми, с коллегами профессиональной деятельности.

владение:

- навыками выстраивания причинно-следственных связей между результативностью персонала и проводимыми кадровыми мероприятиями;
- навыками использовать знания, умения и навыки в области управления персоналом при

организации команд и руководстве командной работой;

- практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия.

Содержание дисциплины “Управление персоналом отраслевого предприятия” является логическим продолжением содержания дисциплин “Теория управления”, “Общая теория систем”, “Основы системного анализа” и служит основой для освоения дисциплин “Стратегическое управление”, “Отраслевой производственный менеджмент”, “Управление проектами” а также подготовки выпускной квалификационной работы.

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины “Управление персоналом отраслевого предприятия” 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-5 Способен управлять информацией из различных источников	ПКС-5.1. Идентифицирует методы сбора и обработки информации	Знать: З1 теоретические основы управления персоналом и демонстрирует понимание методов сбора и обработки информации, необходимой для эффективного управления персоналом отраслевого предприятия
		Уметь: У1 подобрать необходимые источники информации методы сбора и обработки информации для эффективного управления персоналом отраслевого предприятия в зависимости от решаемой кадровой задачи
		Владеть: В1 практическими навыками преобразования входного информационного поля в релевантную информацию относительно решаемой задачи в области управления персоналом
	ПКС-5.2. Применяет методики поиска, сбора и обработки информации	Знать: З2 методики поиска, сбора и обработки кадровой информации, позволяющей решать вопросы во всех подсистемах управления персоналом отраслевого предприятия
		Уметь: У2 выстраивать процесс оперативного поиска, сбора и научной обработки информации, позволяющей решать вопросы во всех подсистемах управления персоналом отраслевого предприятия
		Владеть: В2 практическими навыками работы по созданию и обработке информационной базы, позволяющей решать различные вопросы в области управления персоналом отраслевого предприятия
	ПКС-5.3. Осуществляет анализ и синтез информации, полученной из разных источников	Знать: З3 способы анализа и синтеза информации, полученной из разных источников с целью эффективного использования при решении вопросов в области управления персоналом
		Уметь: У3 организовать процесс анализа и синтеза информации, полученной из разных источников, необходимой для решения различных вопросов в области управления персоналом
		Владеть: В3 практическими навыками работы с информацией, полученной из различных источников и приведения ее в

		необходимый вид для оперативного решения задач в области управления персоналом
--	--	--

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины Разработка управленческих решений составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия			
Очная	3/5	34	18	0	92	36	экзамен
Заочная	5/10	12	12	0	147	9	экзамен

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	Понятие и сущность управления персоналом	6	3	-	12	21	ПКС-5.1.	тест 1 Кейс-задание по теме 1,
2	2	Планирование и анализ численности персонала	4	3	-	12	19	ПКС-5.1.	тест 2 Расчетно-аналитическое задание
3	3	Подбор, отбор и адаптация персонала	6	3	-	17	26	ПКС-5.2.	тест 3 Кейс-задание по теме 3
								ПКС-5.3.	тест 3 Кейс-задание по теме 3
4	4	Технологии обучения и развития персонала	6	3	-	17	26	ПКС-5.2.	тест 4 Кейс
								ПКС-5.3.	тест 4 Кейс 1
5	5	Управление деловой карьерой персонала	6	3	-	17	26	ПКС-5.2.	тест 5 Кейс-задание по теме 5
6	6	Мотивационная система управления персоналом	6	3	-	17	26	ПКС-5.3.	тест 6 Кейс 2
7	Экзамен		-	-	-	36	36	ПКС-5.1. ПКС-5.2. ПКС-5.3.	Тест
Итого:			34	18	-	128	180	-	-

заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.2

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Понятие и сущность управления персоналом	2	2	-	15	19	ПКС-5.1.	тест 1 Кейс-задание по теме 1,
2	2	Планирование и анализ численности персонала	2	2	-	15	19	ПКС-5.1.	тест 2 Расчетно-аналитическое задание
3	3	Подбор, отбор и адаптация персонала	2	2	-	17	21	ПКС-5.2.	тест 3 Кейс-задание по теме 3
								ПКС-5.3.	тест 3 Кейс-задание по теме 3
4	4	Технологии обучения и развития персонала	2	2	-	20	22	ПКС-5.2.	тест 4 Кейс
								ПКС-5.3.	тест 4 Кейс 1
5	5	Управление деловой карьерой персонала	2	2	-	20	22	ПКС-5.2.	тест 5 Кейс-задание по теме 5
6	6	Мотивационная система управления персоналом	2	2	-	20	22	ПКС-5.3.	тест 6 Кейс 2
7	Экзамен		-	-	-	9	9	ПКС-5.1. ПКС-5.2. ПКС-5.3.	Тест
8	Контрольная работа		-	-	-	40	40	ПКС-5.1. ПКС-5.2. ПКС-5.3.	Защита
Итого:			12	12	-	156	180	-	-

5.2. Содержание дисциплины «Управление персоналом отраслевого предприятия»

5.2.1. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. «Понятие и сущность управления персоналом».

Сущность управления персоналом. Принципы и задачи управления персоналом. Философия управления персоналом. Концепция управления персоналом. Методы управления персоналом. Необходимость знаний в области управления персоналом руководителям различных управленческих уровней. Место и роль кадровой политики в политике компании. Типы кадровой политики. Численность и структура персонала. Кадровое планирование.

Раздел 2. «Планирование и анализ численности персонала».

Основные подходы к формированию потребностей организации в персонале и кадровому планированию. Анализ численности персонала. Трудовой коллектив предприятия, его состав, классификация.

Раздел 3. «Подбор, отбор и адаптация персонала».

Внутренние и внешние источники найма сотрудников. Деловая оценка и отбор персонала. Методы деловой оценки. Подбор и расстановка персонала. Область применения при реализации проектного подхода к решению задач предприятия. Сущность адаптации. Организация процесса адаптации. Процедуры и действия в рамках программы адаптации. Содержание программы адаптации.

Раздел 4. «Технологии обучения и развития персонала».

Теоретические основы технологии обучения и развития персонала в организации. Классификация видов (форм) обучения и развития персонала. Методы обучения и развития персонала. Современные технологии развития и обучения персонала. Цели и задачи корпоративного обучения и развития персонала. Планирование обучения и развития персонала. Затраты на обучение и развитие персонала.

Раздел 5. «Управление деловой карьерой персонала».

Теоретические основы построения деловой карьеры. Системы управления карьерой персонала в организации. Планирование и контроль деловой карьеры. Участники планирования деловой карьеры. Критерии готовности к карьерному росту. Самоанализ карьерных целей. Виды деловой карьеры.

Раздел 6. «Мотивационная система управления персоналом».

Сущность мотивации. Стимулы. Материальная мотивация. Нематериальная мотивация. Формирование мотивационной программы для командной работы.

5.2.2. Содержание дисциплины «Управление персоналом отраслевого предприятия» по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема лекции
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	6	2	-	Понятие и сущность управления персоналом
2	2	4	2	-	Планирование и анализ численности персонала
3	3	6	2	-	Подбор, отбор и адаптация персонала
4	4	6	2	-	Технологии обучения и развития персонала
5	5	6	2	-	Управление деловой карьерой персонала
6	6	6	2	-	Мотивационная система управления персоналом
Итого:		34	12	-	-

Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	6	2	-	Понятие и сущность управления персоналом
2	2	4	2	-	Планирование и анализ численности персонала
3	3	6	2	-	Подбор, отбор и адаптация персонала
4	4	6	2	-	Технологии обучения и развития персонала
5	5	6	2	-	Управление деловой карьерой персонала
6	6	6	2	-	Мотивационная система управления персоналом
Итого:		34	12	-	

