

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Исаев Игорь Магомедович
Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам
Дата подписания: 10.10.2023 16:08:06
Уникальный программный ключ:
d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»**

Приложение 4
к ОПОП ВО 38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ,
профиль "Управление персоналом в промышленности"

Рабочая программа дисциплины (модуля)
**Управление эффективностью. Оценка
результатов труда, система вознаграждения
персонала**

Закреплена за подразделением Кафедра цифрового менеджмента и инноватики

Направление подготовки 38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Профиль Управление персоналом в промышленности

Квалификация **Магистр менеджмента**
Форма обучения **очная**
Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**
Часов по учебному плану 144 Формы контроля в семестрах:
в том числе: экзамен 1
аудиторные занятия 51
самостоятельная работа 57
часов на контроль 36

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	18			
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	17	17	17	17
Практические	34	34	34	34
Итого ауд.	51	51	51	51
Контактная работа	51	51	51	51
Сам. работа	57	57	57	57
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.т.н., доц., Лозинская М. А.

Рабочая программа

Управление эффективностью. Оценка результатов труда, система вознаграждения персонала

Разработана в соответствии с ОС ВО:

Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования - магистратура Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» по направлению подготовки 38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ (приказ от 28.06.2023 г. № 292 о.в.)

Составлена на основании учебного плана:

38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ, 38.04.02-ММН-23-7-ПП.plx Управление персоналом в промышленности, утвержденного Ученым советом НИТУ МИСИС в составе соответствующей ОПОП ВО 22.06.2023, протокол № 5-23

Утверждена в составе ОПОП ВО:

38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ, Управление персоналом в промышленности, утвержденной Ученым советом НИТУ МИСИС 22.06.2023, протокол № 5-23

Рабочая программа одобрена на заседании

Кафедра цифрового менеджмента и инноватики

Протокол от г., №

Руководитель подразделения Жагловская Анна Валерьевна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ

1.1	Формирование комплекса знаний, умений и навыков по основным теоретическим концепциям, положениям и технологиям, образующими современное управление эффективностью персонала.
-----	--

2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Научно-исследовательская работа	
2.2.2	Переговорные тактики. Презентации и публичные выступления	
2.2.3	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ

ОПК-3: Способен применять в профессиональной деятельности современные техники и методики сбора данных, обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, проектировать и разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности, выполнять научно-исследовательские проекты	
Знать:	
ОПК-3-31 З 1- Современные техники и методики сбора данных, обобщать и критически оценивать научные исследования	
ПК-3: Способен администрировать процессы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации и соответствующего документооборота	
Знать:	
ПК-3-31 З 1-Методы оценки работы подразделения, результаты труда персонала, методы управления эффективностью работы подразделения организации	
ОПК-1: Способен применять в профессиональной деятельности знания фундаментальных наук, знания в междисциплинарных областях, решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	
Знать:	
ОПК-1-32 З 2-- Основы организационных подходов и управленческих теорий	
ОПК-1-31 З 1-Основные понятия и законы экономики и особенности действия экономических законов в различных сферах деятельности	
ПК-3: Способен администрировать процессы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации и соответствующего документооборота	
Уметь:	
ПК-3-У1 У 1-Контролировать процессы управления персоналом подразделения, определять их результативность, анализировать, разрабатывать и оформлять документы по операционному управлению персоналом и структурному подразделению организации	
ОПК-3: Способен применять в профессиональной деятельности современные техники и методики сбора данных, обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, проектировать и разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности, выполнять научно-исследовательские проекты	
Уметь:	
ОПК-3-У1 У 1-Применять знания обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях	
ОПК-1: Способен применять в профессиональной деятельности знания фундаментальных наук, знания в междисциплинарных областях, решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	
Уметь:	
ОПК-1-У1 У 1-Применять знания экономической, организационной и управленческой теории для решения профессиональных задач	
ОПК-1-У2 У 2-Применять знания инновационных подходов, обобщения и критического анализа для решения	

