

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 01.07.2024 12:22:15
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a253887400a1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТОМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ СЕРВИСА И ОТРАСЛЕВОГО УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА В ОТРАСЛЯХ ТЭК

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель КСН

Артамонов Е.В.

«17» 06 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина: Основы управления персоналом

направление: 27.03.05 «Инноватика»

профиль: «Финансово-экономическое управление инновациями»

квалификация: бакалавр

программа: прикладной бакалавриат

форма обучения: очная 4 года/ заочная 5 лет

курс 3/3

семестр 5/6

Аудиторные занятия 36/18 часов, в т.ч.:

Лекции – 18/10 часов

Практические занятия – 18/8 часов

Лабораторные занятия – не предусмотрено

Самостоятельная работа – 108/126 часа, в т.ч.:

Курсовая работа (проект) – не предусмотрено

Расчётно-графические работы – не предусмотрено

Контрольная работа (заочное обучение) – - /6 семестр

др. виды самостоятельной работы – - / - / - часов

Вид промежуточной аттестации:

Зачет – 5/6 семестр

Общая трудоемкость 4 зач. ед./ 144 часа

Рабочая программа разработана в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1006 от 11.08.2016

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры менеджмента в отраслях ТЭК, протокол № 9 от «15» 06 2020 г.

Заведующий кафедрой МТЭК  В.В. Пленкина

Рабочую программу разработал:

Л.С. Ковальжина, доцент,
канд. социол. наук



1. Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является обучение основным принципам и методам кадровой работы, навыкам системного формирования и проведения эффективной кадровой политики, воспитать ответственность, гуманное отношение к людям, поддержание и укрепление общечеловеческих ценностей.

Задачи дисциплины включают:

- формирование у обучающихся теоретических и методологических знаний по управлению персоналом и его развитием;
- умение выявлять проблемы в области управления персоналом организации и находить способы их решения;
- ознакомление обучающихся с основными технологиями управления персоналом, его развитием и поведением.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Основы управления персоналом» относится к вариативной части учебного плана. Для полного усвоения данной дисциплины студенты должны владеть содержанием предметов «Правоведение».

3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Процесс изучения дисциплины «Основы управления персоналом» направлен на формирование следующих компетенций у обучающихся (табл.1):

Таблица 1

Перечень компетенций, формируемых дисциплиной

Номер/ индекс компетен- ций	Содержание компетенции или ее части	В результате изучения дисциплины, обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
ОПК 5	способность использовать правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормы охраны труда	- основы организации труда персонала на предприятиях инновационной сферы	- организовывать работу персонала на предприятии с учетом требований техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и норм охраны труда	- навыками и средствами организации работы персонала предприятия в соответствии с требованиями техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормами охраны труда
ПК-6	способность организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту	- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации; - основные кадровые технологии, специфику их реализации;	- разрабатывать методы мотивационного воздействия и план действий по реализации поставленных целей; - применять методы организации	- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; способностью к организационно-управленческой работе с малыми

Номер/ индекс компетен- ций	Содержание компетенции или ее части	В результате изучения дисциплины, обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
	и нормированию труда	методы управления персоналом, их характеристик у, специфику применения; - основы кадрового планирования, набора, отбора, адаптации, мотивации и контроля персонала.	труда при реализации проектов предприятия. - выявлять потребности работников в профессиональ ном развитии; использовать различные методы мотивации и оценки сотрудников.	коллективами; - способностью выбора и применения оптимальных методов организации труда персонала на предприятиях инновационной сферы.

4. Содержание дисциплины

4.1. Содержание разделов учебной дисциплины

Содержание основных тем дисциплины «Основы управления персоналом» представлено в табл. 2.