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.7

№	Номер раздела	Объем, час.	Тема	Вид СРС
---	---------------	-------------	------	---------

п/п	дисциплины	ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1	1	12	15	-	Понятие и сущность управления персоналом	Подготовка к практическим занятиям
2	2	12	15	-	Планирование и анализ численности персонала	Подготовка к практическим занятиям
3	3	17	17	-	Подбор, отбор и адаптация персонала	Подготовка к практическим занятиям
4	4	17	20	-	Технологии обучения и развития персонала	Подготовка к практическим занятиям
5	5	17	20	-	Управление деловой карьерой персонала	Подготовка к практическим занятиям
6	6	17	20	-	Мотивационная система управления персоналом	Подготовка к практическим занятиям
7	1-6	36	9	-	-	Подготовка к тестированию для прохождения контроля
8	1-6	-	40	-	-	Подготовка контрольной работы
Итого:		128	156	-	-	-

5.2.3. Преподавание дисциплины “Управление персоналом отраслевого предприятия” ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- информационные технологии;
- активные методы обучения, в том числе с использованной адаптированной системы обучения (работа обучающихся в парах, с переходом от информативного обучения к развивающему);
- личностно-ориентированные;
- проблемно-развивающие.

6. Тематика курсовых проектов

Не предусмотрены учебным планом

7. Контрольные работы

1 вариант

1. Выбор и виды карьеры. Моделирование карьеры
2. Сущность, значение и особенности информационного обеспечения управления персоналом

2 вариант

1. Безопасность, условия и дисциплина труда.
2. Рынок трудовых ресурсов.

3 вариант

1. Функциональное разделение труда. Классификация персонала по категориям
2. Понятие и сущность аутстаффинга.

4 вариант

1. Концепции управления персоналом
2. Пути совершенствования информационной системы в области управления персоналом.

5 вариант

1. Основные направления повышения эффективности труда персонала.
2. Взаимосвязь подсистем работы с персоналом.

6 вариант

1. Философия управления персоналом
2. Понятие и сущность аутсорсинга персонала.

7 вариант

1. Понятие и сущность кадровой политики предприятия.

2. Корпоративная социальная ответственность

8 вариант

1. Методы управления персоналом

2. Понятие и сущность аттестации персонала

9 вариант

1. Принципы и методы построения системы управления персоналом в организации

2. Технологии набора и отбора персонала в организации

10 вариант

1. Эволюция становления и развития управления персоналом

2. Понятие и сущность системы мотивации персонала, ее виды.

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 и заочной форм обучения представлена в таблице 8.1.-8.2.

Таблица 8.1

Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Защита кейс-задания по теме 1	10
2	Выполнение расчетно-аналитического задание по теме 2	10
3	Тест по разделам 1,2	10
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	0-30
2 текущая аттестация		
4	Защита кейс-задания по теме 3	10
5	Защита кейс-задания по теме 4	10
6	Тест по разделу 3,4	10
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0-30
3 текущая аттестация		
7	Защита кейс-задания по теме 5	10
8	Защита кейс-задания по теме 6	10
9	Тест по разделу 5,6	20
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	0-40
	ВСЕГО	0-100

Таблица 8.2

Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся заочной формы обучения

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1	Защита кейс-заданий	50
2	Выполнение контрольной работы по курсу (предусмотрена учебным планом)	10
3	Тест	40
	ВСЕГО	100

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

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- Библиотеки нефтяных вузов России :
- Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина <http://elib.gubkin.ru/>,
- Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета <http://bibl.rusoil.net/>,
- Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ <http://lib.ugtu.net/books>
- Электронная справочная система нормативно-технической документации «Технорматив»

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

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office Professional Plus

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	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1	Управление персоналом отраслевого предприятия	<p><i>Аудитория для лекционных занятий:</i> Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт., проекционный экран - 1 шт., документ-камера - 1 шт.</p> <p><i>Аудитория для практических занятий:</i> Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., проекционный экран - 1 шт., документ-камера - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт.</p>	625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям

На практических занятиях обучающиеся отрабатывают практические аспекты теоретических вопросов, рассмотренных в рамках лекционных занятий. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя. Подготовка к практическим занятиям предполагает работу с Интернет – ресурсами и сбор необходимой информации для выполнения аналитических расчетов и построения причинно-следственных связей исходя из заданной тематики. Наличие конспекта лекций на практическом занятии обязательно.