профессиональных задач
ПК-3: Способен администрировать процессы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации и соответствующего документооборота
Владеть:
ПК-3-В1 В 1-Навыками и методами оценки работы структурного подразделения, результатов труда персонала, методами оценки эффективности работы подразделения организации
ОПК-3: Способен применять в профессиональной деятельности современные техники и методики сбора данных, обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, проектировать и разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности, выполнять научно-исследовательские проекты
Владеть:
ОПК-3-В1 В 1-Навыкамивыявления и оценивания новых рыночных возможностей
ОПК-1: Способен применять в профессиональной деятельности знания фундаментальных наук, знания в междисциплинарных областях, решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления
Владеть:
ОПК-1-В1 В 1-Навыками решения профессиональных задач на основе знаний (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполняемые работы
	Раздел 1. Раздел 1							
1.1	Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом /Лек/	1	4	ОПК-1-31 ОПК-1-32 ОПК-1-У1 ОПК-1-У2 ОПК-3-31 ОПК-3-У1 ПК-3-31	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3			
1.2	Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом /Пр/	1	10	ОПК-1-31 ОПК-1-32 ОПК-1-В1 ОПК-3-31 ОПК-3-У1 ПК-3-В1 ПК-3-У1 ПК-3-31	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3			
1.3	Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом /Ср/	1	16	ОПК-1-31 ОПК-1-32 ОПК-1-У1 ОПК-1-У2 ОПК-1-В1 ОПК-3-31 ОПК-3-У1 ПК-3-В1 ПК-3-У1 ПК-3-31	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3			
	Раздел 2. Раздел 2							
2.1	Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации /Лек/	1	4	ОПК-1-31 ОПК-1-32 ОПК-1-У2 ОПК-3-31 ОПК-3-У1 ПК-3-31	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3			

2.2	Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации /Пр/	1	4	ОПК-1-31 ОПК-1-32 ОПК-1-У1 ОПК-1-У2 ОПК-1-В1 ОПК-3-31 ОПК-3-У1 ПК -3-В1 ПК-3-У1 ПК-3-31	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3		КМ1	
2.3	Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации /Ср/	1	12	ОПК-1-31 ОПК-1-32 ОПК-1-У1 ОПК-1-У2 ОПК-1-В1 ОПК-3-31 ОПК-3-У1 ПК -3-В1 ПК-3-У1 ПК-3-31	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3			
Раздел 3. Раздел 3								
3.1	Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков /Лек/	1	4	ОПК-1-31 ОПК-1-32 ОПК-1-У1 ОПК-1-У2 ОПК-3-31 ОПК-3-У1 ПК -3-31 ПК-3-У1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3			
3.2	Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков /Пр/	1	12	ОПК-1-31 ОПК-1-32 ОПК-1-У1 ОПК-1-У2 ОПК-1-В1 ОПК-3-31 ОПК-3-У1 ПК -3-В1 ПК-3-У1 ПК-3-31	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3			Р1
3.3	Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков /Ср/	1	17	ОПК-1-31 ОПК-1-32 ОПК-1-У1 ОПК-1-У2 ОПК-1-В1 ОПК-3-У1 ПК -3-В1 ПК-3-У1 ПК-3-31	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3			
Раздел 4. Раздел 4								
4.1	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации /Лек/	1	5	ОПК-1-31 ОПК-1-32 ОПК-1-У1 ОПК-1-У2 ОПК-3-31 ОПК-3-У1 ПК -3-У1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3			
4.2	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации /Пр/	1	8	ОПК-1-31 ОПК-1-32 ОПК-1-У2 ОПК-3-31 ОПК-3-У1 ПК -3-У1 ПК-3-31	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3			
4.3	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации /Ср/	1	12	ОПК-1-У1 ОПК-1-У2 ОПК-3-31 ОПК-3-У1 ПК -3-В1 ПК-3-31	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3			

