

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Национальный исследовательский университет «МЭИ»**

---

Направление подготовки/специальность: 38.03.01 Экономика

Наименование образовательной программы: Экономика предприятий и организаций

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: Очно-заочная

**Рабочая программа дисциплины**  
**МЕТОДЫ ЭФФЕКТИВНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КАДРОВОГО**  
**ПОТЕНЦИАЛА ПРЕДПРИЯТИЯ**

<b>Блок:</b>	Блок 1 «Дисциплины (модули)»
<b>Часть образовательной программы:</b>	Вариативная
<b>№ дисциплины по учебному плану:</b>	Б1.В.12.05.01
<b>Трудоемкость в зачетных единицах:</b>	6 семестр - 5;
<b>Часов (всего) по учебному плану:</b>	180 часов
<b>Лекции</b>	6 семестр - 12 часов;
<b>Практические занятия</b>	6 семестр - 12 часов;
<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено учебным планом
<b>Консультации</b>	6 семестр - 2 часа;
<b>Самостоятельная работа</b>	6 семестр - 153,5 часа;
<b>в том числе на КП/КР</b>	не предусмотрено учебным планом
<b>Иная контактная работа</b>	проводится в рамках часов аудиторных занятий
<b>включая:</b> <b>Тестирование</b> <b>Контрольная работа</b>	
<b>Промежуточная аттестация:</b>	
<b>Экзамен</b>	6 семестр - 0,5 часа;

**Москва 2020**

**ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:**

Преподаватель

(должность)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Крыленко Е.Е.
	Идентификатор	R753cd28c-GudkovaYY-c67582a9

(подпись)

Е.Е. Крыленко

(расшифровка подписи)

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель  
образовательной программы

(должность, ученая степень, ученое  
звание)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Смирнова Д.А.
	Идентификатор	R01db72ad-VasinaDA-15cea985

(подпись)

Д.А. Смирнова

(расшифровка подписи)

Заведующий выпускающей  
кафедры

(должность, ученая степень, ученое  
звание)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Курдюкова Г.Н.
	Идентификатор	R6ab6dd0d-KurdiukovaGN-ca01d8c

(подпись)

Г.Н. Курдюкова

(расшифровка подписи)

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель освоения дисциплины:** состоит в формировании управленческого мышления и способности решать разнообразные социальные, хозяйственные и психологические проблемы в области эффективного использования трудовых ресурсов предприятия

### Задачи дисциплины

- изучение теории управления персоналом и деятельности кадровой службы организации (предприятия);;
- освоение теории менеджмента персонала;;
- приобретение навыков коммуникации и принятия решений для эффективного управления организацией..

Формируемые у обучающегося **компетенции** и запланированные **результаты обучения** по дисциплине, соотнесенные с **индикаторами достижения компетенций**:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
ОПК-4 способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность		знать: - методы и инструменты управления персоналом, систему управления персоналом и ее составляющие;  уметь: - проводить оценку деятельности работников.
ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов		знать: - критерии оценки качества и результативности труда персонала;  уметь: - оценивать экономическую эффективность использования трудовых ресурсов на предприятии.; - определять количественную и качественную потребность в персонале;.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин основной профессиональной образовательной программе Экономика предприятий и организаций (далее – ОПОП), направления подготовки 38.03.01 Экономика, уровень образования: высшее образование - бакалавриат.

Требования к входным знаниям и умениям:

- знать основы микроэкономики, макроэкономики, экономики фирмы, экономического анализа.

Результаты обучения, полученные при освоении дисциплины, необходимы при выполнении выпускной квалификационной работы.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