Таблица 2

Содержание разделов/модулей/тем учебной дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины в дидактических единицах
1.	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Основы управления персоналом»	Объект и предмет изучения дисциплины «Основы управления персоналом». Цели и задачи изучения дисциплины. Актуальность дисциплины в условиях социально ориентированной рыночной экономики. Основное содержание дисциплины. Характеристика основных понятий: «персонал», «управление персоналом».
2.	Наем, отбор и расстановка персонала	Политика найма персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Их преимущества и недостатки. Выбор источников найма персонала. Цели отбора персонала. Типовые этапы отбора, их содержание. Организация процедуры отбора. Группировка и содержание критериев и показателей отбора. Методы оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место). Организация приема персонала. Категории работников. Структура персонала.
3.	Профорентация и трудова адаптация персонала	Понятие профессиональной ориентации. Цели и задачи профорентации. Основные формы профорентационной работы: просвещение, информация, консультация. Понятие социализации и трудовой адаптации. Виды и направления социализации и

		адаптации. Условия успешной социализации и адаптации.
4.	Организация труда и рабочего места персонала	Сущность понятия «организация труда». Содержание организации труда. Научный подход к организации труда. Основные задачи и функции научной организации труда. Методы и техника личной работы, позволяющие находить резервы времени. Понятие «рабочее место». Виды рабочих мест, классификационные признаки рабочих мест: профессии и число исполнителей. Сущность и цели организации рабочего места. Содержание организации рабочего места: планировка, оснащение средствами и предметами труда, их размещение, обслуживание, аттестация. Организация рабочих мест работников управленческого труда.
5.	Аттестация персонала	Сущность аттестации персонала. Основные цели и задачи проведения аттестации. Показатели, оцениваемые при аттестации сотрудников организации. Содержание этапов проведения аттестации: подготовительный этап, оценка персонала, аттестация, заключительный этап. Формы бланков, применяемых при проведении аттестации работников организации.
6.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	Классификация мотивов и стимулов, используемых на практике. Их ранжирование по степени влияния на персонал. Мотивационные принципы организации труда. Комплексная система стимулирования труда. Монетарная и немонетарная форма стимулирования.
7.	Управление деловой карьерой персонала	Понятия карьеры, служебно-профессионального продвижения. Виды деловой карьеры. Принципы организации управления деловой карьерой. Инструментарий управления деловой карьерой. Этапы деловой карьеры, их содержание. Практические примеры управления карьерой в отечественных и зарубежных организациях. Взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала.

4.2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Знания, полученные в ходе изучения дисциплины «Основы управления персоналом» необходимы обучающимся для усвоения знаний по следующим дисциплинам (табл. 3).

Таблица 3

Взаимосвязь дисциплины «Основы управления персоналом» с последующими дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин (вписываются разработчиком)				
		2	3	4	5	7
1.	Управление инновационной деятельностью	+	+	+	+	
2.	Организация и планирование конкурентоспособного производства	+		+		+

4.3. Разделы дисциплины и виды занятий

Тематический план изучения дисциплины информирует о распределении объема часов видов учебной работы по темам учебной дисциплины (табл. 4).

Таблица 4

Распределение объема часов по разделам учебной дисциплины

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Лекц., час.	Практ. зан., час.	Лаб. зан., час.	Семинары, час.	СРС, час.	Всего, час.
1.	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины	2/1	1/-	-	-	5/7	8/8
2.	Наем, отбор и расстановка персонала	2/2	4/1	-	-	19/22	25/25
3.	Профориентация и трудовая адаптация персонала	2/1	3/1	-	-	15/18	20/20
4.	Организация труда и рабочего места персонала	4/2	2/2	-	-	20/22	26/26
5.	Аттестация персонала	2/1	3/1	-	-	9/12	14/14
6.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	4/2	3/2	-	-	14/27	31/31
7.	Управление деловой карьерой персонала	2/1	2/1	-	-	16/18	20/20
Всего:		18/10	18/8	-/-	-/-	108/126	144/144

4.4. Перечень тем лекционных занятий

Программа лекционного курса дисциплины представлена в табл. 5.