Следует отметить, что не менее 50% времени от общего времени на изучение дисциплины потребуется на работу с различными источниками: периодической литературой, учебниками, Интернет-ресурсами и т.д. для поиска актуальной информации для выполнения расчетно-аналитических работ, систематизация различных теоретико-методических подходов и т.д.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа (СР) обеспечивает подготовку обучающихся к практическим занятиям и итоговой аттестации по курсу. Внеаудиторная СР это вид учебных занятий, в процессе которых обучающиеся, руководствуясь непосредственной помощью преподавателя или соответствующей научно-методической литературой, самостоятельно углубляют и совершенствуют приобретенные на аудиторных занятиях знания, умения и опыт учебно-познавательной деятельности, выполняя во внеаудиторное время учебные контрольные задания, способствующие развитию их интеллектуальной активности и познавательной самостоятельности как черт личности.

11.3. Управление персоналом отраслевого предприятия: методические указания по курсовому проектированию для студентов заочной формы обучения по направлению 27.03.03 «Системный анализ и управление» (уровень бакалавриата)/ сост. И. В. Осинская. Тюменский индустриальный университет. – Тюмень: Издательский центр БИК ТИУ, 2024. – 16 с. – Текст : непосредственный.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина Управление персоналом отраслевого предприятия
 Код, направление подготовки 27.03.03 Системный анализ и управление
 направленность (профиль) Управление экономикой предприятий
топливно-энергетического комплекса

Код компетенции	Код, наименование ИДК	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
ПКС-5 Способен управлять информацией из различных источников	ПКС-5.1. Идентифицирует методы сбора и обработки информации	Знать: 31 теоретические основы управления персоналом и демонстрирует понимание методов сбора и обработки информации, необходимой для эффективного управления персоналом отраслевого предприятия	Частично понимает теоретические основы управления персоналом, но демонстрирует поверхностное понимание методов сбора и обработки информации, необходимой для эффективного управления персоналом отраслевого предприятия	Понимает сущность теоретических основ управления персоналом, но демонстрирует не в полном объеме понимание методов сбора и обработки информации, необходимой для эффективного управления персоналом отраслевого предприятия	Понимает сущность теоретических основ управления персоналом и демонстрирует понимание методов сбора и обработки информации, необходимой для эффективного управления персоналом отраслевого предприятия, но допускает несущественные ошибки	Понимает сущность теоретических основ управления персоналом и демонстрирует понимание методов сбора и обработки информации, необходимой для эффективного управления персоналом отраслевого предприятия
		Уметь: У1 подобрать необходимые источники информации, методы сбора и обработки информации для эффективного управления персоналом	Не умеет подобрать необходимые источники информации, методы сбора и обработки информации для эффективного	Способен частично соотнести необходимые источники информации, методы сбора и	Способен в большей степени правильно соотнести необходимые источники информации,	Способен корректно соотносить необходимые источники информации, методы сбора и обработки информации для эффективного управления персоналом отраслевого

