

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

---

Направление подготовки/специальность: 38.03.02 Менеджмент

Наименование образовательной программы: Логистические системы в экономике и управлении

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: Заочная

**Рабочая программа дисциплины**  
**УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ**


|   |  |
|---|--|
| <b>Блок:</b>  | <b>Блок 1 «Дисциплины (модули)»</b>          |
| <b>Часть образовательной программы:</b>               | Базовая                                      |
| <b>№ дисциплины по учебному плану:</b>                | Б1.Б.10                                      |
| <b>Трудоемкость в зачетных единицах:</b>              | 5 семестр - 3;                               |
| <b>Часов (всего) по учебному плану:</b>               | 108 часов                                    |
| <b>Лекции</b>   | 5 семестр - 12 часов;                        |
| <b>Практические занятия</b>                           | 5 семестр - 8 часов;                         |
| <b>Лабораторные работы</b>                            | не предусмотрено учебным планом              |
| <b>Консультации</b>                                   | проводится в рамках часов аудиторных занятий |
| <b>Самостоятельная работа</b>                         | 5 семестр - 87,7 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><br>Тестирование<br>Контрольная работа |  |
| <b>Промежуточная аттестация:</b>                      |  |
| <b>Зачет с оценкой</b>                                | 5 семестр - 0,3 часа;                        |

**Москва 2018**

## ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:

Преподаватель

(должность)

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» |                               |
|   | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ                       |                               |
|   | Владелец   | Кетоева Н.Л.                  |
|   | Идентификатор                                      | R56dba1ba-KetoyevaNL-5403d8c3 |

(подпись)

Н.Л. Кетоева

(расшифровка  
подписи)

## СОГЛАСОВАНО:

Руководитель  
образовательной программы

(должность, ученая степень, ученое звание)

|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
|  | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» |                                |
|   | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ                       |                                |
|   | Владелец   | Епифанов В.А.                  |
|   | Идентификатор                                      | Rad930396-YepifanovVA-60810d9c |

(подпись)

В.А. Епифанов

(расшифровка  
подписи)

Заведующий выпускающей  
кафедры

(должность, ученая степень, ученое звание)

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» |                               |
|   | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ                       |                               |
|   | Владелец   | Кетоева Н.Л.                  |
|   | Идентификатор                                      | R56dba1ba-KetoyevaNL-5403d8c3 |

(подпись)

Н.Л. Кетоева

(расшифровка  
подписи)

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель освоения дисциплины:** формирование представления о системе управления человеческими ресурсами в современной организации

### Задачи дисциплины

- изучение основы теоретических знаний в области управления персоналом и кадровых технологий;
- формирование собственного представления о построении и развитии системы управления человеческими ресурсами;
- обучение основам анализа процессов управления персоналом в организации по основным направлениям системы управления человеческими ресурсами в компании.

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   |
|--|--|---|
| ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры |  | знать:<br>- основные управленческие теории, подходы к мотивации и стимулированию.<br><br>уметь:<br>- аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать персонал. |
| ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде   |  | знать:<br>- природу деловых и межличностных конфликтов.<br><br>уметь:<br>- использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия.               |

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО**

Дисциплина относится к обязательной части блока дисциплин основной профессиональной образовательной программе Логистические системы в экономике и управлении (далее – ОПОП), направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, уровень образования: высшее образование - бакалавриат.

Базируется на уровне среднего общего образования.