Таблица 5

Перечень тем лекционных занятий

№ раздела (модуля) и темы дисцип.	Наименование лекции	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции	Методы преподавания
2	3	4	5	6
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Основы управления персоналом »	2/1	ОПК-5 ПК-6	Мультимедийная лекция
2	Наем, отбор и расстановка персонала	2/2	ОПК-5 ПК-6	Мультимедийная лекция
3	Профориентация и трудовая адаптация персонала	2/1	ОПК-5 ПК-6	Мультимедийная лекция
4	Организация труда и рабочего места персонала	4/2	ОПК-5 ПК-6	Мультимедийная лекция

№ раздела (модуля) и темы дисцип.	Наименование лекции	Трудо-емкость (час.)	Формируемые компетенции	Методы преподавания
5	Аттестация персонала	2/1	ОПК-5 ПК-6	Мультимедийная лекция
6	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	4/2	ОПК-5 ПК-6	Мультимедийная лекция
7	Управление деловой карьерой персонала	2/1	ОПК-5 ПК-6	Мультимедийная лекция
Итого		18/10		

4.5. Перечень семинарских, практических занятий

Перечень практических работ представлен в табл. 6.

Таблица 6

Перечень практических работ

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы дисцип.	Наименование семинаров, практических работ	Трудо-емкость (часы)	Формируемые компетенции	Методы преподавания
1.	1	Актуальность дисциплины в условиях социально ориентированной рыночной экономики. Объекты и носители функций управления персоналом организации.	1/-	ОПК-5 ПК-6	Дискуссия
2.	2	Оценка кандидата для выдвижения на вакантную должность руководителя	4/1	ОПК-5 ПК-6	Деловая игра
3.	3	Составление программы адаптации персонала. Составление профориентационной программы	3/1	ОПК-5 ПК-6	Групповая работа
4.	4	Организация рабочих мест разных категорий работников	2/2	ОПК-5 ПК-6	Тренинг
5.	5	Проведение аттестации персонала	3/1		Деловая игра
6.	6	Мотивация персонала производственного предприятия	3/2	ОПК-5 ПК-6	Групповая работа
7.	7	Построение карьерограммы	2/1	ОПК-5 ПК-6	Групповая работа
Итого			18/8		

4.6. Перечень тем контрольных работ для студентов заочной формы обучения

ВАРИАНТ 1

1. Кадровая политика современной организации: сущность, виды, принципы разработки и реализации.

2. Понятие и виды карьеры, принципы планирования и управления служебно-профессиональным продвижением в организации.

ВАРИАНТ 2

1. Служба управления персоналом, ее функции, место и роль в системе управления современной организации.

2. Процедура отбора и подбора персонала в организацию.

ВАРИАНТ 3

1. Взаимодействие линейного и функционального менеджмента в процессе управления персоналом организации.

2. Адаптация персонала, ее назначение, виды, порядок проведения.

ВАРИАНТ 4

1. Специфика управления персоналом российской организации.

2. Профессиональное обучение как способ развития кадрового потенциала организации.

Сравнительная оценка методов обучения.

ВАРИАНТ 5

1. Особенности управления персоналом в зарубежных компаниях.

2. Содержание деловой оценки персонала, ее виды, порядок проведения.

ВАРИАНТ 6

1. Управление трудовой мотивацией современной организации.

2. Составление карьерограммы.

ВАРИАНТ 7

1. Система управления персоналом: понятие, структура, принципы формирования.

2. Сущность и содержание профессиональной ориентации, ее виды, порядок проведения.

ВАРИАНТ 8

1. Нормативно-правовая база управления персоналом организации.

2. Принципы организации рабочих мест.

ВАРИАНТ 9

1. Аттестация рабочих мест: понятие, этапы, документация.

2. Проведение деловых совещаний: составление плана.

ВАРИАНТ 0

1. Информационные технологии в управлении персоналом

2. Трудовой договор: определение, структура, процедура заключения и расторжение.

4.7. Перечень самостоятельной работы

Содержание самостоятельной работы представлено в табл. 7.

Таблица 7

Содержание самостоятельной работы

№ п/п	№ раздела(модуля) и темы	Наименование темы	Трудоемкость (час.)	Виды контроля	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1	1-7	Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе)	32,6	Экспресс-опрос	ОПК-5 ПК-6
2	1-7	Изучение тем теоретического курса, запланированных для самостоятельного освоения*	70	Опрос, опорный конспект, сообщение в	ОПК-5 ПК-6

				диалоговом режиме	
3	1-7	Индивидуальные консультации по курсу	2,2	Опрос	ОПК-5 ПК-6
4	1-7	Аттестация по курсу	3,2	Тест, анализ комплексной ситуации по курсу	
Итого:			108		

5. Тематика курсовых проектов (работ)

Не предусмотрены учебным планом.