		отраслевого предприятия в зависимости от решаемой кадровой задачи	управления персоналом отраслевого предприятия в зависимости от решаемой кадровой задачи	обработки информации для эффективного управления персоналом отраслевого предприятия со спецификой решаемой кадровой задачи	методы сбора и обработки информации для эффективного управления персоналом отраслевого предприятия со спецификой решаемой кадровой задачи	предприятия со спецификой решаемой кадровой задачи
		Владеть: В1 практическими навыками преобразования входного информационного поля в релевантную информацию относительно решаемой задачи в области управления персоналом	Затрудняется при практическом преобразовании входного информационного поля в релевантную информацию относительно решаемой задачи в области управления персоналом	Владеет частично практическими навыками преобразования входного информационного поля в релевантную информацию относительно решаемой задачи в области управления персоналом, но без детальной проработки	Владеет в большей степени практическими навыками преобразования входного информационного поля в релевантную информацию относительно решаемой задачи в области управления персоналом, но допускает незначительные ошибки	Владеет в полном объеме практическими навыками преобразования входного информационного поля в релевантную информацию относительно решаемой задачи в области управления персоналом
	ПКС-5.2. Применяет методики поиска, сбора и обработки информации	Знать: 32 методики поиска, сбора и обработки кадровой информации, позволяющей решать вопросы во всех подсистемах управления персоналом	Не понимает методики поиска, сбора и обработки кадровой информации, позволяющей решать вопросы во всех подсистемах управления	Понимает частично сущность методик поиска, сбора и обработки кадровой информации,	Понимает в большой степени сущность методик поиска, сбора и обработки кадровой информации, позволяющей	Понимает в полном объеме сущность методик поиска, сбора и обработки кадровой информации, позволяющей решать вопросы во всех подсистемах управления персоналом отраслевого

		отраслевого предприятия	персоналом отраслевого предприятия	позволяющей решать вопросы во всех подсистемах управления персоналом отраслевого предприятия	решать вопросы во всех подсистемах управления персоналом отраслевого предприятия, но допускает несущественные ошибки	предприятия
		Уметь: У2 выстраивать процесс оперативного поиска, сбора и научной обработки информации, позволяющей решать вопросы во всех подсистемах управления персоналом отраслевого предприятия	Не умеет выстраивать процесс оперативного поиска, сбора и научной обработки информации, позволяющей решать вопросы во всех подсистемах управления персоналом отраслевого предприятия	Способен частично выстраивать процесс оперативного поиска, сбора и научной обработки информации, позволяющей решать вопросы во всех подсистемах управления персоналом отраслевого предприятия	Способен в большей степени правильно выстраивать процесс оперативного поиска, сбора и научной обработки информации, позволяющей решать вопросы во всех подсистемах управления персоналом отраслевого предприятия	Способен корректно выстраивать процесс оперативного поиска, сбора и научной обработки информации, позволяющей решать вопросы во всех подсистемах управления персоналом отраслевого предприятия
		Владеть: В2 практическими навыками работы по созданию и обработке информационной базы, позволяющей решать различные вопросы в области управления персоналом отраслевого предприятия	Затрудняется при выполнении работ по созданию и обработке информационной базы, позволяющей решать различные вопросы в области управления персоналом отраслевого предприятия	Владеет частично практическими навыками выполнения работ по созданию и обработке информационной базы,	Владеет в большей степени практическими навыками выполнения работ по созданию и обработке информационной базы, позволяющей	Владеет в полном объеме практическими навыками выполнения работ по созданию и обработке информационной базы, позволяющей решать различные вопросы в области управления персоналом отраслевого предприятия

				позволяющей решать различные вопросы в области управления персоналом отраслевого предприятия, но без детальной проработки	решать различные вопросы в области управления персоналом отраслевого предприятия, но допускает незначительные ошибки	
	ПКС-5.3. Осуществляет анализ и синтез информации, полученной из разных источников	Знать: 33 способы анализа и синтеза информации, полученной из разных источников с целью эффективного использования при решении вопросов в области управления персоналом	Не знает способы анализа и синтеза информации, полученной из разных источников с целью эффективного использования при решении вопросов в области управления персоналом	Понимает частично сущность способов анализа и синтеза информации, полученной из разных источников с целью эффективного использования при решении вопросов в области управления персоналом	Понимает в большой степени сущность способов анализа и синтеза информации, полученной из разных источников с целью эффективного использования при решении вопросов в области управления персоналом, но допускает несущественные ошибки	Понимает в полном объеме сущность способов анализа и синтеза информации, полученной из разных источников с целью эффективного использования при решении вопросов в области управления персоналом
		Уметь: У3 организовать процесс анализа и синтеза информации, полученной из разных источников, необходимой для	Не умеет организовать процесс анализа и синтеза информации, полученной из разных источников, необходимой для	Способен частично организовать процесс анализа и синтеза	Способен в большой степени правильно организовать процесс анализа и синтеза	Способен корректно и эффективно организовать процесс анализа и синтеза информации, полученной из разных источников, необходимой для решения