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 3 зачетных единицы, 108 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     | Кадровое планирование                                  | 29.0                  | 5       | 3  | -   | 2.0 | -            | - | -   | -  | -  | 24                | -   | <p><b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Изучение дополнительного материала по разделу "Кадровое планирование"</p> <p><b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b><br/>[3], 148-159</p> |
| 1.1   | Система управления персоналом                          | 9.5                   |         | 1  | -   | 0.5 | -            | - | -   | -  | -  | 8                 | -   |  |
| 1.2   | Сущность, цели и виды кадрового планирования           | 9.5                   |         | 1  | -   | 0.5 | -            | - | -   | -  | -  | 8                 | -   |  |
| 1.3   | Набор, отбор и прием кадров                            | 10                    |         | 1  | -   | 1   | -            | - | -   | -  | -  | 8                 | -   |  |
| 2     | Карьера  | 21                    |         | 3  | -   | 2   | -            | - | -   | -  | -  | 16                | -   |  |
| 2.1   | Построение карьеры                                     | 10                    |         | 1  | -   | 1   | -            | - | -   | -  | -  | 8                 | -   |  |
| 2.2   | Система обучения                                       | 11                    |         | 2  | -   | 1   | -            | - | -   | -  | -  | 8                 | -   |  |
| 3     | Контроль и оценка персонала                            | 20                    |         | 4  | -   | 2   | -            | - | -   | -  | -  | 14                | -   |  |
| 3.1   | Контроль в управлении персоналом                       | 10                    |         | 2  | -   | 1   | -            | - | -   | -  | -  | 7                 | -   |  |
| 3.2   | Оценка персонала                                       | 10                    |         | 2  | -   | 1   | -            | - | -   | -  | -  | 7                 | -   |  |
| 4     | Управление персоналом                                  | 20                    | 2       | -  | 2   | -   | -            | - | -   | -  | 16 | -                 |   |  |
| 4.1   | Система мотивации персонала                            | 10                    | 1       | -  | 1   | -   | -            | - | -   | -  | 8  | -                 | <p><b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Изучение дополнительного материала по разделу "Управление персоналом"</p> |  |

|     |                              |              |  |           |          |            |          |          |          |            |            |             |             |  |
|-----|------------------------------|--------------|--|-----------|----------|------------|----------|----------|----------|------------|------------|-------------|-------------|--|
| 4.2 | Методы управления персоналом | 10           |  | 1         | -        | 1          | -        | -        | -        | -          | -          | 8           | -           | <i><u>Изучение материалов литературных источников:</u></i><br>[2], 288-300 |
|     | Зачет с оценкой              | 18.0         |  | -         | -        | -          | -        | -        | -        | -          | 0.3        | -           | 17.7        |  |
|     | <b>Всего за семестр</b>      | <b>108.0</b> |  | <b>12</b> | <b>-</b> | <b>8.0</b> | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>-</b>   | <b>0.3</b> | <b>70</b>   | <b>17.7</b> |  |
|     | <b>Итого за семестр</b>      | <b>108.0</b> |  | <b>12</b> | <b>-</b> | <b>8.0</b> | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>0.3</b> | <b>70</b>  | <b>87.7</b> |             |  |

**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. Кадровое планирование

#### 1.1. Система управления персоналом

Принципы и методы построения системы управления персоналом. Целостность системы и ее связь с целями организации. Соответствие систем управления персоналом состоянию внешней среды и культуре организации. Служба управления персоналом: ее структура, профессиональный состав и направленность ее деятельности. Основные профессиональные роли менеджера по персоналу. Ключевые области компетенции для успешной работы менеджера по персоналу.

#### 1.2. Сущность, цели и виды кадрового планирования

Планирование человеческих ресурсов как часть бизнес-планирования организации. Стратегическое и оперативное планирование. Кадровые стратегии, цели и задачи. Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала.

#### 1.3. Набор, отбор и прием кадров

Кадровая политика в условиях рынка. Определение источников набора и подбора кадров. Психологический анализ профессиональной деятельности. Профессиография. Психограмма. Должностные инструкции. Привлечение кандидатов на работу в организацию. Процесс и методы отбора. Составление и анализ резюме. Отбор кандидатов при приеме на работу. Методика проведения беседы (интервью) при приеме на работу. Анализ затрат и результаты набора персонала. Оптимизация численности сотрудников.

### 2. Карьера

#### 2.1. Построение карьеры

Понятие карьеры и ее этапы. Планирование карьеры. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала в организации. Проблемы развития карьеры и программы поддержки. Работа с кадровым резервом. Психологическая компетентность как основа успешной карьеры.

#### 2.2. Система обучения

Развитие организации и ее сотрудников. Профессиональное обучение персонала. Повышение квалификации и переподготовка кадров. Принципы обучения взрослых. Современные формы и методы обучения и профессионального развития сотрудников.