6. Оценка результатов освоения учебной дисциплины

Оценка работы обучающегося в течение семестра по дисциплине осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой контроля за усвоением различных разделов изучаемого курса. Оценка результатов освоения учебной дисциплины обучающимися очной формы обучения осуществляется по 100-бальной шкале в соответствии с рейтинговой системой оценивания знаний обучающихся (табл. 8, 9).

Рейтинговая система оценки

по курсу «Основы управления персоналом» для обучающихся 3/3 курса очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика» профиль «Финансово-экономическое управление инновациями»

Таблица 8

	Текущий контроль			Промежуточная аттестация обучающихся (экзаменационная сессия)
	Очная форма обучения	1-ая текущая аттестация 0-30 баллов	2-ая текущая аттестация 0 - 30	3-я текущая аттестация 0 - 40
100 баллов			проводится 0 – 100 баллов (для обучающихся, набравших менее 61 балла по результатам текущего контроля, при этом баллы набранные в течение учебного семестра аннулируются)	
Заочная форма обучения	-			проводится 0 – 100 баллов

Таблица 9

Рейтинговая система оценки для обучающихся очной формы обучения

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы*	№ недели
1	Экспресс-опрос	0-10	1,3
2	Выполнение задания №1	0-10	2

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы*	№ недели
3	Выполнение задания № 2	0-10	1,3
ИТОГО		0-30	
4	Выполнение задания № 3	0-10	4,5
5	Выполнение задания № 4	0-10	5
6	Выполнение задания № 5	0-10	6
ИТОГО		0-30	
7	Выполнение задания № 6	0-10	7
8	Выполнение задания № 7	0-10	7-8
9	Тестирование итоговое	0-20	8-9
ИТОГО		0-40	
ВСЕГО		0-100	

Таблица 10

Рейтинговая система оценки для обучающихся заочной формы обучения

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы
1	Опрос	0-20
2	Расчетно-аналитические задания	0-30
3	Тестирование	0-50
ИТОГО		0-100

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование	Кол-во	Назначение
I. Перечень лабораторного оборудования		
не предусмотрено		
II. ПК, мультимедийное оборудование		
Проектор	1	Проведение лекционных и практических занятий
Экран настенный	1	Проведение лекционных и практических занятий
III. Лицензионное программное обеспечение		
Microsoft Windows		
Microsoft Office Professional Plus		
IV. Специализированные аудитории, кабинеты, лаборатории и пр.		
не предусмотрено		
V. Комплект учебно-наглядных пособий		

8. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Интернет – ресурсы:

1. Договор №09-16/19 от 18.10.2019 взаимного оказания услуг двухстороннего доступа к ресурсам научно-технической библиотеки ФГАОУ ВО РГУ Нефти и газа (НИУ) им. И.М. Губкина и ФГБОУ ВО «ТИУ» <http://elib.gubkin.ru/> Количество пользователей неограниченно, онлайн-доступ с любой точки, где есть Интернет.

2. Договор № Б124/2019/09-20/2019 от 20.12.2019 на оказание услуг по предоставлению двустороннего доступа к ресурсам научно-технической библиотеки

ФГБОУ ВО «УГНТУ» и ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет»
<http://bibl.rusoil.net> Количество пользователей неограниченно, онлайн-доступ с любой точки, где есть Интернет.

3. ЭБС «Издательства Лань» Гражданско-правовой договор № 5066-19 от 31.07.2019 с ООО «Издательство ЛАНЬ» <http://e.lanbook.com> Количество пользователей неограниченно, онлайн-доступ с любой точки, где есть Интернет.

4. Электронно-библиотечная система ВООК.ru Гражданско-правовой договор №5931-19 от 29.08.2019 с ООО «КноРус медиа» на оказание услуг по предоставлению доступа к электронно-библиотечной системе ВООК.ru <https://www.book.ru> Количество пользователей неограниченно, онлайн-доступ с любой точки, где есть Интернет.