№ п/п	Разделы/темы дисциплины/формы промежуточной аттестации	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы										Содержание самостоятельной работы/ методические указания
				Контактная работа							СР			
				Лек	Лаб	Пр	Консультация		ИКР		ПА	Работа в семестре	Подготовка к аттестации /контроль	
КПР	ГК	ИККП	ТК											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятием	10.5	6	0.5	-	-	-	-	-	-	-	10	-	<p><b><u>Подготовка к текущему контролю:</u></b> Повторение материала по разделу "Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятием" <b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Изучение дополнительного материала по разделу "Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятием" <b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [1], глава 1 [2], 13-23</p>
1.1	Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятием	10.5		0.5	-	-	-	-	-	-	-	10	-	
2	Персонал как объект управления	17		1	-	4	-	-	-	-	-	12	-	<p><b><u>Подготовка к текущему контролю:</u></b> Повторение материала по разделу "Персонал как объект управления" <b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Изучение дополнительного материала по разделу "Персонал как объект управления" <b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [1], глава 1 [2], 7-13</p>
2.1	Персонал как объект управления	17		1	-	4	-	-	-	-	-	12	-	
3	Современные тенденции в управлении персоналом	12.5		0.5	-	-	-	-	-	-	-	-	12	-

3.1	Современные тенденции в управлении персоналом	12.5	0.5	-	-	-	-	-	-	-	-	12	-	<b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Изучение дополнительного материала по разделу "Современные тенденции в управлении персоналом" <b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [2], 252-286
4	Кадровая политика и стратегия управления персоналом	11	1	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-	<b><u>Подготовка к текущему контролю:</u></b> Повторение материала по разделу "Кадровая политика и стратегия управления персоналом"
4.1	Кадровая политика и стратегия управления персоналом	11	1	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-	<b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Изучение дополнительного материала по разделу "Кадровая политика и стратегия управления персоналом"
5	Организационная структура службы управления персоналом	9	1	-	-	-	-	-	-	-	-	8	-	<b><u>Подготовка к текущему контролю:</u></b> Повторение материала по разделу "Организационная структура службы управления персоналом"
5.1	Организационная структура службы управления персоналом	9	1	-	-	-	-	-	-	-	-	8	-	<b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Изучение дополнительного материала по разделу "Организационная структура службы управления персоналом" <b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [2], 24-38
6	Анализ и проектирование рабочих мест	10.5	0.5	-	2	-	-	-	-	-	-	8	-	<b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Изучение дополнительного материала по разделу "Анализ и проектирование рабочих мест"
6.1	Анализ и проектирование рабочих мест	10.5	0.5	-	2	-	-	-	-	-	-	8	-	<b><u>Подготовка к текущему контролю:</u></b> Повторение материала по разделу "Анализ и проектирование рабочих мест" <b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [1], глава 9

7	Кадровое планирование	4.5	0.5	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	<b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Изучение дополнительного материала по разделу "Кадровое планирование"
7.1	Кадровое планирование	4.5	0.5	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	<b><u>Подготовка к текущему контролю:</u></b> Повторение материала по разделу "Кадровое планирование" <b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [2], 119-127
8	Наем, отбор и прием персонала	11	1	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-	<b><u>Подготовка к текущему контролю:</u></b> Повторение материала по разделу "Наем, отбор и прием персонала"
8.1	Наем, отбор и прием персонала	11	1	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-	<b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Изучение дополнительного материала по разделу "Наем, отбор и прием персонала" <b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [2], 128-135
9	Оценка персонала	5	1	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	<b><u>Подготовка к текущему контролю:</u></b>
9.1	Оценка персонала	5	1	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	<b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Изучение дополнительного материала по разделу "Оценка персонала" <b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [2], 112-118
10	Формирование кадрового резерва	12.5	0.5	-	-	-	-	-	-	-	-	12	-	<b><u>Подготовка к текущему контролю:</u></b> Повторение материала по разделу "Формирование кадрового резерва"
10.1	Формирование кадрового резерва	12.5	0.5	-	-	-	-	-	-	-	-	12	-	<b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Изучение дополнительного материала по разделу "Формирование кадрового резерва" <b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [2], 119-127
11	Обучение персонала	5	1	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	<b><u>Подготовка к текущему контролю:</u></b>