### 3. Контроль и оценка персонала

#### 3.1. Контроль в управлении персоналом

Области и функции контроля. Основные виды контроля в управлении персоналом. Этапы контролирования. Контролирующее поведение руководителя. Типичные ошибки контроля и их предупреждение.

#### 3.2. Оценка персонала

Сущность оценки и ее принципы. Цели системы оценки персонала. Аттестация сотрудников. Виды аттестации. Этапы аттестационного процесса. Нетрадиционные подходы к оценке персонала.

### 4. Управление персоналом

#### 4.1. Система мотивации персонала

Роль и задачи службы управления персоналом и менеджера по персоналу в разработке и реализации мотивационной политики персонала. Мотивы, потребности и вознаграждение. Мотивация и компенсация. Удовлетворение от работы. Система вознаграждения работников в организации. Традиционные и нетрадиционные методы компенсации.

#### 4.2. Методы управления персоналом

Понятие об административных, экономических и социально-психологических методах управления персоналом. Основы организации эффективной групповой работы. Группы и команды в организации. Руководство и лидерство в системе управления персоналом. Выявление и развитие лидерского потенциала сотрудников.

### 3.3. Темы практических занятий

1. Кадровое планирование;
2. Методы управления персоналом;
3. Система мотивации персонала;
4. Оценка персонала;
5. Контроль в управлении персоналом;
6. Система обучения;
7. Построение карьеры;
8. Набор, отбор и прием кадров;
9. Система управления персоналом.

### 3.4. Темы лабораторных работ

не предусмотрено

### 3.5 Консультации

### 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<br>(в соответствии с разделом 1)                      | Коды индикаторов  | Номер раздела дисциплины (в соответствии с п.3.1) |   |   |   | Оценочное средство<br>(тип и наименование) |
|---|-------------------|---|---|---|---|--|
|   |                   | 1   | 2 | 3 | 4 |  |
| <b>Знать:</b>   |                   |   |   |   |   |  |
| основные управленческие теории, подходы к мотивации и стимулированию                                    | ПК-1(Компетенция) | +   |   |   |   | Тестирование/Кадровое планирование         |
| природу деловых и межличностных конфликтов  | ПК-2(Компетенция) |   | + |   |   | Тестирование/Карьера                       |
| <b>Уметь:</b>   |                   |   |   |   |   |  |
| аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать персонал             | ПК-1(Компетенция) |   |   | + |   | Тестирование/Контроль и оценка персонала   |
| использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия | ПК-2(Компетенция) |   |   |   | + | Контрольная работа/Управление персоналом   |

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

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

#### **5 семестр**

Форма реализации: Письменная работа

1. Кадровое планирование (Тестирование)
2. Карьера (Тестирование)
3. Контроль и оценка персонала (Тестирование)
4. Управление персоналом (Контрольная работа)

Балльно-рейтинговая структура дисциплины является приложением А.

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

*Зачет с оценкой (Семестр №5)*

Оценка определяется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе для студентов НИУ «МЭИ» на основании семестровой и аттестационной 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. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учебное пособие для вузов по специальностям "Менеджмент организации" и "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова, Гос. ун-т управления (ГУУ), Воронежский гос. ун-т . – М. : ИНФРА-М, 2011 . – 301 с. – (Высшее образование) . - ISBN 978-5-16-002398-4 .;
2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : учебное пособие для вузов по специальностям "Менеджмент организации" и "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова, Гос. ун-т управления (ГУУ) . – 2-е изд., стереотипное . – М. : КноРус, 2015 . – 360 с. - ISBN 978-5-406-03968-7 .;
3. Е. В. Михалкина, В. А. Алешин, А. И. Зотова, Е. П. Костенко, Л. С. Скачкова- "Управление человеческими ресурсами организации: теория, процессы, технологии", Издательство: "Южный федеральный университет", Ростов-на-Дону, 2011 - (426 с.)  
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241178>.