5. «Электронное издательство ЮРАЙТ» Гражданско-правовой договор № 5068-19 от 09.07.2019 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС www.biblio-online.ru»Количество пользователей неограниченно, онлайн-доступ с любой точки, где есть Интернет.

7. Собственная полнотекстовая база (ПБД) БИК ТИУ <http://elib.tyuiu.ru/>

8. Система поддержки дистанционного обучения [Электронный ресурс].
URL:<http://educon.tsogu.ru:8081/login/index.php>

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Карта обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Учебная дисциплина: Основы управления персоналом
 Кафедра МТЭК
 направление: 27.03.05 «Инноватика»
 профиль: «Финансово-экономическое управление инновациями»

Форма обучения:

очная: 4 года
 заочная 5 лет


3 курс
 3 курс

5 семестр
 6 семестр

Фактическая обеспеченность дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Учебная, учебно-методическая литература по рабочей программе	Название учебной и учебно-методической литературы, автор, издательство	Год издания	Вид издания	Вид занятия	Кол-во экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Место хранения	Наличие эл. варианта в электронно-библиотечной системе ТИУ
ОСНОВНАЯ	Зоткина, Н. С. Формирование рациональной системы стимулирования персонала организации : монография / Н. С. Зоткина, А. В. Копытова ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2016. - 158 с.	2016	М	Л,ПР	10+ЭР	30	100	БИК	+
	Зоткина, Н. С. Формирование рациональной системы стимулирования персонала организации : Монография / Н. С. Зоткина, А. В. Копытова. - Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2016. - 159 с. http://www.iprbookshop.ru/83744.html Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS	2016	М	Л,ПР	ЭР	30	100	БИК	+
	Захарова, Л. Н. Психология управления : учебное пособие / Захарова Л. Н. - Москва : Логос, 2012. - 374 с. - URL: http://www.iprbookshop.ru/9105.html . - Книга находится в Премиум-версии ЭБС IPRbooks.	2012	УП	Л,ПР	ЭР	30	100	БИК	+
	Управление персоналом : учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазиева [и др.] ; под редакцией Воденко К.В. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2019. - 374 с. https://e.lanbook.com/book/119285	2019	У	Л,ПР	ЭР	30	100	БИК	+
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ	Методические основы найма персонала [Текст] : монография / М. С. Гусарова, И. Г. Решетникова, О. В. Ашихмин ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2018. - 114 с.	2018	М	Л,ПР	10+ЭР	30	100	БИК	+

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

Зав. кафедрой МТЭК  В.В. Пленкина
 " 15 " 06 2020

Директор БИК  Д.Х. Каюкова
 Проверила Ситницкая Л. И.



Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Код и наименование компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2 (неудовлетворительно)	3 (удовлетворительно)	4 (хорошо)	5 (отлично)
ОПК -5 способность использовать правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормы охраны труда	Знает основы организации труда персонала на предприятиях инновационной сферы	Не демонстрирует знание основных принципов организации труда персонала на предприятиях инновационной сферы	Демонстрирует неполные знания основных принципов организации труда персонала на предприятиях инновационной сферы	Демонстрирует достаточные знания основных принципов организации труда персонала на предприятиях инновационной сферы	Демонстрирует исчерпывающие основных принципов организации труда персонала на предприятиях инновационной сферы
	Умеет организовывать работу персонала на предприятии с учетом требований техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и норм охраны труда	Не умеет организовывать работу персонала на предприятии с учетом требований техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и норм охраны труда	Умеет организовывать работу персонала на предприятии с учетом требований техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и норм охраны труда, допуская ряд ошибок	Умеет организовывать работу персонала на предприятии с учетом требований техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и норм охраны труда, допуская незначительные неточности	В совершенстве умеет организовывать работу персонала на предприятии с учетом требований техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и норм охраны труда
	Владеет навыками и средствами организации работы персонала предприятия в соответствии с требованиями техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормами охраны труда	Не владеет навыками и средствами организации работы персонала предприятия в соответствии с требованиями техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормами охраны труда	Владеет основными навыками и средствами организации работы персонала предприятия в соответствии с требованиями техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормами охраны труда, допуская ряд ошибок	Владеет основными навыками и средствами организации работы персонала предприятия в соответствии с требованиями техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормами охраны труда, допуская незначительные неточности	В совершенстве владеет навыками и средствами организации работы персонала предприятия в соответствии с требованиями техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормами охраны труда
ПК- 6 способность организовать работу исполнителей,	Знает основные теории и концепции взаимодействия людей в организации;	Не демонстрирует знание основных теорий и концепций взаимодействия людей в	Демонстрирует неполные знания основных теорий и концепций	Демонстрирует достаточные знания основных теорий и концепций	Демонстрирует исчерпывающие знания основных теорий и концепций взаимодействия