		решения различных вопросов в области управления персоналом	решения различных вопросов в области управления персоналом	информации, полученной из разных источников, необходимой для решения различных вопросов в области управления персоналом	информации, полученной из разных источников, необходимой для решения различных вопросов в области управления персоналом	различных вопросов в области управления персоналом
		Владеть: В3 практическими навыками работы с информацией, полученной из различных источников и приведения ее в необходимый вид для оперативного решения задач в области управления персоналом	Затрудняется при выполнении работ с информацией, полученной из различных источников и приведения ее в необходимый вид для оперативного решения задач в области управления персоналом	Владеет частично практическими навыками выполнения работ с информацией, полученной из различных источников и приведения ее в необходимый вид для оперативного решения задач в области управления персоналом, но без детальной проработки	Владеет в большей степени практическими навыками выполнения работ с информацией, полученной из различных источников и приведения ее в необходимый вид для оперативного решения задач в области управления персоналом, но допускает незначительные ошибки	Владеет в полном объеме практическими навыками выполнения работ с информацией, полученной из различных источников и приведения ее в необходимый вид для оперативного решения задач в области управления персоналом

КАРТА

обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина Управление персоналом отраслевого предприятия
 Код, направление подготовки 27.03.03 Системный анализ и управление
 направленность (профиль) Управление экономикой предприятий
 топливно-энергетического комплекса

№ 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 электронног о варианта в ЭБС (+/-)
1	Беликова, И. П. Управление персоналом : учебное пособие / И. П. Беликова. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. - 64 с. - ЭБС "IPR BOOKS". - ЭБС "Лань". - ~Б. п. - Текст : непосредственный. - URL: http://www.iprbookshop.ru/47371.html	ЭР*	30	100	+
2	Горленко, Олег Александрович. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. - 2-е изд., испр. и доп. - М : Издательство Юрайт, 2023. - 217 с. - (Высшее образование). - ЭБС "Юрайт". -URL: https://urait.ru/bcode/530633	ЭР*	30	100	+
3	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / ред. А. А. Литвинюк. - 2-е изд., пер. и доп. - М : Издательство Юрайт, 2023. - 498 с. - (Высшее образование). - ЭБС "Юрайт". -URL: https://urait.ru/bcode/510735	ЭР*	30	100	+
4	Одегов, Юрий Геннадьевич. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. - 2-е изд., пер. и доп. - М : Издательство Юрайт, 2023. - 445 с. - (Высшее образование). - ЭБС "Юрайт". -URL: https://urait.ru/bcode/531529	ЭР*	30	100	+
5	Воденко, К. В. Управление персоналом : учебник / К. В. Воденко, С. И. Самыгин [и др.]. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2019. - 374 с. - ЭБС Лань. -URL: https://e.lanbook.com/book/119285	ЭР*	30	100	+

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

Лист согласования

Внутренний документ "Управление персоналом отраслевого
предприятия_2023_27.03.03_УЭП6"

Документ подготовил: Осиновская Ирина Владимировна

Документ подписал: Пленкина Вера Владимировна

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Результат	Дата
	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук	Пленкина Вера Владимировна		Согласовано	
	Специалист 1 категории		Радичко Диана Викторовна	Согласовано	
	Директор	Какюкова Дарья Хрисановна		Согласовано	