11.1	Обучение персонала	5	1	-	-	-	-	-	-	-	4	-	Повторение материала по разделу "Обучение персонала" <b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Изучение дополнительного материала по разделу "Обучение персонала" <b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [2], 144-158
12	Кадровый аудит	12.5	0.5	-	-	-	-	-	-	-	12	-	<b><u>Подготовка к текущему контролю:</u></b>
12.1	Кадровый аудит	12.5	0.5	-	-	-	-	-	-	-	12	-	Повторение материала по разделу "Кадровый аудит" <b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Изучение дополнительного материала по разделу "Кадровый аудит" <b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [1], глава 9
13	Мотивация	13	1	-	-	-	-	-	-	-	12	-	<b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Изучение дополнительного материала по разделу "Мотивация"
13.1	Мотивация	13	1	-	-	-	-	-	-	-	12	-	<b><u>Подготовка к текущему контролю:</u></b> Повторение материала по разделу "Мотивация" <b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [2], 159-174
14	Оплата труда сотрудников	10	2	-	4	-	-	-	-	-	4	-	<b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Изучение дополнительного материала по разделу "Оплата труда сотрудников"
14.1	Оплата труда сотрудников	10	2	-	4	-	-	-	-	-	4	-	<b><u>Подготовка к текущему контролю:</u></b> Повторение материала по разделу "Оплата труда сотрудников" <b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [1], глава 8

	Экзамен	36.0		-	-	-	-	2	-	-	0.5	-	33.5	
	Всего за семестр	180.0		12.0	-	12	-	2	-	-	0.5	120	33.5	
	Итого за семестр	180.0		12.0	-	12	2	-	-	0.5	153.5			

**Примечание:** Лек – лекции; Лаб – лабораторные работы; Пр – практические занятия; КПр – аудиторные консультации по курсовым проектам/работам; ИККП – индивидуальные консультации по курсовым проектам/работам; ГК- групповые консультации по разделам дисциплины; СР – самостоятельная работа студента; ИКР – иная контактная работа; ТК – текущий контроль; ПА – промежуточная аттестация



### **3.2 Краткое содержание разделов**

#### 1. Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятием

##### 1.1. Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятием

Рынок труда: современное состояние и проблемы. Специфика человеческих ресурсов  
Управление персоналом – часть менеджмента. Теории управления персоналом. Эволюция концепций управления персоналом. Управление персоналом как наука: содержание, объект, субъект, предмет, факторы управления персоналом. Цели и задачи управления персоналом. Взаимосвязь целей управления персоналом с общими целями организации.

#### 2. Персонал как объект управления

##### 2.1. Персонал как объект управления

Понятие персонала. Классификация персонала организации. Движение персонала. Показатели по обороту персонала. Информация о персонале. Трудовой потенциал работника. Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом.

#### 3. Современные тенденции в управлении персоналом

##### 3.1. Современные тенденции в управлении персоналом

Основные понятия. Аутстаффинг, аутсорсинг, лизинг персонала.

#### 4. Кадровая политика и стратегия управления персоналом

##### 4.1. Кадровая политика и стратегия управления персоналом

Кадровая политика организации. Элементы кадровой политики. Типы кадровой политики. Стратегия управления персоналом. Стратегия развития организации. Стратегия управления персоналом организации. Задачи, решаемые в процессе реализации разработанной стратегии управления персоналом. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом.

#### 5. Организационная структура службы управления персоналом

##### 5.1. Организационная структура службы управления персоналом

Основные понятия. Элементы системы управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом. Типы организационных структур. Функции службы управления персоналом. Кадровое, информационное, правовое, техническое, нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом. Состав документов по работе с персоналом. Документы личного дела работника..

#### 6. Анализ и проектирование рабочих мест

##### 6.1. Анализ и проектирование рабочих мест

Этапы анализа рабочего места. Расчет стоимости рабочего места. Должностная инструкция. Профессиограмма.

#### 7. Кадровое планирование

##### 7.1. Кадровое планирование

Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Факторы, определяющие потребность в персонале. Маркетинг персонала. Расчет потребности в персонале. Уровни кадрового

планирования. Структура оперативного плана работы с персоналом. Затраты на персонал. Текучесть кадров.

## 8. Наем, отбор и прием персонала

### 8.1. Наем, отбор и прием персонала

Исходный этап – набор и отбор кадров. Отбор персонала, предварительные сведения. Источники привлечения персонала. Профиль требований к должности. Объявление о вакантной должности. Отборочное собеседование. Заключение трудового договора.