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Код и наименование компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2 (неудовлетворительно)	3 (удовлетворительно)	4 (хорошо)	5 (отлично)
находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию труда	- основные кадровые технологии, специфику их реализации; методы управления персоналом, их характеристику, специфику применения; - основы кадрового планирования, набора, отбора, адаптации, мотивации и контроля персонала.	организации, - основных кадровых технологий, специфики их реализации; методы управления персоналом, их характеристику, специфику применения; - основ кадрового планирования, набора, отбора, адаптации, мотивации и контроля персонала.	взаимодействия людей в организации, - основных кадровых технологий, специфики их реализации; методы управления персоналом, их характеристику, специфику применения; - основ кадрового планирования, набора, отбора, адаптации, мотивации и контроля персонала.	взаимодействия людей в организации, - основных кадровых технологий, специфики их реализации; методы управления персоналом, их характеристику, специфику применения; - основ кадрового планирования, набора, отбора, адаптации, мотивации и контроля персонала.	людей в организации, - основных кадровых технологий, специфики их реализации; методы управления персоналом, их характеристику, специфику применения; - основ кадрового планирования, набора, отбора, адаптации, мотивации и контроля персонала.
	Умеет разрабатывать методы мотивационного воздействия и план действий по реализации поставленных целей; - применять методы организации труда при реализации проектов предприятия. - выявлять потребности работников в профессиональном развитии; использовать различные методы мотивации и оценки сотрудников.	Не умеет разрабатывать методы мотивационного воздействия и план действий по реализации поставленных целей; - применять методы организации труда при реализации проектов предприятия. - выявлять потребности работников в профессиональном развитии; использовать различные методы мотивации и оценки сотрудников.	Умеет разрабатывать методы мотивационного воздействия и план действий по реализации поставленных целей; - применять методы организации труда при реализации проектов предприятия. - выявлять потребности работников в профессиональном развитии; использовать различные методы мотивации и оценки сотрудников, допуская ряд ошибок	Умеет разрабатывать методы мотивационного воздействия и план действий по реализации поставленных целей; - применять методы организации труда при реализации проектов предприятия. - выявлять потребности работников в профессиональном развитии; использовать различные методы мотивации и оценки сотрудников, допуская незначительные неточности	В совершенстве умеет разрабатывать методы мотивационного воздействия и план действий по реализации поставленных целей; - применять методы организации труда при реализации проектов предприятия. - выявлять потребности работников в профессиональном развитии; использовать различные методы мотивации и оценки сотрудников.
	Владеет современными технологиями эффективного влияния на	Не владеет современными технологиями	Владеет современными технологиями	Владеет современными технологиями	В совершенстве владеет современными технологиями эффективного

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Код и наименование компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2 (неудовлетворительно)	3 (удовлетворительно)	4 (хорошо)	5 (отлично)
	индивидуальное и групповое поведение в организации; способностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами; - способностью выбора и применения оптимальных методов организации труда персонала на предприятиях инновационной сферы.	эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; способностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами; - способностью выбора и применения оптимальных методов организации труда персонала на предприятиях инновационной сферы.	индивидуальное и групповое поведение в организации; способностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами; - способностью выбора и применения оптимальных методов организации труда персонала на предприятиях инновационной сферы. , допуская ряд ошибок	индивидуальное и групповое поведение в организации; способностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами; - способностью выбора и применения оптимальных методов организации труда персонала на предприятиях инновационной сферы, допуская незначительные неточности	влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; способностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами; - способностью выбора и применения оптимальных методов организации труда персонала на предприятиях инновационной сферы.