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

1. Office / Российский пакет офисных программ;
2. Windows / Операционная система семейства Linux.

### **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)

### 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Тип помещения   | Номер аудитории, наименование                                     | Оснащение  |
|---|---|--|
| Учебные аудитории для проведения лекционных занятий и текущего контроля | К-511, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП | парта со скамьей, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус                                     |
|   | К-520, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП | кресло рабочее, парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус |
| Учебные аудитории для проведения практических занятий, КР и КП          | К-504, Учебная аудитория  | парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, доска меловая, мультимедийный проектор, экран, кондиционер  |
|   | К-509, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП | кресло рабочее, парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус |
| Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации               | К-504, Учебная аудитория  | парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, доска меловая, мультимедийный проектор, экран, кондиционер  |
|   | К-509, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП | кресло рабочее, парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус |
|   | К-511, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП | парта со скамьей, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус                                     |
|   | К-520, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП | кресло рабочее, парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус |
| Помещения для самостоятельной работы                                    | НТБ-302, Читальный зал отдела обслуживания учебной литературой    | стул, стол письменный, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный  |
|   | НТБ-303,  | стол компьютерный, стул, стол письменный,  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | Компьютерный читальный зал                                     | вешалка для одежды, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный, принтер, кондиционер  |
|  | НТБ-304, Читальный зал отдела обслуживания учебной литературой | стул, трибуна, стол письменный, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный  |
| Помещения для консультирования                           | К-516, Кабинет сотрудников кафедры МЭП                         | кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, многофункциональный центр, ноутбук, компьютер персональный, принтер, холодильник, кондиционер  |
|  | К-514, Кабинет сотрудников кафедры МЭП                         | кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, колонки звуковые, многофункциональный центр, компьютер персональный, принтер, кондиционер  |
|  | К-513, Кабинет сотрудников кафедры МЭП                         | кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, экран интерактивный, колонки звуковые, мультимедийный проектор, доска маркерная, многофункциональный центр, ноутбук, компьютер персональный, принтер, холодильник, кондиционер |
|  | К-518, Кабинет сотрудников кафедры МЭП                         | кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, колонки звуковые, доска маркерная, многофункциональный центр, ноутбук, компьютер персональный, принтер, кондиционер  |
| Помещения для хранения оборудования и учебного инвентаря | Ж-203, Кабинет сотрудников "МЭП"                               | кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, вешалка для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный, принтер, холодильник, кондиционер   |

## БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

## Управление человеческими ресурсами

(название дисциплины)

## 5 семестр

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

- КМ-1 Кадровое планирование (Тестирование)  
 КМ-2 Карьера (Тестирование)  
 КМ-3 Контроль и оценка персонала (Тестирование)  
 КМ-4 Управление персоналом (Контрольная работа)

**Вид промежуточной аттестации – Зачет с оценкой.**

| Номер раздела | Раздел дисциплины                            | Индекс КМ: | КМ-1 | КМ-2 | КМ-3 | КМ-4 |
|---------------|--|------------|------|------|------|------|
|               |  | Неделя КМ: | 4    | 8    | 12   | 14   |
| 1             | Кадровое планирование                        |            |      |      |      |      |
| 1.1           | Система управления персоналом                |            | +    |      |      |      |
| 1.2           | Сущность, цели и виды кадрового планирования |            | +    |      |      |      |
| 1.3           | Набор, отбор и прием кадров                  |            | +    |      |      |      |
| 2             | Карьера                                      |            |      |      |      |      |
| 2.1           | Построение карьеры                           |            |      | +    |      |      |
| 2.2           | Система обучения                             |            |      | +    |      |      |
| 3             | Контроль и оценка персонала                  |            |      |      |      |      |
| 3.1           | Контроль в управлении персоналом             |            |      |      | +    |      |
| 3.2           | Оценка персонала                             |            |      |      | +    |      |
| 4             | Управление персоналом                        |            |      |      |      |      |
| 4.1           | Система мотивации персонала                  |            |      |      |      | +    |
| 4.2           | Методы управления персоналом                 |            |      |      |      | +    |
| Вес КМ, %:    |  |            | 25   | 25   | 25   | 25   |