## 9. Оценка персонала

### 9.1. Оценка персонала

Цели системы оценки персонала. Установление показателей оценки персонала. Аттестация кадров. Методы оценки показателей. Нетрадиционные подходы к оценке персонала. Метод оценки персонала «ассесмент-центр». Планирование карьеры сотрудников.

## 10. Формирование кадрового резерва

### 10.1. Формирование кадрового резерва

Основные понятия. Типы резерва. Принципы формирования и источники кадрового резерва. Этапы работы с резервом.

## 11. Обучение персонала

### 11.1. Обучение персонала

Цели и направления обучения. Виды обучения. Техника производственного обучения. Оценка потребности в обучении. Обучение персонала управления. Внутрифирменное обучение. Требования к кадровому обеспечению программ внутрифирменной подготовки.

## 12. Кадровый аудит

### 12.1. Кадровый аудит

Основные понятия. Составляющие и параметры кадрового аудита. Процесс профессионального развития. Оценка кадрового потенциала. Аудит кадрового состава и кадрового потенциала.

## 13. Мотивация

### 13.1. Мотивация

Основные положения. Типы мотивации. Теории мотивации. Принципы стимулирования..

## 14. Оплата труда сотрудников

### 14.1. Оплата труда сотрудников

Цели и принципы эффективной системы оплаты труда. Формирование системы оплаты труда. Групповые системы оплаты труда. Системы оплаты труда в зарубежных фирмах.

### **3.3. Темы практических занятий**

1. Персонал предприятия как объект управления;
2. Оценка эффективности работы по управлению персоналом;
3. Факторы эффективного использования трудовых ресурсов предприятия;
4. Общие подходы к определению численности персонала;
5. Нормирование труда и его значение для оптимизации численности персонала;
6. Кадровое планирование, движение персонала;
7. Расчет оплаты труда.

### **3.4. Темы лабораторных работ**

не предусмотрено

### **3.5 Консультации**

Текущий контроль (ТК)

### **3.6 Тематика курсовых проектов/курсовых работ**

Курсовой проект/ работа не предусмотрены

### 3.7. Соответствие разделов дисциплины и формируемых в них компетенций

Запланированные результаты обучения по дисциплине (в соответствии с разделом 1)	Коды индикаторов	Номер раздела дисциплины (в соответствии с п.3.1)														Оценочное средство (тип и наименование)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
<b>Знать:</b>																
методы и инструменты управления персоналом, систему управления персоналом и ее составляющие;	ОПК-4(Компетенция)	+	+	+	+											Тестирование/Тест №1. "Персонал как объект управления"
критерии оценки качества и результативности труда персонала;	ПК-2(Компетенция)									+		+	+		Тестирование/Тест №4. "Эффективность использования трудовых ресурсов на предприятии"	
<b>Уметь:</b>																
проводить оценку деятельности работников	ОПК-4(Компетенция)	+	+	+	+	+										Контрольная работа/Контрольная работа №2. Трудовые ресурсы. Производительность и трудоемкость.
определять количественную и качественную потребность в персонале;	ПК-2(Компетенция)						+	+	+				+		Контрольная работа/Контрольная работа №3. Нормирование труда. Численность персонала.	
оценивать экономическую эффективность использования трудовых ресурсов на предприятии.	ПК-2(Компетенция)										+			+	+	Контрольная работа/Контрольная работа №5. Мотивация. Оплата труда.

## **4. КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ)**

### **4.1. Текущий контроль успеваемости**

**6 семестр**

Форма реализации: Письменная работа

1. Контрольная работа №2. Трудовые ресурсы. Производительность и трудоемкость. (Контрольная работа)
2. Контрольная работа №3. Нормирование труда. Численность персонала. (Контрольная работа)
3. Контрольная работа №5. Мотивация. Оплата труда. (Контрольная работа)
4. Тест №1. "Персонал как объект управления" (Тестирование)
5. Тест №4. "Эффективность использования трудовых ресурсов на предприятии" (Тестирование)

Балльно-рейтинговая структура дисциплины является приложением А.

### **4.2 Промежуточная аттестация по дисциплине**

Экзамен (Семестр №6)

Итоговая оценка по курсу выставляется с учетом семестровой и экзаменационной составляющих.