5.1. Контрольные мероприятия (контрольная работа, тест, коллоквиум, экзамен и т.п), вопросы для самостоятельной подготовки			
Код КМ	Контрольное мероприятие	Проверяемые индикаторы компетенций	Вопросы для подготовки
КМ1	Коллоквиум	ОПК-1-31;ОПК-1-32;ОПК-3-31;ПК-3-31	Основные подходы в определении критериев эффективности управления персоналом Что такое морфологический анализ и морфологическая таблица? Дайте понятие метода функционально-стоимостного анализа (ФСА) Перечислите основные принципы функционально-стоимостного анализа. Почему существует необходимость в оценке экономической эффективности управления персоналом? Учитываемые показатели подсистемы формирования персонала? Назовите и поясните их суть. Каковы учитываемые показатели подсистемы использования персонала в организации? Перечислите. Какие показатели относятся к оценке подсистемы развития персонала? (Назовите 5-6 наиболее важных, на ваш взгляд). Какие показатели относят к качеству трудовой жизни?
5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (Курсовая работа, Курсовой проект, РГР, Реферат, ЛР, ПР и т.п.)			
Код работы	Название работы	Проверяемые индикаторы компетенций	Содержание работы
P1	ПР	ОПК-1-У1;ОПК-1-У2;ОПК-1-В1;ОПК-3-У1;ОПК-3-В1	Эффективность: понятие и подходы к оценке Оценка результатов труда персонала организации Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации в целом Оценка экономических результатов совершенствования системы и технологии управления персоналом Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом
5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (описание билетов, тестов и т.п.)			
Экзаменационный билет состоит из 3 теоретических и 2 практических вопросов. Все билеты хранятся на кафедре.			
5.4. Методика оценки освоения дисциплины (модуля, практики. НИР)			
<p>Оценки "отлично" заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.</p> <p>Оценки "хорошо" заслуживает студент обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.</p> <p>Оценки "удовлетворительно" заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.</p> <p>Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>			

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л1.1		Управление персоналом: учебное пособие	Электронная библиотека	Москва: Директ-Медиа, 2022

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л1.2	Дейнека А. В.	Управление персоналом организации: учебник	Электронная библиотека	Москва: Дашков и К°, 2022
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л2.1	Беликова И. П.	Оценка и контроллинг персонала: учебное пособие	Электронная библиотека	Ставрополь: АГРУС, 2021
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л3.1	Беликова И. П.	Управление персоналом: учебное пособие	Электронная библиотека	Ставрополь: АГРУС, 2021
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
Э1	Научная электронная библиотека Elibrary	https://www.elibrary.ru/defaultx.asp		
Э2	Электронный читальный зал. НТБ НИТУ "МИСиС"	http://lib.misis.ru/links.html		
Э3	Справочная правовая система Консультант-Плюс	http://www.consultant.ru/		
6.3 Перечень программного обеспечения				
П.1	Лицензии ПО Windows Server CAL ALNG LicSAPk MVL DvcCAL, ПО WinEDUA3 ALNG SubsVL MVL PerUsr и PerUsr			
П.2	ESET NOD32 Antivirus			
П.3	Win Pro 10 32-bit/64-bit			
П.4	Microsoft Office			
П.5	LMS Canvas			
П.6	MS Teams			
6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных				
И.1	Консультант Плюс			
И.2	Garant.ru			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Ауд.	Назначение	Оснащение
Читальный зал №3 (Б)		комплект учебной мебели на 44 места для обучающихся, МФУ Xerox VersaLink B7025 с функцией масштабирования текстов и изображений, 8 ПК с доступом к ИТС «Интернет», ЭИОС университета через личный кабинет на платформе LMS Canvas, лицензионные программы MS Office, MS Teams, ESET Antivirus.
Любой корпус Мультимедийная	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и/или для проведения практических занятий:	комплект учебной мебели до 36 мест для обучающихся, мультимедийное оборудование, магнитно-маркерная доска, рабочее место преподавателя, ПКс доступом к ИТС «Интернет», ЭИОС университета через личный кабинет на платформе LMS Canvas, лицензионные программы MS Office, MS Teams, ESET Antivirus

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельную работу студента, консультации.

При изучении тем студентам необходимо повторить лекционный учебный материал, изучить рекомендованную литературу, а также учебный материал, находящийся в указанных информационных ресурсах.

На завершающем этапе изучения каждого модуля необходимо, воспользовавшись предложенными вопросами для самоконтроля, размещенными в электронной информационной образовательной среде (LMS), проверить качество усвоения учебного материала.

В случае затруднения в ответах на поставленные вопросы рекомендуется повторить учебный материал.

После изучения каждого модуля дисциплины необходимо ответить на вопросы контрольного теста по данному модулю с целью оценивания знаний и получения баллов.

По завершению изучения учебной дисциплины в семестре студент обязан пройти промежуточную аттестацию. Вид промежуточной аттестации определяется рабочим учебным планом. Форма проведения промежуточной аттестации – компьютерное тестирование с использованием автоматизированной системы тестирования знаний студентов в LMS.

К промежуточной аттестации допускаются студенты, выполнившие требования рабочего учебного плана.