**Примечание:** Оценочные материалы по дисциплине приведены в фонде оценочных материалов ОПОП.

## **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **5.1 Печатные и электронные издания:**

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник для вузов по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов, Гос. ун-т управления (ГУУ) . – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2012 . – 447 с. – (Высшее образование) . - ISBN 978-5-16-005112-3 .;
2. А. В. Дейнека- "Управление персоналом организации", Издательство: "Дашков и К°", Москва, 2020 - (288 с.)  
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308>.

### **5.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:**

1. СДО "Прометей";
2. Office;
3. Windows;
4. Майнд Видеоконференции.

### **5.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:**

1. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС "Университетская библиотека онлайн" - [http://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red)
3. Научная электронная библиотека - <https://elibrary.ru/>

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тип помещения	Номер аудитории, наименование	Оснащение
Учебные аудитории для проведения лекционных занятий и текущего контроля	С-301, Учебная аудитория	стол, стул, вешалка для одежды, доска меловая, мультимедийный проектор, экран, колонки, ноутбук
Учебные аудитории для проведения практических занятий, КР и КП	С-303, Учебная аудитория	стол, стул, вешалка для одежды, доска меловая, мультимедийный проектор, экран, ноутбук
Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации	С-303, Учебная аудитория	стол, стул, вешалка для одежды, доска меловая, мультимедийный проектор, экран, ноутбук
Помещения для самостоятельной работы	С-304/1, Научно-исследовательская лаборатория	стол, стул, шкаф для одежды, вешалка для одежды, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, доска маркерная, ноутбук, компьютер персональный
	С-311, Компьютерный класс каф. "ЭЭП"	кресло рабочее, стол, стул, вешалка для одежды, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, доска маркерная, ноутбук, компьютер персональный, инвентарь специализированный
Помещения для консультирования	С-314/1, Учебная аудитория	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, вешалка для одежды, компьютерная сеть с выходом в Интернет, многофункциональный центр, компьютер персональный
Помещения для хранения оборудования и учебного инвентаря	С-304/2, Архив	стеллаж

## БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Методы эффективного использования кадрового потенциала предприятия

(название дисциплины)

### 6 семестр

**Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости по дисциплине:**

- КМ-1 Тест №1. "Персонал как объект управления" (Тестирование)
- КМ-2 Контрольная работа №2. Трудовые ресурсы. Производительность и трудоемкость. (Контрольная работа)
- КМ-3 Контрольная работа №3. Нормирование труда. Численность персонала. (Контрольная работа)
- КМ-4 Тест №4. "Эффективность использования трудовых ресурсов на предприятии" (Тестирование)
- КМ-5 Контрольная работа №5. Мотивация. Оплата труда. (Контрольная работа)

**Вид промежуточной аттестации – Экзамен.**

Номер раздела	Раздел дисциплины	Индекс КМ:	КМ-1	КМ-2	КМ-3	КМ-4	КМ-5
		Неделя КМ:	4	6	10	12	15
1	Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятием						
1.1	Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятием		+	+			
2	Персонал как объект управления						
2.1	Персонал как объект управления		+	+			
3	Современные тенденции в управлении персоналом						
3.1	Современные тенденции в управлении персоналом		+	+			
4	Кадровая политика и стратегия управления персоналом						
4.1	Кадровая политика и стратегия управления персоналом		+	+			
5	Организационная структура службы управления персоналом						
5.1	Организационная структура службы управления персоналом			+			
6	Анализ и проектирование рабочих мест						
6.1	Анализ и проектирование рабочих мест				+		
7	Кадровое планирование						

7.1	Кадровое планирование			+		
8	Наем, отбор и прием персонала					
8.1	Наем, отбор и прием персонала			+		
9	Оценка персонала					
9.1	Оценка персонала				+	
10	Формирование кадрового резерва					
10.1	Формирование кадрового резерва					+
11	Обучение персонала					
11.1	Обучение персонала			+	+	
12	Кадровый аудит					
12.1	Кадровый аудит				+	
13	Мотивация					
13.1	Мотивация					+
14	Оплата труда сотрудников					
14.1	Оплата труда сотрудников					+
Вес КМ, %:		10	30	30	10	20